



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL CELEBRADA EL DÍA VEINTINUEVE DE JULIO DE 2025.

CONCEJALES/AS ELECTOS/AS ASISTENTES:

PARTIDO POPULAR (PP):

D. Antonio Marino Aguilera Peñalver
D^a María Mercedes Flores Sánchez
D. Jesús Aguilar López
D^a Belén Ramírez Santiago
D^a María Mercedes Linares González
D. Juan Manuel Marchal Rosales
D^a Ariadna Barea Cobo
D. Baldomero Andreu Martínez
D^a Encarnación Pérez Muñoz
D^a María Dolores García Atero
D^a Rocío Garrido Jiménez
D^a Dulcenombre de María Medina Cano Caballero
D. Francisco Eloy Toro Peinado.

PARTIDO OBRERO SOCIALISTA ESPAÑOL (PSOE)

D. Francisco Javier Frías Vico
D^a Inés Arco Cervera
D^a Ana Belén Serrano Serano
D. Antonio López Cano
D^a Laura García Nieto

PARTIDO VOX

D. Nicasio García Martín

PARTIDO IZQUIERDA UNIDA ALCALÁ SUMA:

D. Emilio Antonio López Parra

INTERVENTOR

D. Iván David Huertas García

SECRETARIA GENERAL:

D^a María Luisa Diego Perero

No asisten con excusa:

D. José Francisco Moyano López

En el salón de sesiones de la Casa Consistorial de Alcalá la Real (Jaén), siendo las veinte horas del día veintinueve de julio de dos mil veinticinco, previa convocatoria, se reúne





el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, para celebrar sesión ordinaria, en primera convocatoria, presidido por el Alcalde Presidente, D. Antonio Marino Aguilera Peñalver, con la asistencia de los/as Concejales/as que arriba se expresan, del Interventor y de la Secretaria General que certifica este acto.

La Presidencia comprobada la existencia de quórum legal suficiente para la válida constitución del Órgano Corporativo, declara abierta la sesión pasándose al examen de los asuntos incluido en el Orden del Día

ORDEN DEL DIA:

I.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA ANTERIOR SESIÓN.-

La Presidencia pregunta si hubiere de formularse alguna observación al borrador del acta de la anterior sesión celebrada con carácter ordinaria por el Pleno el día veintiséis de junio de 2025, distribuido con anterioridad a la convocatoria.

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20250729punto=>

No formulándose observaciones que conlleven rectificaciones de errores materiales o de hecho conforme a lo dispuesto en el art. 91.1 del ROF, según los términos que resultan del acceso al anterior enlace, y sometida a votación ordinaria, queda aprobada por UNANIMIDAD de los veinte (20) concejales/as asistentes, el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025.

El Sr. Alcalde Presidente, antes de pasar al punto segundo, señala que como se ha advertido a los distintos grupos se va a debatir conjuntamente el punto segundo y el punto tercero referentes al convenio colectivo de personal laboral y el acuerdo económico y social de personal funcionario de este ayuntamiento, por la similitud de la materia y el asunto a debatir.

Tras indicación del concejal Sr. Frías, el Sr. Alcalde Presidente pone en conocimiento del Pleno que, debido al fallecimiento de Don José López García, quien fue concejal y Alcalde de este Ayuntamiento se guardará un minuto de silencio en su recuerdo.

A continuación se guarda un minuto de silencio.

Tras el minuto de silencio, el Sr. Alcalde Presidente pide por el lapsus ya que se había acordado guardar un minuto de silencio y concede la palabra al grupo socialista, en concreto al Sr. Frías Vico, quien dedica en su tenor literal, las siguientes palabras a D. José Lopez García:

“Por desgracia no pude conocer apenas a Pepe, no pude coincidir con él, pero he escuchado lo suficiente para saber que era alguien único, diferente y exclusivo y que sobre todo tenía muy claro sus principios y convicciones. Nada fácil de doblegar cuando se creía tener la razón y que no debería haberse ido tan pronto. Por su labor para Alcalá, llegando incluso a ser Alcalde, este grupo municipal también aprovecha para rogar se tenga en cuenta su memoria





y se le dé nombre a una calle o algún edificio municipal. Alcalá sin duda ha perdido un ilustre vecino. Descanse en paz.”

