



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

BENAHAVÍS

### Edicto

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 24 de mayo de 2017, aprobó el convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento, cuyo contenido íntegro a continuación se expresa:

#### CONVENIO COLECTIVO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BENAHAUVÍS 2017 - 2018

##### CAPÍTULO I. *Condiciones generales*

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Ámbito de aplicación temporal y denuncia.
- Artículo 4. Comisión paritaria de seguimiento.
- Artículo 5. Vinculación de lo pactado.

##### CAPÍTULO II. *Condiciones económicas*

- Artículo 6. Retribuciones.
- Artículo 7. Horas extraordinarias.
- Artículo 8. Antigüedad.
- Artículo 9. Revisión salarial.
- Artículo 10. Kilometrajes.
- Artículo 11. Dietas.

##### CAPÍTULO III. *Organización del trabajo*

- Artículo 12. Participación.
- Artículo 13. Grados y materias objeto de la participación.
- Artículo 14. Garantías de empleo.
- Artículo 15. Mantenimiento del puesto de trabajo.
- Artículo 16. Discriminación en el trabajo.
- Artículo 17. Clasificación de personal.

##### CAPÍTULO IV. *Prestaciones sociales*

- Artículo 18. Hijos o cónyuges disminuidos o minusválidos.
- Artículo 19. Bajas por enfermedad.
- Artículo 20. Anticipos préstamos reintegrables.
- Artículo 21. Anticipos de nóminas.
- Artículo 22. Asistencia jurídica a los/as trabajadores/as.
- Artículo 23. Indemnización por fallecimiento, invalidez absoluta o gran invalidez.
- Artículo 24. Ayudas por jubilación o incapacidad permanente total para la profesión habitual.
- Artículo 25. Ayudas protésicas.



## CAPÍTULO V. *Acceso, promoción y formación*

- Artículo 26. Acceso a puestos de trabajo.
- Artículo 27. Personal laboral temporal.
- Artículo 28. Funcionarización.
- Artículo 29. Promoción interna de empleados públicos.
- Artículo 30. Personal interino o temporal.
- Artículo 31. Plan de formación.

## CAPÍTULO VI. *Jornada laboral, vacaciones y licencias*

- Artículo 32. Licencias retribuidas y jornada semanal.
  - 32.1. Jornada laboral.
  - 32.2. Permisos y licencias.
    - 32.2.1. Permisos retribuidos.
    - 32.2.2. Permisos no retribuidos.
- Artículo 33. Vacaciones.

## CAPÍTULO VII. *Seguridad e higiene*

- Artículo 34. Reconocimiento médico.
- Artículo 35. Vestuario.
- Artículo 36. Dotación de vehículos.
- Artículo 37. Retirada del carné de conducir.

## CAPÍTULO VIII. *Representatividad colectiva*

- Artículo 38. Derechos y garantías sindicales.
- Artículo 39. Reconocimiento de servicios previos.
- Artículo 40. Horas asamblearias.

## CAPÍTULO IX. *Régimen disciplinario*

- Artículo 41. Disposiciones generales.
- Artículo 42. Faltas.
  - 1. Faltas leves.
  - 2. Faltas graves.
  - 3. Faltas muy graves.
- Artículo 43. Sanciones.
- Artículo 45. Prescripción de faltas y sanciones.
- Artículo 46. Cancelación de faltas y sanciones.

## CAPÍTULO X. *Otras disposiciones*

- Artículo 47. Asistencia a juicio.
- Artículo 48. Mediación, arbitraje y conciliación.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Primera.
- Segunda.

## DISPOSICIONES FINALES

- Primera.
- Segunda.

## CAPÍTULO I

### Condiciones generales

#### Artículo 1. *Objeto*

El presente convenio es negociado al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y concordantes con el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET) y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante, TREBEP, tiene por objeto determinar las condiciones de trabajo del personal laboral que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Benahavís.

En todo aquello que no esté recogido en el presente convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la comunidad autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos.

Se someterán a la comisión paritaria de seguimiento los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la Administración del Estado, la Federación Española de Municipios y Provincias, la Federación Andaluza de Municipios y Provincias o convenio colectivo del personal laboral del ilustrísimo Ayuntamiento de Benahavís, para estudiar su posible aplicación al presente convenio.

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

El presente convenio se extiende en todo el ámbito de la actividad que el Ayuntamiento de Benahavís realiza en todos sus centros y dependencias, y serán de aplicación a todos los empleados de la Corporación con régimen jurídico laboral en cualquiera de sus modalidades. Quedan expresamente excluidos de su ámbito de aplicación el personal eventual o de especial confianza y los funcionarios.

El ámbito territorial se ciñe al término municipal de Benahavís, donde se ubican todos los centros y dependencias municipales.

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en cuanto no contradigan lo establecido en el presente acuerdo, serán de aplicación a todos los/as empleados/as al servicio de la Corporación a que se refiere el párrafo anterior, en lo que les sea más favorable.

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

El presente convenio, sin perjuicio de su publicación en el *BOP de Málaga*, entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno Corporativo y sus efectos finalizarán el 31 de diciembre de 2018. No obstante lo anterior, se aplicará con carácter retroactivo con efectos de 1 de enero de 2017, a excepción de lo estipulado en los 11 (dietas), 20.1 (préstamos reintegrables al personal), 25.3 (ayudas protésicas) y 47 (asistencia a juicios), que surtirán efectos desde el día siguiente a la aprobación del presente convenio.

Este acuerdo se considerará tácitamente prorrogado, en toda su extensión, por periodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

Una vez denunciado, y hasta tanto no se alcance un acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor el presente acuerdo en todo su articulado.

Ambas partes se comprometen a iniciar las negociaciones del nuevo acuerdo con tres meses de antelación al final de la vigencia del presente.

#### Artículo 4. *Comisión paritaria de seguimiento*

Se constituye una comisión paritaria de control, desarrollo y seguimiento, integrada por dos miembros en representación de la Corporación y dos representantes sindicales; debiendo

celebrar reuniones al menos una vez al año, y preceptivamente cuando al menos una de las partes lo solicitase.

A las reuniones de la comisión paritaria podrán asistir los asesores que las partes por sí mismas determinen, asesores que tendrán voz pero no voto.

Sus funciones son las que a continuación se indican:

- Interpretación de las cláusulas de este convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Proponer, a instancia de parte, el estudio y valoración de nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente convenio, que podrán afectar a su contenido.
- Arbitraje de los problemas originados por su aplicación.

Se deberá levantar acta de los acuerdos adoptados y, en caso de no existir acuerdo entre las partes, el acta será enviada al organismo que legalmente corresponda, para su interpretación, sometiéndose ambas partes a su dictamen.

#### Artículo 5. *Vinculación de lo pactado*

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada puesto de trabajo en su respectiva categoría y cómputo anual.

En el supuesto de ser anulado o modificado alguno de sus preceptos por la jurisdicción competente, el convenio deberá ser modificado por acuerdo de ambas partes en aquello que no se ajuste a las normas vigentes; el texto articulado tendrá eficacia sin necesidad de redactar uno nuevo.

## CAPÍTULO II

### Condiciones económicas

#### Artículo 6. *Retribuciones*

De conformidad con el artículo 27 del TREBEP, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 de dicho texto legal.

A tal efecto, el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos, sin que puedan acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

La valoración de puestos de trabajo aprobada en sesión plenaria de fecha 20 de diciembre de 2016, estableció para el personal laboral la misma estructura salarial que la fijada en los artículos 22 y siguientes del TREBEP para los funcionarios. Concretamente:

#### A) RETRIBUCIONES BÁSICAS

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

- El sueldo asignado a cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.
- Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, por cada tres años de servicio.

## B) RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los trabajadores laborales serán las que establezcan para los funcionarios por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

- La progresión alcanzada por el empleado dentro del sistema de carrera administrativa.
- La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

### Artículo 7. Horas extraordinarias

La regulación de las horas extraordinarias será la establecida en el TRET.

Tendrá la consideración de “Servicio extraordinario” aquel que, por no poderse prever en el tiempo, ha de realizarse inexcusablemente así como aquel que es necesario en cualquier servicio o evento para cubrir con suficientes garantías el mismo. La particularidad del servicio a realizar puede hacer necesario efectuar una jornada de trabajo diferente a la estipulada en el presente convenio colectivo.