El Sr. Alcalde Presidente toma la palabra agradeciendo la intervención del Sr. Frías y a continuación, *como Alcalde y en nombre de la Corporación municipal lamentar el fallecimiento del Sr. López como ya comunicó a nivel público y recordando que se decretó un día de luto y tres días de banderas a media asta y queda en el recuerdo, creo que fue un gran alcalaíno y un gran compañero de Corporación porque ante todo lo sentimos así como compañero que fue.”*

II.- CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL. EXPTE 5542/2025.-

Se somete a consideración el dictamen emitido por la Comisión Informativa de RRHH, Formación y Empleo, Movilidad Urbana, Gob. Digital, Transparencia y Comunicación celebrada el día veinticuatro de julio de 2025.

“Con fecha 30 de diciembre de 2024, desde la Jefatura de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá la Real, que ostenta la Secretaría de la Mesa General de Negociación del mismo, se convocó a las diferentes secciones sindicales y sus delegados con representación en este Ayuntamiento para constituir una Comisión Negociadora de estudio y elaboración del nuevo texto referente al Convenio Colectivo del personal laboral.

La Comisión Negociadora quedó constituida en la sesión celebrada el pasado 7 de enero de 2025, y las asistencias a las diferentes sesiones de negociación han devenido de la siguiente forma:

a) Por parte de la Corporación municipal:

- Don Baldomero Andréu Martínez, concejal, en calidad de Presidente.*
- Don Jesús Aguilar López, concejal, en calidad de Vocal titular.*
- Doña Mercedes Linares González, concejal, en calidad de Vocal titular.*
- Doña María Dolores García Atero, concejal, en calidad de Vocal titular.*
- Don José Francisco Moyano López, concejal, en calidad de Vocal suplente.*
- Don Francisco Toro Peinado, concejal, en calidad de Vocal suplente.*
- Doña Encarnación Pérez Muñoz, concejal, en calidad de Vocal suplente.*

b) Por parte de la representación social:

- Doña Guadalupe Mercedes Martell Frías, FeSP-UGT, en calidad de Vocal titular, como Presidenta del Comité de Empresa y delegada sindical.*
- Don Antonio Castillo Álvarez, FeSP-UGT, en calidad de Vocal titular y delegado sindical.*
- Don David del Fresno Rodríguez, FeSP-UGT, en calidad de Vocal titular, como Vicepresidente de la Junta de Personal y delegado sindical.*
- Doña Eva María Hinojosa Carrillo, FeSP-UGT, en calidad de Vocal suplente y delegado sindical.*
- Don Jesus Vico Aguilar, FeSP-UGT, en calidad de Vocal suplente, como Presidente de la Junta de Personal y delegado sindical.*
- Don José Marcial Mesas Matas, FeSP-UGT, en calidad de Vocal suplente y delegado sindical.*
- Don Francisco Arjona Montañez, FeSP-UGT, en calidad de Secretario de la Junta de Personal y delegado sindical.*
- Don Manuel Jesús Collado Peña, FeSP-UGT, en calidad de delegado sindical.*
- Don Juan Antonio Hueltes Díaz, FeSP-UGT, en calidad de Vocal titular y delegado sindical.*
- Don Enrique Javier, CSIF, en calidad de Vocal suplente.*
- Doña María Teresa Ramón García, CSIF, en calidad de Vocal suplente.*





- Don Juan Luis Molina Clap, CC.OO, en calidad de Vocal titular y delegado sindical.

c) Por la plantilla de personal: Don Jorge Palomino Aguilera, Jefe de Personal y RR.HH, en calidad de Secretario.

La cronología de las diferentes sesiones de negociación, de las que se ha elaborado y firmado por las partes autorizadas representantes las respectivas actas, obrantes en el expediente núm. 10806/2024, ha sido la siguiente:

SESIÓN 1 (07/01/2025)

1.- Constitución de la Comisión de Trabajo para la elaboración del convenio colectivo del personal laboral del Ayto. de Alcalá la Real.