Con carácter general no está permitida la realización de horas extraordinarias estructurales, no obstante, en caso de que hubiese necesidad de hacer horas por causas o motivos justificados, y siempre y cuando el/la trabajador/a haya completado su jornada básica semanal, se compensarán conforme a lo establecido en el TRET y con arreglo a las siguientes reglas:

Los servicios extraordinarios podrán, a elección del trabajador, remunerarse mediante una gratificación económica o compensarse por horas de descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización; de tal forma que, por cada hora de servicio extraordinario le correspondan dos horas de descanso.

La cuantía para la remuneración del servicio extraordinario se realizará por hora según puesto de trabajo ocupado, y hasta un máximo de 80 horas al año, quedando establecida para los trabajadores laborales incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, en base a las siguientes categorías:

Para los operarios de RSU:

- Categoría A: Para los servicios que se presten de lunes a viernes desde las 7:30 a.m. hasta las 22:00 p.m., se incrementará el precio por hora ordinaria en un 50 % de su valor.
- Categoría B: Para los servicios que se presten los sábados, domingos y festivos desde las 7:30 a.m. hasta las 22:00 p.m. y los que se presten de domingo a jueves desde las 22:00 p.m. hasta las 7:30 a.m., se incrementará el precio anterior en un 30 % de su valor.
- Categoría C: Para los servicios que se presten los viernes, sábados y vísperas de festivos desde las 22:00 p.m. hasta las 7:30 a.m., se incrementará el precio anterior en un 25% de su valor.

PUESTO	CATEGORÍA A € BRUTO/HORA	CATEGORÍA B € BRUTO/HORA	CATEGORÍA C € BRUTO/HORA
OFICIAL/A CONDUCTOR/A RSU	21,18	27,53	34,42
OPERARIO/A RSU	18,43	23,96	29,95
OFICIAL/A CONDUCTOR/A RSU ENTRADA	18,26	23,74	29,68
OPERARIO/A RSU ENTRADA	16,77	21,80	27,25



Para el resto de trabajadores:

- Categoría A: Para los servicios que se presten de lunes a viernes desde las 7:30 a.m. hasta las 22:00 p.m., se incrementará el precio por hora ordinaria en un 50% de su valor.
- Categoría B: Para los servicios que se presten los sábados, festivos o cualquier día en horario nocturno (desde las 22:00 p.m. hasta las 7:30 a.m.), se incrementará el precio anterior en un 50 % de su valor.

PUESTO	CATEGORÍA A € BRUTO/HORA	CATEGORÍA B € BRUTO/HORA
TÉCNICO/A INFORMÁTICA	37,73	56,59
T.A.G. JURÍDICO/A	37,31	55,96
T.A.E. INFRAESTRUCTURAS Y URBANISMO/ INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS	35,79	53,69
DIRECTOR/A GUARDERÍA	29,05	43,58
ENCARGADO/A GENERAL	27,09	40,63
TÉCNICO/A MEDIO GUARDERÍA	25,72	38,58
JEFE/A EQUIPO JARDINERÍA	23,07	34,61
ADMINISTRATIVO/A DEPORTES	22,96	34,44
ADMINISTRATIVO/A	22,96	34,44
TÉCNICO/A GRADO MEDIO GUARDERÍA	22,53	33,80
JEFE/A EQUIPO ELECTRICIDAD Y FONTANERÍA	22,18	33,27
JEFE/A EQUIPO PARQUE MÓVIL	22,01	33,02
JEFE/A EQUIPO SERVICIOS OPERATIVOS Y LIMPIEZA VIARIA	21,73	32,59
JEFE/A EQUIPO LIMPIEZA	21,73	32,59
OFICIAL/A ESPECIALISTA-SUBJEFE EQUIPO SERVICIOS OPERATIVOS	20,35	30,52
OFICIAL/A ESPECIALISTA MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS JORNADA PARTIDA	20,35	30,52
OFICIAL/A ESPECIALISTA MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	19,93	29,89
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	19,59	29,38
AUXILIAR ATENCIÓN TURISMO	19,59	29,38
OFICIAL/A CONDUCTOR/A-NOTIFICADOR/A	19,59	29,38
OFICIAL/A ESPECIALISTA SERVICIOS VARIOS RECOGIDA ENSERES	19,51	29,27
OPERARIO/A CONDUCTOR/A ESPECIALISTA MAQUINISTA	19,42	29,12
OPERARIO/A ESPECIALISTA ELECTRICISTA	19,42	29,12
OPERARIO/A ESPECIALISTA MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	19,42	29,12
OFICIAL/A JARDINERÍA	19,10	28,64
OFICIAL/A ESPECIALISTA SERVICIOS VARIOS	18,68	28,02
OFICIAL/A CONDUCTOR/A SERVICIOS VARIOS	18,68	28,02
AUXILIAR BIBLIOTECA	18,11	27,17
AUXILIAR PUERICULTOR/A GUARDERÍA	17,28	25,92
AUXILIAR ATENCIÓN SERVICIOS VARIOS	16,86	25,29
OPERARIO/A ESPECIALISTA SERVICIOS VARIOS RECOGIDA ENSERES	16,50	24,75



PUESTO	CATEGORÍA A € BRUTO/HORA	CATEGORÍA B € BRUTO/HORA
OPERARIO/A ESPECIALISTA SERVICIOS VARIOS ALMACÉN	16,08	24,12
OPERARIO/A ESPECIALISTA LIMPIEZA VIARIA	16,08	24,12
OPERARIO/A ESPECIALISTA JARDINERO/A	15,93	23,90
OPERARIO/A ESPECIALISTA SERVICIOS VARIOS	15,67	23,50
AUXILIAR ATENCIÓN CIUDADANÍA	15,61	23,42
OPERARIO/A LIMPIADOR/A	15,52	23,27
OFICIAL/A MECÁNICO/A ENTRADA	15,31	22,96
OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA	14,68	22,02
OPERARIO/A ESPECIALISTA JARDINERO/A ENTRADA	13,85	20,77
OPERARIO/A LIMPIADOR/A ENTRADA	13,85	20,77
AUXILIAR PUERICULTOR/A GUARDERÍA ENTRADA	13,53	20,29
CONSERJE ENTRADA	13,02	19,52
OPERARIO/A JARDINERÍA ENTRADA	13,02	19,52
OPERARIO/A SERVICIOS VARIOS ENTRADA	13,02	19,52
OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA ENTRADA	13,02	19,52

“Nota: El precio de la hora ordinaria se obtiene de dividir el montante mensual de sueldo base, complementos de destino y específico del puesto ocupado entre las horas de jornada mensuales legalmente establecidas.

En caso de que un empleado público desempeñe temporalmente un puesto de superior categoría, si durante dicho periodo desempeñase horas extraordinarias, en caso de optar por su remuneración, el precio por hora ordinaria será el resultante de dividir entre las horas de jornada mensuales legalmente establecidas, el montante mensual de sueldo base del empleado, complementos de destino y específico del puesto de superior categoría”.

En el ejercicio 2017, se abonarán las horas extraordinarias conforme a los cuadros anteriores, si bien, una vez se apruebe la Ley Presupuestos Generales del Estado para 2017, estas cantidades se incrementarán conforme a la misma, surtiendo efectos a las horas que se desempeñen tras su aprobación.

Con carácter general, estas cantidades serán incrementadas en el porcentaje que determinen las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

Se considerará horario nocturno el comprendido entre las 22:00 y las 7:30 horas.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria, salvo las necesarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, las cuales no computarán en el límite de las 80 horas anuales.

Los servicios extraordinarios serán puestos obligatoriamente por escrito en conocimiento de los trabajadores afectados, con un plazo mínimo de tres días (72 horas) de antelación a través de los Jefes de equipos.

#### Artículo 8. *Antigüedad*

La antigüedad se abona por trienios de servicios prestados en la Administración Pública. Su valor será el que anualmente determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para el perfeccionamiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas u organismos autónomos y/o empresas municipales, tanto en calidad de funcionario/a como de contrato en régimen de derecho administrativo o laboral.

## Artículo 9. *Revisión salarial*

Con efectos de 1 de enero de cada año se actualizarán las retribuciones, tanto básicas como complementarias en porcentaje igual al que se establezca para el conjunto de los/as empleados/as públicos a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

## Artículo 10. *Kilometraje*

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Benahavís que por motivos de trabajo debieran realizar desplazamientos fuera del término municipal lo harán en vehículos de propiedad municipal, siempre que esto sea posible, en el caso de que no lo fuese percibirán indemnización por locomoción a razón de 0,44 €/Km por el uso del vehículo particular.

Asimismo, el Ayuntamiento abonará al trabajador los gastos que le ocasione el aparcamiento del vehículo, así como el correspondiente al uso de autopistas de peaje, previa justificación del gasto ocasionado.

## Artículo 11. *Dietas*

Los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento de Benahavís que por motivos de trabajo debieran realizar desplazamientos fuera del término municipal que les suponga prolongación de jornada, percibirán por dietas, lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## CAPÍTULO III

### Organización del trabajo

## Artículo 12. *Participación*

La participación de los/as trabajadores/as en la empresa es un derecho irrenunciable de los mismos, de carácter progresivo, que podrá ser ejercido de manera directa o indirecta, según las materias y los casos, por los propios trabajadores, por sus representantes o por las organizaciones reconocidas.

## Artículo 13. *Grados y materias objeto de la participación*

El personal será informado a través de sus representantes legales en todo lo referente a la organización propia y concreta del trabajo.

Los/as trabajadores/as serán oídos siempre a través de sus representantes, de todo cuanto afecte a los derechos y deberes de los mismos.

El personal participará activamente, en régimen de colaboración paritaria a través de sus representantes, en la determinación y realización de los objetivos de política social y laboral mediante la elaboración conjunta de los adecuados programas y consistentes, entre otros en los siguientes:

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:
  - a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
  - b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los trabajadores.
  - c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Quedan exceptuados los trabajos que revistan carácter de urgencia en cuyo supuesto se informará con posterioridad a los delegados sindicales.

Con anterioridad a la elaboración de los presupuestos y aprobación anual de la plantilla el Ayuntamiento oirá a la comisión de seguimiento del convenio, al objeto de considerar las propuestas que puedan hacerse en relación con la dotación de recursos humanos.

#### Artículo 14. *Garantías de empleo*

Cuando el trabajador y Ayuntamiento acuerden la cesión de dicho trabajador a empresas concesionarias se le respetarán las condiciones y categorías profesionales que viniesen ostentando y se les garantizarán un puesto de trabajo en el Ayuntamiento en igual grupo y categoría, en el supuesto de que el Ayuntamiento recuperara la gestión directa del Servicio Municipal o en cualquier otro supuesto de extinción o supresión del servicio al que estaba adscrito.

Los/as trabajadores/as que sean seleccionados o designados para desempeñar temporalmente, con motivo de bajas o vacaciones, permisos o cualquier otro motivo, un puesto de trabajo de superior categoría dependiente del propio Ayuntamiento, conservarán así mismo su relación de empleo con este Ayuntamiento, respetándose las condiciones y categorías profesionales que viniesen ostentando y garantizarle el puesto de trabajo para el momento en que cesara en el desempeño del puesto de trabajo de superior categoría.

El/la trabajador/a que realice funciones de categoría superior a las que corresponda la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año, y ocho meses durante dos años, puede reclamar ante la Corporación la clasificación profesional adecuada a la que optará a través del correspondiente proceso selectivo de promoción interna.

Cuando por motivo de sustitución de vacaciones, permisos, bajas médicas o cualquier otro motivo justificado, la Alcaldía, a través de un nombramiento que designe a un trabajador a desempeñar funciones de categoría superior, este tendrá derecho, durante el tiempo que preste dichas funciones, a los conceptos retributivos vinculados al puesto que desempeñe (complemento específico y de destino); de manera que mantendrá el salario base, trienios y los complementos personales disfrutados hasta el momento.

En ningún caso se podrá destinar a un/a trabajador/a a realizar funciones de inferior categoría profesional a la que tenga reconocida.

#### Artículo 15. *Mantenimiento del puesto de trabajo*

En caso de detención de un/a trabajador/a por cualquier causa, no considerarán sus ausencias al puesto de trabajo injustificadas si con posterioridad resultase absuelto o se archivara el

expediente sin sanción alguna. En tales supuestos se tendrá derecho a las retribuciones básicas durante el periodo de detención, sin perjuicio del derecho a percibir las retribuciones íntegras correspondientes a dicho periodo una vez resultare absuelto. Ante la detención con culpabilidad de cualquier empleado/a, la Corporación antes de iniciar expediente recibirá informe preceptivo de los delegados sindicales.

Igualmente se le reconoce al trabajador/a detenido el derecho al disfrute de licencia sin sueldo o excedencia voluntaria, durante el periodo de privación de libertad, siempre que dicho derecho no esté limitado por la instrucción de expediente disciplinario, sin perjuicio de las limitaciones legalmente establecidas a las excedencias voluntarias.

#### Artículo 16. *Discriminación en el trabajo*

Ningún/a trabajador/a será discriminado en el trabajo o en las prescripciones inherentes y dimanantes del mismo por razones de sexo, edad, religión, ideología o afiliación político-sindical. En la contratación de los/as trabajadores/as se prohíbe cualquier tipo de discriminación de las enumeradas en el párrafo anterior.

#### Artículo 17. *Clasificación de personal*

De acuerdo con la legislación vigente, tanto el personal que actualmente está empleado como el que sea objeto de futura contratación, será clasificado en función a las funciones o trabajos que desempeñe y, por tanto, del puesto de trabajo ocupado, el cual habrá de estar incluido en la relación de puestos de trabajo de la Corporación (RPT).

### CAPÍTULO IV

#### **Prestaciones sociales**

#### Artículo 18. *Hijos o cónyuges disminuidos o minusválidos*

El Ayuntamiento fija la cantidad anual de hasta 1.204,79 euros a entregar en concepto de ayuda por el cónyuge del empleado público o hijos de este que estén a su cargo y que tenga reconocido por la Junta de Andalucía una minusvalía igual o superior al 33%.

Esta cantidad se verá incrementada con arreglo al IPC experimentado desde noviembre de 2016 a octubre de 2017, y así sucesivamente para ejercicios posteriores.

Estas ayudas irán destinadas a compensar el coste de los servicios de rehabilitación (estimulación precoz, recuperación funcional y tratamiento psicoterapéutico), los gastos de asistencia especializada y a la adquisición o renovación de prótesis u órtesis, así como a operaciones que se originen como consecuencia de la discapacidad.

Si los dos cónyuges son empleados del Ayuntamiento, solamente se beneficiará uno de ellos de las ayudas establecidas.

Para ser beneficiario de esta ayuda, el empleado deberá presentar solicitud a través de la sede electrónica a la que adjuntará copia de la siguiente documentación:

- DNI.
- Libro de familia o, en su caso, certificado de inscripción de pareja de hecho.
- Certificado de Minusvalía expedido por órgano competente (EVI).
- Documento acreditativo de que el cónyuge o hijos del empleado público estén a su cargo a efectos de la declaración del IRPF.
- Facturas de los gastos incurridos.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten y las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento de Benahavís podrá solicitar,

mediante resolución motivada, el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Para ser beneficiario de esta prestación social, los empleados públicos a los que les resulte de aplicación el presente Acuerdo, tendrán que tener, en el momento de solicitar la prestación, al menos, una antigüedad de doce meses ininterrumpidos prestando sus servicios en el Ayuntamiento de Benahavís.

#### Artículo 19. *Bajas por enfermedad*

A todo el personal que cause baja por enfermedad común o profesional o accidente de trabajo se le abonará los porcentajes previstos en la normativa vigente. En el supuesto en el que dicha normativa permita abonar porcentajes superiores, el Ayuntamiento abonará desde el primer día, el 100% de la base de cotización del mes anterior al que se produzca la baja.

El descuento en nómina previsto en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a declaración de incapacidad temporal. Estas ausencias habrán de ser justificadas de acuerdo con lo previsto en las normas reguladoras de las jornadas y horarios.

Por la Administración de la Junta de Andalucía se regularán los supuestos excepcionales a los que no se aplicaran estos cuatro días de ausencia, y que darán derecho asimismo a que se complementen al cien por cien las prestaciones económicas de la incapacidad temporal, no previstas en la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía.