2.- Estudio de propuestas presentadas por las secciones sindicales. En este caso, solo la sección sindical FeSP-UGT presentó propuesta formal escrita.

SESIÓN 2 (15/01/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Estudio de los Títulos I, II y III de la propuesta de Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

SESIÓN 3 (22/01/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Estudio de los Títulos IV y V.

SESIÓN 4 (30/01/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Estudio de los Títulos VI y VII.

SESIÓN 5 (13/02/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior

2.- Continuación estudio Títulos VI, VII y estudio VIII.

SESIÓN 6 (21/02/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Título VIII y estudio IX.

SESIÓN 7 (06/03/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Títulos IX y estudio XI.

SESIÓN 8 (17/03/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Título XI.

SESIÓN 9 (26/03/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Título XI.

SESIÓN 10 (07/04/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Estudio Título X.

SESIÓN 11 (22/04/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Título X.

SESIÓN 12 (30/04/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, de las actas de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Título X.

SESIÓN 13 (12/05/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Estudio Título XII.





SESIÓN 14 (23/05/2025)

- 1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- 2.- Segunda vuelta negociación estudio texto en su totalidad.

SESIÓN 15 (30/05/2025)

- 1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- 2.- Segunda vuelta negociación estudio texto en su totalidad.

SESIÓN 16 (18/06/2025)

- 1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- 2.- Conclusión estudio totalidad texto negociado.

SESIÓN 17 (26/06/2025)

- 1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- 2.- Conclusión estudio totalidad texto negociado.
- 3.- Aprobación por unanimidad de todas las partes del texto regulador.

SESIÓN 18 (23/07/2025)

- 1.- Firma del texto negociado

Con fecha 18 de julio de 2025, se remite informe jurídico por parte de la Jefatura de Personal y Recursos Humanos de este Ayuntamiento, informando sobre el procedimiento de negociación del texto, así como del procedimiento jurídico para la aprobación y ratificación de los mismos, conforme a la legislación vigente.

Por parte de la Intervención Municipal, con fecha 21 de julio de 2025, se remite informe de fiscalización favorable del texto.

Con fecha 23 de julio de 2025 se procedió a la firma del convenio por las partes.”

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20250729punto=II>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por diecinueve (19) votos a favor (de los grupos municipales Popular, Socialista y Vox) y una abstención (1) del grupo municipal Izquierda Unida-Alcalá Suma, de los veinte (20) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el texto consensuado por la Mesa General de Negociación del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá la Real, cuyo contenido íntegro se adjunta en la parte anexa.

SEGUNDO.- Comunicar el Acuerdo del Pleno a la Presidencia de la Mesa General de Negociación, y notificar el mismo a los representantes sindicales intervinientes, con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Así mismo, emplazar a las partes para la firma del convenio.

TERCERO.- Remitir el texto a la oficina pública competente, una vez ratificado por el Pleno de la Corporación. La Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.

Una vez ratificado por el Pleno de la corporación, registrado en la oficina competente y publicado, resultará de plena aplicación al personal laboral de este Ayuntamiento.

ANEXO





CONVENIO COLECTIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Título Primero: Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Objeto.

1. El presente Convenio Colectivo tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, así como las normas sociales, económicas y sindicales que les son de aplicación.

2. En todo aquello que no esté recogido en el presente Convenio Colectivo, se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma andaluza, debido a sus competencias.

3. En lo sucesivo, siempre que se haga referencia a la representación sindical del personal empleado público, se entenderá la que se establezca legalmente.

4. Todas las mejoras acordadas para el personal empleado público en materia económica, en contratación, en negociación colectiva y aspectos sociales, vigentes y las que en el futuro se suscriban entre la Administración del Estado, la FEMP o la FAMP y los sindicatos representativos serán objeto de estudio y negociación por la Comisión Paritaria para su aplicación, previa aprobación por el Pleno.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1. El presente Convenio Colectivo establece y regula las condiciones y normas económicas, sociales, laborales, profesionales, sindicales y de cualquier otra naturaleza para todo el personal empleado público que con relación laboral presta sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

2. En aquello que no esté regulado en el presente Convenio Colectivo se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma debido a sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos, tomando siempre lo más ventajoso para los intereses del personal empleado público.