No obstante, de conformidad con la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, se establecen como supuestos excepcionales a los que no se aplicarán estos cuatro días de ausencia, y que darán derecho asimismo a que se complementen al cien por cien las prestaciones económicas de la incapacidad temporal, los siguientes:

1. Los supuestos en los que tenga lugar una intervención quirúrgica u hospitalización, aún cuando tengan lugar en un momento posterior a una incapacidad temporal, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo. Para la determinación de la intervención quirúrgica a la que se refiere este apartado, se considerará como tal la que derive de tratamientos que estén incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud, así como las derivadas de prestaciones financiadas con recursos propios del Servicio Andaluz de Salud.
2. Los tratamientos de radioterapia o quimioterapia, así como aquellos tratamientos que tengan inicio durante el estado de gestación, aún cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia.
3. Las ausencias derivadas de procesos cuyas causas se encuentren en algunos de los supuestos establecidos en el 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.

En todo caso, se complementarán al cien por cien las prestaciones económicas de la incapacidad temporal en los supuestos señalados en la Instrucción 1/2015, de la Dirección General

de Recursos Humanos y Función Pública, relativa a la aplicación de la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 29 de octubre de 2015, sobre complementos para la situación de incapacidad temporal y retribuciones para las ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal.

#### Artículo 20. *Préstamos reintegrables*

El Ayuntamiento dotará un fondo para préstamos a favor de los empleados públicos municipales, que en el ejercicio 2017 ascenderá a 44.000 €, debiendo incrementarse anualmente un 10%, hasta alcanzar el 2% del capítulo I de personal, siempre que ello no contravenga la normativa sobre Estabilidad Presupuestaria.

Con el fin de garantizar crédito a lo largo del ejercicio, el crédito presupuestario que cada ejercicio se destine a estos préstamos se dividirá en 4 partes iguales y se concederán por trimestres naturales; de modo que, si se agota la cuarta parte del crédito reservada para un trimestre antes de que acabe el mismo, no podrán concederse nuevos préstamos hasta el siguiente trimestre. En tal caso no se tendrán en cuenta las solicitudes que se hayan realizado y para las cuales no haya sido posible conceder préstamo hasta el siguiente trimestre; de manera que tendrán que formalizar nueva solicitud al inicio del trimestre correspondiente.

En el caso de que en un trimestre sobren fondos, éstos se sumarán al montante total del trimestre que le siga y así sucesivamente hasta acabar el año natural. No se traspasará los sobrantes de un ejercicio natural al siguiente.

La concesión de estos préstamos habrá de respetar los siguientes requisitos:

1. No podrá solicitarse por este concepto cantidad cuya cuantía supere el importe de tres mensualidades brutas de la nómina del solicitante y hasta una cantidad máxima de 7.000 euros por trabajador, a devolver en un plazo máximo de 24 meses sin intereses.
2. No podrá solicitarse préstamos de esta naturaleza, cuando el solicitante tenga concedido uno con anterioridad, y no haya reintegrado la totalidad de su importe.
3. Si el solicitante del anticipo tiene la condición de personal contratado por tiempo parcial, el plazo previsto para su reintegro no podrá exceder, en ningún caso, del tiempo de duración de su contrato.  
Si por cualquier circunstancia se anticipara esta fecha, se procederá a practicar la liquidación final del anticipo y el reintegro de las cantidades pendientes.
4. No podrá concederse ningún anticipo a este tipo de personal cuando les falte dos meses o menos para el vencimiento del contrato correspondiente.  
Igual norma se seguirá para el personal fijo de inminente jubilación.
5. Para aquellos trabajadores que ya hubiesen disfrutado de los préstamos reintegrables, será necesario que transcurran doce meses desde la finalización del anterior para la concesión de uno nuevo.
6. Los préstamos se concederán atendiendo al orden del registro de entrada de las solicitudes con la salvedad manifestada en el párrafo segundo del apartado 21.1.
7. Si los dos cónyuges son empleados de Administración Pública, solamente se beneficiará uno de ellos del préstamo reintegrable.

Las solicitudes habrán de acordarse por la Junta de Gobierno Local, tanto en sentido positivo como negativo, a los interesados en el plazo máximo de tres meses en virtud del artículo 2.k) del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto, de adecuación de las normas reguladoras de los procedimientos de gestión de personal a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y notificarse a los interesados en el plazo de diez días hábiles.

La devolución de las cantidades percibidas en concepto de préstamo, se efectuará mediante descuentos mensuales de la correspondiente nómina que haya de satisfacerse mensualmente al beneficiario del mismo, descontándole todos los meses la cantidad resultante de dividir el



importe concedido por los meses solicitados, y sin que en ningún caso la devolución total de este pueda superar el plazo de dos años, contándose éstos a partir del acuerdo por la que se concede el préstamo.

La cantidad que resulte a retener al trabajador de acuerdo con lo establecido en la Ley del IRPF, será minorada de las retribuciones brutas mensuales durante la vigencia del préstamo, dando cumplimiento al incremento de las retribuciones de los empleados públicos aprobado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para ser beneficiario de esta prestación social, los empleados públicos a los que les resulte de aplicación el presente convenio, tendrán que tener, en el momento de solicitar la prestación, al menos, una antigüedad de doce meses ininterrumpidos prestando sus servicios en el Ayuntamiento de Benahavís.

#### Artículo 21. *Anticipos de nóminas*

El personal laboral tendrá derecho a obtener un solo anticipo al mes de la nómina, siempre y cuando haya desempeñado su puesto de trabajo todos los días sobre los que se solicita el anticipo.

#### Artículo 22. *Asistencia jurídica a los/as trabajadores/as*

El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a todos los/as trabajadores/as en cualesquiera de los procedimientos judiciales que se les incoen, sea en el orden que sea (penal, civil, administrativo, etc.), así como en las actuaciones que se promuevan en su contra, con carácter preliminar al procedimiento o en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, en lo que no medie dolo, culpa o comportamiento indebido y siempre que por tales actuaciones no se causen daños o perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento.

En los supuestos anteriormente mencionados, y mientras tanto el tribunal competente no emita su fallo, el Ayuntamiento se hará cargo de todos los gastos que se produzcan, incluso las fianzas que se soliciten.

Dicha asistencia jurídica se hará efectiva por medio de letrados y procuradores en su caso, pudiendo utilizarse los servicios propios de los profesionales de que disponga la plantilla municipal, o concertarse los servicios profesionales del derecho libre, cuando se carezca de los mismos.

#### Artículo 23. *Indemnización por fallecimiento, invalidez absoluta o gran invalidez*

El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguros para cubrir las contingencias de incapacidad permanente, invalidez absoluta, gran invalidez o muerte de los empleados, derivadas de accidentes de trabajo o enfermedad profesional. La cuantía a abonar por estos conceptos al empleado o, en su caso, a su cónyuge, hijos o herederos legales, asciende a 30.000 €.

Esta cantidad se verá incrementada con arreglo al IPC experimentado desde noviembre de 2016 a octubre de 2017, y así sucesivamente para ejercicios posteriores.

Para solicitar esta Indemnización, el empleado deberá presentar solicitud a través de la sede electrónica a la que adjuntará copia de la siguiente documentación:

- DNI.
- Libro de familia o, en su caso, certificado de inscripción de pareja de hecho.
- Certificado de defunción.
- Certificado de minusvalía expedido por órgano competente (EVI).

Para el caso de solicitudes formuladas por el cónyuge, hijos o herederos legales, se presentarán en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten y las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento de Benahavís podrá solicitar, mediante resolución motivada, el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Caso de que, por la Ley del IRPF, las cuotas abonadas para cada empleado público por el Ayuntamiento, deban tributar como rendimientos del trabajo, éstas serán minoradas de las retribuciones brutas mensuales durante la vigencia de la póliza para dar cumplimiento al límite del incremento de las retribuciones de los empleados públicos que establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

#### *Artículo 24. Premio por jubilación o incapacidad permanente total para la profesión habitual*

En el supuesto de que un empleado público accediera a la pensión de jubilación por cumplimiento de la edad legal, por incapacidad permanente total para la profesión habitual, el Ayuntamiento abonará al mismo/a la cantidad de 20.000 €, garantizando su percepción mediante la suscripción de la correspondiente póliza, siempre que dicha incapacidad se derive de contingencias profesionales, enfermedad profesional o accidente de trabajo.

Esta cantidad se verá incrementada con arreglo al IPC experimentado desde noviembre de 2016 a octubre de 2017, y así sucesivamente para ejercicios posteriores.

Dicha solicitud se efectuará en el momento de la jubilación.

El presente artículo quedará sin efectos hasta tanto en cuanto las Leyes de Presupuestos Generales del Estado habiliten a las Administraciones a realizar aportaciones a planes de pensiones, de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación.

#### *Artículo 25. Ayudas protésicas*

25.1. El Ayuntamiento abonará hasta un máximo 900 euros al año por trabajador en las ayudas médico-protésicas relacionadas a continuación. Esta cantidad se verá incrementada con arreglo al IPC experimentado desde noviembre de 2016 a octubre de 2017, y así sucesivamente para ejercicios posteriores.

Ayudas médico-protésicas:

- Monturas.
- Lentes de contacto.
- Cristales Graduados y bifocales.
- Implantación de DIU.
- Dentista, ortodoncia y similares.
- Órtesis.
- Otras prótesis.

25.2. De estas ayudas podrán beneficiarse tanto el trabajador como su cónyuge, así como los ascendientes o descendientes que consten a su cargo en la declaración del IRPF. Si los dos cónyuges son empleados de Administración Pública, solamente se beneficiará uno de ellos de las ayudas establecidas.

25.3. La comisión de vigilancia estudiará y elevará a la Corporación informe de cada caso, excluyéndose cualquier otra ayuda o prestación por el Ayuntamiento que no sean las descritas.

25.4. En los supuestos en que existan subvenciones por cuenta de la Seguridad Social o similar, serán complementadas hasta alcanzar el importe de 900 euros al año antes señalado.

Estas ayudas se concederán en la medida que no estén cubiertas por el sistema público de salud al que pertenezcan los beneficiarios de las mismas.

25.5. Para solicitar esta ayuda, el empleado deberá presentar solicitud a través de la sede electrónica a la que adjuntará copia de la siguiente documentación:

- DNI.
- Libro de familia o, en su caso, certificado de inscripción de pareja de hecho.
- Copia de la factura.
- Documento acreditativo de que el cónyuge o hijos del empleado público estén a su cargo a efectos de la declaración del IRPF.
- Prescripción facultativa, en su caso.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten y las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento de Benahavís podrá solicitar, mediante resolución motivada, el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

25.6. Para ser beneficiario de estas prestaciones sociales, los empleados públicos a los que les resulte de aplicación el presente Acuerdo, tendrán que tener, en el momento de solicitar la prestación, al menos, una antigüedad de doce meses ininterrumpidos prestando sus servicios en el Ayuntamiento de Benahavís.

## CAPÍTULO V

### **Acceso, promoción y formación**

#### *Artículo 26. Acceso a puestos de trabajo*

En los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal laboral fijo de esta Administración, se negociará previamente con las organizaciones sindicales, todo lo concerniente a oferta de empleo público, bases de convocatoria y directrices, además del desarrollo de los mismos, tal y como establece el Título IV capítulo I del TREBEP.

#### *Artículo 27. Personal laboral temporal*

Para las contrataciones laborales de duración determinada con carácter urgente y para sustituciones, así como para las contrataciones de carácter temporal, se creará una bolsa de trabajo para cuyo funcionamiento, a la comisión paritaria de seguimiento del convenio, se le dará audiencia para que conozca los criterios aplicados en la redacción de la misma. Ambas partes se comprometen a elaborar la misma en un periodo no superior a seis meses desde la aprobación del presente texto.

#### *Artículo 28. Funcionarización*

1. La Corporación, previa negociación con la representación sindical, elaborará un plan para llevar a cabo un proceso de funcionarización, para el personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este convenio, con la finalidad de que puedan participar voluntariamente en las pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas a que se adscriban dichos puestos.

2. A los procesos de funcionarización que pudieran establecerse se les aplicará, como mínimo los siguientes criterios:

- a) Las pruebas serán adecuadas al nivel profesional de Cuerpo o Escala correspondiente.
- b) Como norma general, las convocatorias se harán de forma sectorializadas y se exigirán conocimientos relacionados con las tareas que se desarrollen en el área de actividad correspondiente.
- c) Se facilitará por parte del Ayuntamiento a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas, siempre que sea posible.

#### Artículo 29. *Promoción interna de empleados públicos*

De conformidad con el artículo 19 del TREBEP el personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

Previo a la aprobación de la oferta de empleo público así como de las bases de convocatoria para cobertura de las plazas en aquélla previstas, se dará audiencia a los representantes de los/as empleados/as públicos, teniéndose en cuenta en función de las características de la plaza a cubrir por promoción de empleados/as públicos, consistente en el acceso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otro inmediatamente superior. En todo caso se respetará lo establecido en el artículo 18 del TREBEP.

Para los procesos de selección de personal laboral fijo de los grupos C1 y C2, mediante promoción interna, se admite que la titulación necesaria para el acceso a la categoría profesional de que se trate pueda ser sustituida por la inmediatamente inferior, siempre y cuando se reúna experiencia suficiente en el desempeño de funciones de la categoría cuya cobertura se trate.

Se considerará que el trabajador cuenta con experiencia suficiente cuando tenga un mínimo 10 años de antigüedad en el Ayuntamiento y obtenga informe positivo de valoración del trabajo que acredite que el trabajador realiza dichas funciones superiores y que es apto para ello, el cual será elaborado por la delegación correspondiente, dando cuenta del mismo a la representación de los trabajadores.

#### Artículo 30. *Personal interino o temporal*

1. Durante el periodo de vigencia del convenio colectivo, la Corporación se compromete a la estabilidad en el empleo de su personal temporal e interino, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo.

2. La contratación de personal laboral temporal o interino solo podrá realizarse por causas sobrevenidas o sustituciones, con una duración máxima de un año o mientras sea efectiva la sustitución, a partir de entonces dicho puesto deberá ser creado y cubierto por personal fijo.

3. La contratación laboral de personal temporal se ajustará a las formas previstas en la legislación estatal.

4. A los trabajadores con contratos para la formación y en prácticas les será de aplicación este convenio en todo su articulado y anexos como al resto de los trabajadores.

5. Las condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes deberán ser, necesariamente, iguales a las exigidas para acceder a personal fijo siempre cumpliendo con lo marcado en los artículos 56 y siguientes del TREBEP.

#### Artículo 31. *Plan de formación*

31.1. Se establece una cantidad anual máxima de 750 euros por trabajador perteneciente a los grupos C1, C2 y E y 1.100 euros para los pertenecientes a los grupos A1, A2 y B, para la realización de cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios oficiales, y

en general los de perfeccionamiento convocados por las administraciones públicas o formación académica oficial, que deberán referirse a materias relacionadas con el puesto de trabajo que desempeñe. A instancia de la representación de los trabajadores, en Comisión Paritaria de Seguimiento, el Ayuntamiento instará a la Administración supramunicipal competente a la que haya delegado el plan de formación, a que convoque los cursos de formación o capacitación que se consideren adecuados para los trabajadores.

Estas cantidades se verán incrementadas con arreglo al IPC experimentado desde noviembre de 2016 a octubre de 2017, y así sucesivamente para ejercicios posteriores.

31.2. Las comisiones de servicio para la realización de cursos de capacitación y formación habrán de solicitarse previamente por los trabajadores. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local autorizar tales comisiones de servicio, detallando expresamente los conceptos a abonar, tales como locomoción (indicando si es en vehículo propio o de uso colectivo), matrícula, dietas por manutención o dietas por hospedaje.

Los trabajadores solicitarán la comisión de servicios a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirigida al Concejal delegado de personal con copia a RRHH con, al menos, una antelación de siete días naturales a la celebración del curso solicitado. En ella se expondrán todos los datos a valorar para la autorización de la realización del mismo y se adjuntará cualquier documento que justifique lo especificado en el punto 24.1 de este acuerdo marco. La Administración, contestará, en la medida de lo posible y por escrito al solicitante, en los 7 días naturales a contar desde el día siguiente al de presentación de la instancia. El silencio administrativo será positivo. En caso de desacuerdo por cualquiera de las partes, se solicitará por escrito la reunión de la comisión paritaria de seguimiento, que habrá de determinar mediante acta escrita del acto, su decisión, la cual se trasladará a las partes para su cumplimiento.