3. Este Convenio Colectivo se aplicará, con carácter general, a todo el personal laboral fijo, fijo-discontinuo, indefinido y temporal que preste servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

4. No obstante, quedan excluidos del ámbito de aplicación del mismo, siendo de aplicación la normativa estatal y autonómica vigente:

a) El personal eventual nombrado para desempeñar puestos de confianza y asesoramiento especial.

b) Todas aquellas personas físicas vinculadas con el Ayuntamiento por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

c) El personal titular de órganos directivos y superiores y el personal directivo profesional al que se refiere el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP).

d) El personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo.

e) El alumnado trabajador contratado en el desarrollo de políticas activas de empleo.

f) El personal laboral temporal contratado que presta sus servicios en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios del Ayuntamiento como con subvenciones externas y a los que les sea de aplicación convenios colectivos específicos o en su caso, vengán ya establecidas sus condiciones laborales y económicas.

Artículo 3.- Vigencia, duración y prórroga.

1. Este Convenio Colectivo se establece por una duración de cuatro años con vigencia a partir de su publicación en el BOP de Jaén.

2. Este Convenio Colectivo se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales sucesivos si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de





tres meses con respecto a la fecha que finaliza la vigencia de este. Una vez denunciado permanecerá vigente hasta tanto sea sustituido por uno nuevo.

3. En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación, se procederá a constituir la comisión negociadora y a fijar por las partes un calendario o plan de negociación que deberá iniciarse en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de constitución de la misma. Si, en el plazo de tres meses a contar desde la denuncia, las partes no hubiesen alcanzado un acuerdo que sustituya al convenio vencido, someterán sus discrepancias a la Comisión Paritaria del Convenio.

4. En caso de que el desacuerdo persista, la Comisión decidirá sobre su sometimiento bien a:

- Procedimiento de arbitraje voluntario recogido en el propio convenio (si existe).
- O los mecanismos previstos en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (o los que corresponda a nivel autonómico).

Artículo 4.- Homologación y equiparación.

1. Siempre que sea conforme con lo previsto en el ordenamiento jurídico, se equiparan las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todo el personal laboral con el personal funcionario de igual nivel y/o categoría y antigüedad incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

2. Para garantizar esta equiparación se celebrarán las oportunas reuniones de la Mesa General de Negociación.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad.

1. El presente Convenio Colectivo constituye un todo orgánico e indivisible, quedando las partes mutuamente obligadas al cumplimiento de su totalidad.

2. En el supuesto de que por resolución de la jurisdicción competente se anulase o invalidase alguno de los pactos contenidos en el presente Convenio Colectivo, la comisión negociadora, en el plazo de 15 días desde la firmeza de la resolución judicial, se reunirá a fin de o bien ajustar el contenido del Convenio Colectivo a la nueva situación creada, o bien decidir si la modificación de tal o tales cláusulas produce la ruptura del equilibrio de las diferentes contraprestaciones estipuladas, y si es necesaria una nueva y total o parcial renegociación del Convenio Colectivo.

3. Si en el plazo de 2 meses desde la firmeza de la resolución, las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, deberán someter su discrepancia al Sistema de solución autónoma de conflictos que corresponda según ámbito del convenio, recurriendo a los mecanismos de resolución extrajudicial de conflictos previstos en la normativa vigente.

Título Segundo: Garantías. Principios rectores.

Artículo 6.- Garantía de personal.

1. En el caso de que el Ayuntamiento de Alcalá la Real decidiese privatizar, de forma total o parcial, con aportación económica total o porcentual, algún servicio de los que a la firma del presente Convenio Colectivo estuviese gestionado directamente por el Ayuntamiento, todo el personal laboral fijo de este Ayuntamiento, seguirá perteneciendo a la Plantilla de este Ayuntamiento y prestando sus servicios para el Ayuntamiento de Alcalá la Real, manteniendo su categoría profesional.

2. La privatización o externalización de servicios municipales a empresas deberá ser al menos informada a los agentes sociales con representación en el Ayuntamiento para garantizar la estabilidad en el empleo y el mantenimiento de las condiciones de trabajo, ante los procesos de sucesión de empresas.

Artículo 7.- Principios rectores.

Son principios rectores de la gestión de los recursos humanos de este Ayuntamiento:

1. Promover el principio de igualdad de oportunidades, eliminando cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así





como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder o desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

2. Luchar contra la precariedad en el empleo público a través de la tramitación de:

- Ofertas de empleo público.

- Listas de personas aspirantes declaradas capacitadas para la prestación temporal de servicios en selecciones para provisión definitiva de plazas, siendo excepcionales las pruebas selectivas para provisión temporal de plazas y contrataciones temporales.

3. Promover la provisión de puestos de trabajo y la movilidad del personal, tramitando los procedimientos de concurso y libre designación con convocatoria pública y de manera excepcional cubriendo las necesidades de personal mediante comisiones de servicios, adscripciones provisionales y atribuciones temporales de funciones. con el objetivo de fomentar el talento interno existente en la administración y el desarrollo profesional, evitando duplicar las pruebas y teniendo en cuenta las capacidades adquiridas y la experiencia profesional.

4. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de todo el personal de este Ayuntamiento, mediante convocatoria pública y a través del sistema oposición, concurso-oposición, y de concurso, de conformidad con las normas que lo regulan, en los que se garantice en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

A tal efecto con carácter previo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público será negociada en la Mesa General de Negociación cuales de esas plazas quedan reservadas para promoción interna, tomando como criterio de reserva a promoción interna al menos un veinte y cinco por ciento del total de plazas a convocar, siempre que fuera posible.

Artículo 8.- Naturaleza de lo pactado, absorción y compensación.

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo tienen carácter de mínimas, forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente quedando subordinadas a cualquier disposición general de rango superior o acuerdo plenario que pudiese tener efectos más favorables para todo el personal del Ayuntamiento.

2. Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo cualquiera que fuese su naturaleza, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

Artículo 9.- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

1. Las partes firmantes del presente texto se obligan a:

a) Promover el principio de igualdad de oportunidades.

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

c) Aplicar y desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

2. Por ello, el Ayuntamiento de Alcalá la Real se compromete a negociar y mantener actualizado, de forma anual, el Plan de Igualdad y Protocolo de acoso laboral vigente, salvo circunstancias excepcionales y sobrevenidas que impliquen su revisión con carácter inmediato.

Título Tercero: Interpretación, vigilancia, estudio, aplicación del convenio. Mesa general de negociación.

Artículo 10.- Comisión Paritaria.

1. Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan crear una Comisión paritaria de seguimiento para la vigilancia, aplicación e interpretación de este. La Comisión entenderá de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del mismo, con carácter previo al ejercicio de acciones ante la jurisdicción competente.





2. La Comisión podrá estar asistida del personal técnico que se considere necesario para el informe y asesoramiento de los asuntos a tratar.

3. Las funciones de la Comisión Paritaria son las siguientes:

a) Interpretación del Convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) Proponer la mediación o arbitraje de los problemas originados por su aplicación, conforme al artículo 45 del TREBEP.

d) Velar en el ámbito del presente Convenio para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La Comisión podrá ser consultada y emitir informe en cualquier cuestión con relación a la aplicación del Convenio que afecte a la igualdad de oportunidades, y a cualquier discriminación directa o indirecta.

e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

f) Estas funciones no obstaculizarán las de carácter administrativo y contencioso, elevándose consulta, en caso de duda, al órgano competente.

4. La Comisión Paritaria se reunirá al menos una vez cada semestre, salvo circunstancias excepciones y sobrevenidas que impliquen una reunión de carácter inmediato. También deberá reunirse, a iniciativa de la mayoría de una de las partes, en un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente a la fecha de la comunicación de dicho escrito a la otra parte.