31.3. Para el cómputo de las cantidades referidas se respetará lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o legislación vigente en cada momento.

Para solicitar esta ayuda, el empleado deberá presentar solicitud a través de la sede electrónica a la que adjuntará copia de la siguiente documentación:

- DNI.
- Factura/s o, en su caso, documento acreditativo del ingreso de la matrícula.
- Documento acreditativo de asistencia y en caso de formación en la modalidad online, documento acreditativo de la superación o, en su defecto y si ello fuera posible, de asistencia y presentación al mismo.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten y las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento de Benahavís podrá solicitar, mediante resolución motivada, el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Para la realización de los cursos, cada trabajador podrá disponer de hasta 12 días laborales y si el/los curso/s que se realice/n a lo largo de un año, excedieran esta duración, se descontarán de días de vacaciones.

31.4. Quedan excluidos de esta regulación aquellos cursos cuya asistencia sea obligatoria por tratarse de actualizaciones o nueva normativa y disposiciones legales de obligado cumplimiento,

en cuyo caso se estudiará individualmente por la comisión paritaria de seguimiento. Igualmente se excluye del cómputo para el Plan de Formación la renovación de carnés, licencias, autorizaciones o similares, imprescindibles para la realización del puesto de trabajo.

Todos los trabajadores que realicen estudios de enseñanza primaria, secundaria, bachillerato, formación profesional, universitarios u otros, lo comunicarán a la Corporación al objeto de que esta le conceda el máximo de facilidades para poderlos realizar: permisos, cambios de turno, licencias, etc.

## CAPÍTULO VI

### Jornada laboral, vacaciones y licencias

#### Artículo 32. *Licencias retribuidas y jornada laboral*

##### 32.1. JORNADA LABORAL

La jornada laboral y cuadrante horario del personal recogido en el artículo 2 del presente Convenio Colectivo, vendrá determinada en el Calendario Laboral y cuadrante, que se firmará al efecto con periodicidad anual, so pena de prórroga del mismo por falta de acuerdo entre las partes.

Cuando el Ayuntamiento desarrolle programas concretos o actuaciones específicas para los que rija una normativa o convenio distinto, el personal municipal adscrito a las mismas vendrá obligado a adaptar su jornada laboral.

Para el control de dicha jornada hay habilitados terminales de acceso mediante huella digital en el Ayuntamiento, Nave de servicios, Jefatura de Policía Local y zona de la Iglesia, estando obligados a fichar tanto a la entrada como a la finalización todos los empleados municipales, en la forma y condiciones que se determinen.

Se permite un retraso mensual acumulado de un máximo de 30 minutos. En los casos que así procedan, se acordará recuperar los tiempos perdidos de jornada.

Los días en los que no conste fichaje, se deberá justificar dicha falta al Departamento de Personal, aportando justificante o escrito firmado por responsable acreditando la asistencia en caso de olvido de dicho fichaje.

Cualquier empleado podrá solicitar al Departamento de Recursos Humanos el estado mensual por escrito de sus horas realizadas, a excepción de los delegados de los trabajadores que tendrán derecho a solicitar el de todos los trabajadores laborales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la cual atribuye al Alcalde la potestad de distribuir la jornada y horarios atendiendo a las peculiaridades de la administración a su cargo, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores laborales se establece que:

1. La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, a razón de 7,5 horas de trabajo diario, salvo modificación por norma de rango superior, en cuyo caso se convocará la Comisión Paritaria de Seguimiento, a los efectos de concretar el Calendario y cuadrante que hubiera que aprobar, lo que tendrá que realizarse en el plazo máximo de 30 días desde la aprobación de la referida norma.

Durante la jornada de trabajo, cuando se trate de jornadas continuas, se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas.

2. La distribución de la jornada semanal se realizará:

- a) Jornada de mañana

Con carácter general, el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se



realizará en horario flexible, entre las 7:30 y las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 18:00 de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:00 horas los viernes.

Para los trabajadores que formen parte de una cuadrilla de trabajo, el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 07:30 a 15:00 horas de lunes a viernes. Caso de ser necesaria la recuperación de horas por retrasos o cualquier otro motivo, se realizará por mutuo acuerdo entre el trabajador y el encargado entre las 16:00 y las 18:00 de lunes a viernes. En supuestos excepcionales se podrá acordar flexibilidad horaria, debiendo contar con mutuo acuerdo entre el trabajador y el encargado.

b) Jornada de mañana y tarde.

El horario de presencia en el puesto de trabajo para los servicios con este horario será preferentemente 7:30 a 12:00 y de 14:30 y 17:30 horas de lunes a viernes. Caso de ser necesaria la recuperación de horas por retrasos o cualquier otro motivo, se realizará por mutuo acuerdo entre el trabajador y el encargado entre las 12:00 y las 14:00 de lunes a viernes. En supuestos excepcionales se podrá acordar flexibilidad horaria, debiendo contar con mutuo acuerdo entre el trabajador y el encargado.

c) Jornadas de mañanas y tardes rotatorias.

Los trabajadores que realicen su jornada de trabajo en turno rotatorio de lunes a domingo, lo harán en turnos que posibiliten el cumplimiento total de horas anuales legalmente establecidas. Anualmente, se aprobará un cuadrante, con el acuerdo entre el encargado general, los trabajadores y los representantes del comité de empresa, que permita que los trabajadores con esta jornada puedan disfrutar, al menos, de un fin de semana libre al mes.

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo para el turno de mañana será 7:30 a 15:00 horas y el de tarde de 13:30 a 21:00, en horario de invierno, y de 14:30 a 22:00, en horario de verano, pudiéndose modificar este horario por necesidad del servicio con el mutuo acuerdo entre el trabajador y el encargado. En supuestos excepcionales se podrá acordar flexibilidad horaria, debiendo contar con mutuo acuerdo entre el trabajador y el encargado.

Caso de ser necesaria la recuperación de horas por retrasos o cualquier otro motivo, se realizará por mutuo acuerdo entre el trabajador y el encargado.

d) Jornada nocturnas RSU.

Los trabajadores que realicen su jornada de trabajo en turno rotatorio de lunes a domingo, lo harán en turnos que posibiliten el cumplimiento de la jornada de mil seiscientos cuarenta y dos horas en cómputo anual.

Anualmente, se aprobará un cuadrante, con el acuerdo entre el Encargado General, los trabajadores y los representantes del comité de empresa, que permita que los trabajadores con esta jornada puedan disfrutar de dos jornadas de descanso a la semana. Asimismo, se garantizará que una de las jornadas de descanso semanal, cada quince días, coincida en domingo.

Los días de descanso que correspondan por trabajar en festivos, podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares y siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de las 22:00 a las 5:30 horas. En supuestos excepcionales se podrá acordar flexibilidad horaria, debiendo contar con mutuo acuerdo entre el trabajador y el encargado.

Caso de ser necesaria la recuperación de horas por retrasos o cualquier otro motivo, se realizará por mutuo acuerdo entre el trabajador y el encargado.

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo podría variar, por necesidades del servicio, según acuerdo entre el encargado y los trabajadores con la presencia de los representantes sindicales y siempre respetando el cómputo anual de mil seiscientos cuarenta y dos horas.

Se establece que la jornada de noche, se considerará realizada en el día donde se inicie el servicio o turno de trabajo.

## 32.2. PERMISOS Y LICENCIAS

En la medida que no resultara incompatible con lo dispuesto en el presente articulado será de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Benahavís lo dispuesto con carácter general para esta materia por la Administración Estatal y Autonómica para los funcionarios públicos.

### 32.2.1. PERMISOS RETRIBUIDOS

A) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años.

1. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar.

El concepto de enfermedad grave comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.
- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.
- Aquellas enfermedades, en que sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.
- Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

Los días que corresponden por este permiso son:

- a) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:
  - Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 3 días hábiles.
  - Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 5 días hábiles.
- b) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad:
  - Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 2 días hábiles.
  - Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 4 días hábiles.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

2. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 9 años: tres días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo estos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

B) Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de residencia, podrá concederse permiso de un día, que será de dos días si el traslado tuviera lugar a otra localidad y de tres días si supusiera cambio de provincia.

C) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que determine el artículo 48.1.c) del TREBEP.

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

- E) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- F) Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de 16 meses. Se podrá hacer uso de este permiso en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan:
- F.1. Una hora diaria de ausencia en el trabajo con carácter retribuido que podrá sustituirse por una reducción de jornada con la misma finalidad, cuya concreción corresponderá al titular del permiso que, asimismo, deberá comunicar con quince días de antelación la fecha en la que se incorporará a su jornada habitual. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a que se refiere este punto, a excepción de lo previsto en el siguiente apartado.
- F.2. Permiso por jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. Esta opción deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad y una vez efectuada, deberá mantenerse hasta su finalización.
- Ambas modalidades se incrementarán proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el supuesto de que ambos trabajen, en cuyo caso solo uno de ellos podrá solicitar el ejercicio del mismo. El solicitante deberá justificar que el otro progenitor no hace uso de este permiso.
- G) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.
- Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- H) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo.
- Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- Para el personal funcionario la reducción de su jornada será de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un ochenta o sesenta por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias, en el supuesto de que se hubiera prestado una jornada reducida en los periodos anteriores de devengo de las citadas pagas.
- El personal que disfrute de la jornada reducida por guarda legal deberá comunicar con quince días de antelación a la fecha en que se incorpore a su jornada habitual.
- I) Reducción de la jornada laboral hasta un 50 %, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave.
- El personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo marco tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.
- Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de 15 días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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.

En todo caso, solo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

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

K) Por asuntos particulares, seis días al año.

Se establecen dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

L) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, quince días. Este permiso podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante, o dentro del año natural siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

M) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. 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.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

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. Asimismo, en estos supuestos, el progenitor o la progenitora que no esté disfrutando de este permiso podrá ausentarse del trabajo durante un periodo de dos horas diarias retribuidas, o bien podrá reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración computándose los días como días de formación y no como vacaciones.

N) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, con independencia de la edad que tenga el menor. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. 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. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los dos meses de duración máxima acumulada.

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 o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración computándose los días como días de formación y no como vacaciones.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, 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 simple una duración no inferior a un año.

Ñ) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de 4 semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados M) y N).

En los casos previstos en los apartados M), N), y Ñ) 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 periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento 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.

O) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán

la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

- P) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo Marco tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o 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 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 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo 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, esta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Esta reducción de jornada se aplicará de conformidad con los criterios establecidos con el informe emitido por la Dirección General de Recursos humanos y función pública, con fecha 16 de enero de 2012, sobre la aplicación del permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave en el ámbito de la administración.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas de acuerdo con el desarrollo reglamentario del mismo que realice la Administración General del Estado.

- Q) Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción. Una vez agotado el permiso por maternidad o adopción, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Este permiso solo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

- R) Supuestos de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral:

1. El personal empleado público que tengan a su cargo hijos menores de doce años, un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o

afinidad, personas mayores o con discapacidad que tengan reconocida la condición de dependientes, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario de obligada permanencia.

2. El personal al que se refiere el apartado anterior que tenga a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrá disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario de obligada permanencia que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
  3. Asimismo, quienes tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
  4. El personal empleado público tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
  5. Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario de obligada permanencia en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
  6. En los supuestos anteriores, las solicitudes para su ejercicio deberán presentarse con antelación suficiente para garantizar la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.
- S) Conforme establece el artículo 13 del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, por el que se establece la regulación complementaria de los procesos electorales y los distintos Reales Decretos de traspaso de funciones y servicios en materia de ejecución de la legislación laboral.

La Administración del Estado o, en su caso, las de las comunidades autónomas que tengan atribuidas competencias en materia laboral, previo acuerdo con los Delegados del Gobierno, respecto de los trabajadores por cuenta ajena, y las Administraciones públicas, respecto a su personal, adoptarán las medidas precisas para que los electores que presten sus servicios el día de las elecciones puedan disponer en su horario laboral de hasta cuatro horas libres para el ejercicio del derecho del voto, que serán retribuidas. Cuando el trabajo se preste en jornada reducida, se efectuará la correspondiente reducción proporcional del permiso.

En caso de personas que por estar realizando funciones lejos de su domicilio habitual o en otras condiciones de las que se deriven dificultad para ejercer el derecho de sufragio el día de las elecciones, las medidas precisas a adoptar irán destinadas a posibilitar que el personal citado disponga, en su horario laboral, de hasta cuatro horas libres para que pueda formular personalmente la solicitud de certificación acreditativa de su inscripción en el censo, que se contempla en el artículo 72 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, así como para la remisión del voto por correo.

De conformidad con lo establecido en los artículos 28.1 y 78.4 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, los trabajadores por cuenta ajena y el personal al servicio de las AAPP nombrados presidente o vocal de las mesas electorales y los que acrediten su condición de Interventores tienen derecho durante el día de la votación a un permiso retribuido de jornada completa, si no disfrutan en tal

fecha del descanso semanal, y a una reducción de su jornada de trabajo de cinco horas al día inmediatamente anterior.

Asimismo, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 76.4 de la Ley Orgánica 5/1985, del Régimen Electoral General, los que acrediten su condición de apoderados tienen derecho a un permiso retribuido durante el día de la votación, si no disfrutaban en tal fecha del descanso semanal.

En todo caso, se habrá de respetar la normativa que, para cada proceso electoral, se apruebe por la comunidad autónoma de Andalucía.

T) Un permiso retribuido, a las funcionarias en estado de gestación, a partir del día primero 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.

### 32.2.2. PERMISOS NO RETRIBUIDOS

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no inferior a siete días naturales, ni superior a tres meses. Dichos permisos le serán concedidos, dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

2. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:

- a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.
- b) Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración.

3. El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

4. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrá exceder de doce meses cada dos años.

### Artículo 33. *Vacaciones*

Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

Vacaciones adicionales por antigüedad en la Administración. En el Ayuntamiento de Benahavís, en el supuesto de haber completado los años de antigüedad, el empleado tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados.

En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

Las vacaciones se disfrutarán, previa solicitud por escrito el primer mes del año en curso, y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, pudiendo fraccionarse incluso por días.

Al menos, la mitad de las vacaciones se concentrarán preferentemente entre los días 15 de junio a 15 de septiembre.

En el supuesto en el que el periodo de vacaciones coincida con incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como con el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final de año en que se haya originado.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información, registro general y de la Policía Local. El personal que preste servicio en cualquiera de los turnos en los mencionados días, disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones.

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

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

En ningún caso se podrá dejar de disfrutar vacaciones reglamentarias a cambio de que sean retribuidas.

## CAPÍTULO VII

### Seguridad e higiene

#### Artículo 34. *Reconocimiento médico*

La Corporación facilitará que todos los empleados públicos pasen reconocimiento médico dentro de la jornada de trabajo, garantizándose el mismo con la periodicidad que determine para cada puesto el servicio de prevención ajeno contratado para tal fin.

#### Artículo 35. *Vestuario*

El Ayuntamiento proporcionará a sus trabajadores/as el vestuario y equipos de trabajo que se consideren necesarios para el normal desempeño de su actividad laboral, estando el trabajador obligado al uso y cuidados del mismo según el artículo 10 del Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual y queda prohibida la utilización del mismo fuera del horario laboral. La comisión paritaria de seguimiento establecerá la necesidad para cada puesto de trabajo y la frecuencia de la entrega de dicho vestuario.

#### Artículo 36. *Dotación de vehículos*

Todos los vehículos cuyas características lo exijan, irán provistos de un botiquín, un extintor portátil de incendios, y un indicador intermitente de averías. Igualmente dispondrán de dos triángulos para su uso en caso de avería y de un chaleco reflectante, y cualesquiera otras medidas de seguridad y prevención que al respecto resultasen legalmente obligatorias.

Las altas que se produzcan en la flota de vehículos municipales contarán con dispositivo de manos libres.

De su uso y conservación será responsable el conductor del vehículo mientras se encuentre prestando el servicio, no haciéndose responsable el Ayto de cualesquiera multas y sanciones que pudieran imponerse por infracciones no imputables al Ayto, siempre que los conductores cuenten con los medios para evitar dichas sanciones (Báscula de Pesado R.S.U).

#### Artículo 37. *Retirada del carné de conducir*

En el supuesto de que un conductor realizando su cometido con un vehículo de la Ayuntamiento y cumpliendo la misión que le haya sido encomendada, siempre que no medie dolo o culpa grave, le fuera retirado el permiso de conducir, el Ayuntamiento lo destinará a otro puesto de trabajo, preferentemente en talleres o en el parque de vehículos, caso de que ello fuera posible, conservando sus retribuciones.

En el supuesto de retirada del permiso de conducir en vehículo propio y fuera de las horas de trabajo, cuando esto ocurra por primera vez en la relación laboral con el Ayuntamiento, este le facilitará otro puesto de trabajo en la medida que sea posible, sin que ello conlleve modificación en las retribuciones.

### CAPÍTULO VIII

#### **Representatividad colectiva**

#### Artículo 38. *Derechos y garantías sindicales*

1. Los órganos de representación de los/as trabajadores/as tendrán las siguientes competencias:

- a) De todas las cuestiones que afecten a los trabajadores municipales se informará previamente a los órganos representativos.
  - b) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestaciones de servicios, condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y régimen de asistencia.
2. Los delegados/as de los/as trabajadores/as tendrán las siguientes garantías:
- a) Ser oídos preceptivamente como órganos colegiados en el supuesto de que se inicie expediente disciplinario a uno de sus miembros, en el trámite de audiencia al interesado.
  - b) Cuando haya que realizar un traslado o cambio de turno, por necesidades del servicio que afecte a un Delegado/a o representante sindical, este, salvo por voluntad propia, será el último de entre los de su categoría en ser afectado por dicho cambio.
  - c) Se dispondrá en los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y con espacios visibles.
  - d) Los Delegados/as sindicales conocerán de los expedientes disciplinarios y sanciones que se instruyan a los/as trabajadores/as una vez redactada la propuesta de resolución y previamente a su remisión al órgano sancionador.
  - e) En general se estará a lo dispuesto en la LOLS, T.R. del Estatuto de los Trabajadores, Ley 9/87 y demás disposiciones competentes en materia laboral.

#### Artículo 39. *Reconocimiento de servicios previos*

Cuando un empleado adquiera en propiedad plaza de personal laboral fijo del Ayuntamiento, le serán reconocidos a efectos de antigüedad los servicios indistintamente prestados en cualquier Administración Pública.

#### Artículo 40. *Horas asamblearias*

Los empleados/as del Ayuntamiento podrán celebrar sus asambleas dentro de la jornada de trabajo, siempre que no supere el tiempo máximo de seis horas mensuales, haciéndolas coincidir,



en la medida de lo posible, con el fin o comienzo de la jornada laboral. Las mismas podrán ser convocadas por los órganos de representación y las secciones sindicales legalmente constituidas en este Ayuntamiento, debiendo ser comunicadas con antelación suficiente al Ayuntamiento y justificadas posteriormente, con la citación, certificación de la asistencia o acta de la reunión celebrada.

## CAPÍTULO IX

### Régimen disciplinario

#### Artículo 41. *Disposiciones generales*

El régimen disciplinario de aplicación al personal laboral se regulará por lo establecido en el presente capítulo.

#### Artículo 42. *Faltas*

1. Las faltas cometidas por los empleados en el ejercicio de sus funciones, podrán ser leves, graves y muy graves.

2. Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo desempeñado.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.
- f) La negación o no utilización de los equipos de protección individuales de protección (EPI) o la no utilización del uniforme establecido por la entidad.

3. Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) El causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando estos causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos, y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) El no guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.

- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de 3 meses, cuando las 2 anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.
  - n) La grave perturbación del servicio.
  - ñ) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.
  - o) La falta grave de consideración con los administrados.
  - p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
  - q) la reiteración de faltas leves.
4. Son faltas muy graves:
- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.
  - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
  - c) El abandono de servicio.
  - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
  - e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley o clasificados como tales.
  - f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
  - g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
  - h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
  - i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
  - j) La realización de actos encaminados a cortar el libre ejercicio del derecho de huelga.
  - k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por ley.
  - l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
  - m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.
  - n) Haber sido sancionado por la comisión de 3 faltas graves en un periodo de un año.
  - ñ) El acoso sexual o situaciones en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado, de índole sexual, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
  - o) El acoso moral (mobbing) o situación en el lugar de trabajo en la que se ejerce una violencia psicológica extrema, de forma sistemática y recurrente durante un tiempo prolongado, sobre otra persona que ocupa una posición de inferioridad, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, etc.

#### Artículo 43. Sanciones

Por razón de las faltas anteriormente expuestas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Por faltas leves:
  - Apercebimiento y en su caso deducción proporcional de retribuciones.
- b) Por faltas graves
  - Deducción proporcional de retribuciones.
  - Suspensión de funciones hasta 3 años.

- c) Por faltas muy graves
- Suspensión de funciones de 3 años y 1 día a 6 años.
  - Separación del servicio.

#### Artículo 44. *Procedimiento*

1. No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente.

2. Para la imposición de sanciones por faltas leves será preceptiva la previa instrucción del expediente al que refiere el número anterior, salvo el trámite de audiencia inculpaado que deberá evacuarse en todo caso.

#### Artículo 45. *Prescripción de faltas y sanciones*

1. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos, y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciese paralizado durante más de un mes por causa no imputable al empleado sujeto al procedimiento.

2. 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 mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el cumplimiento de la misma, si hubiese comenzado.

#### Artículo 46. *Cancelación de faltas y sanciones*

1. El/la empleado/a podrá obtener la cancelación de la sanción impuesta siempre que hubiera observado buena conducta, y transcurridos seis años en el caso de graves, dos años en el de las graves y seis meses en el de las de las leves.

2. La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia, si el/la empleado/a vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación duplicarán su duración respecto a los señalados en el número anterior.

3. El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito de solicitud formulado por el/la empleado/a sancionado.

### CAPÍTULO X

#### Otras disposiciones

#### Artículo 47. *Asistencia a juicio*

Siempre que algún empleado del Ayuntamiento por razones de su servicio, deba asistir a juicio en coincidencia con su jornada de descanso o vacaciones, será compensado mediante gratificaciones por servicios extraordinarios y, en su caso, los gastos de locomoción en los que incurra, siendo requisito imprescindible que el empleado aporte copia de los siguientes documentos:

1. Citación al juzgado pertinente.
2. Justificante de asistencia en el que se indique la hora de finalización de su actuación en el juicio correspondiente.
3. Facturas o, en su caso, tickets de los gastos de locomoción.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten y las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.



Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento de Benahavís podrá solicitar, mediante resolución motivada, el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En caso de que los empleados públicos deban asistir a juicio después de realizar un turno de noche, este se desempeñará, siempre y cuando el trabajador afectado esté conforme, en otra jornada distinta.

#### Artículo 48. *Mediación, arbitraje y conciliación*

Cualquier conflicto colectivo, incluido el supuesto del artículo 82.3. Estatuto de los Trabajadores, que se suscite en el ámbito de este convenio colectivo requerirá para su consideración de licitud el previo conocimiento de la comisión paritaria de seguimiento, a quien se reconoce, por las partes, como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

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

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

#### **Disposiciones transitorias**

Primera. Durante el año 2017 se iniciará el proceso de funcionarización de la plantilla en régimen laboral fijo del Ayuntamiento de Benahavís.

Segunda. Para el desarrollo de dicho proceso se tendrá en cuenta el régimen normativo contenido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como los preceptos que se dicten o dictados en desarrollo de dicha Ley y/o de los Acuerdos entre Administración y Sindicatos.

#### **Disposiciones finales**

Primera. La Corporación viene obligada a respetar las condiciones particulares que, con carácter global y en cómputo anual excedan del conjunto de mejoras del presente convenio, manteniéndose estrictamente a título personal.

Segunda. La Corporación se compromete a la publicación del texto del presente convenio una vez haya sido aprobado por la autoridad laboral competente.

Benahavís, 29 de junio de 2017.

El Alcalde, firmado: José Antonio Mena Castilla.

**5761/2017**