5. La convocatoria se efectuará por la representación de la Corporación, a iniciativa propia o en la forma establecida anteriormente. En la convocatoria se indicará la hora de inicio, así como la hora estimada de finalización. Podrá realizarse una reunión con carácter de urgencia cuando ambas partes así lo acuerden.

6. El orden del día estará integrado por los asuntos propuestos por los miembros de la Comisión. El primer punto del orden del día será siempre la lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

7. Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados, que entrarán en vigor en el día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su ratificación por el Pleno de la Corporación y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando supongan una modificación sustancial del Convenio Colectivo se incorporarán al texto de este, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites establecidos legalmente.

8. La Comisión Paritaria establecerá su propio régimen de funcionamiento, si lo hubiere, aplicándose de forma subsidiaria el que corresponda a la Mesa General de Negociación y deberá estar constituida dentro del mes siguiente de la firma del presente Convenio Colectivo.

Artículo 11.- Mesa General de Negociación.

1. Se creará una Mesa General de Negociación conforme a lo estipulado en el capítulo IV del Título III del TREBEP.

2. La Mesa General de Negociación es el instrumento básico que estructura toda la relación entre este Ayuntamiento y la representación social. De ella se derivan el total de comisiones y/o mesas necesarias para la resolución de conflictos, negociación y desarrollo de todas aquellas materias que indica el articulado del presente Convenio Colectivo y de lo no previsto en el mismo pero que vaya en aras de la prestación de unos servicios públicos de calidad.

3. Los acuerdos de la Mesa General de Negociación, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Convenio Colectivo. La Mesa establecerá su propio régimen de funcionamiento.

4. La Mesa se reunirá a petición de una de las partes, y con carácter general al menos una vez cada trimestre, realizándose la convocatoria, con carácter ordinario, con una antelación mínima de





dos días hábiles. En los casos de notoria urgencia se podrán reducir los plazos a un día hábil, teniendo en este caso carácter extraordinario urgente.

Artículo 12.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en el presente Convenio Colectivo se estará en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP), en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (LFPA), en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en 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), en la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, en la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y las demás disposiciones vigentes de aplicación.

Título Cuarto: Planificación estratégica de los recursos humanos. Instrumentos de organización del personal y del trabajo.

Artículo 13.- Planificación estratégica de los Recursos Humanos.

1. La planificación estratégica de los recursos humanos es el fundamento de actuación en materia de función pública a través de la cual el Ayuntamiento de Alcalá la Real establece el escenario plurianual de empleo público, que proporciona conocimiento sobre los recursos humanos necesarios dentro del marco de las previsiones presupuestarias. Dicha planificación será periódicamente revisable.

2. A través de la planificación estratégica de los recursos humanos el Ayuntamiento de Alcalá la Real optimiza su capital humano, asegura que el personal empleado público sea el más adecuado en sus perfiles técnicos y competencias profesionales para el desempeño de los puestos de trabajo, gestiona el talento y lo retiene a través de la carrera profesional, fomenta el aprendizaje, la formación continua y la motivación, buscando en todo momento el buen clima laboral, el desarrollo profesional del personal empleado público y la orientación al servicio público.

3. La planificación estratégica de los recursos humanos contendrá, al menos, los criterios y las medidas necesarias para articular la oferta de empleo público, para orientar los mecanismos de movilidad, las convocatorias de provisión de puestos y los procesos de promoción interna, para proponer los itinerarios formativos requeridos y para establecer objetivos de desempeño y así fomentar, en todo momento, el talento interno.

4. La planificación estratégica de los recursos humanos se estructura, con carácter general, a través del vigente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá la Real, así como por otros planes específicos que se estime oportuno elaborar, entre los que se encuentra el vigente Plan de Empleo Plurianual para contrataciones de personal laboral temporal mediante contratos de mejora de la ocupabilidad e inserción laboral y el Plan de Formación del Personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real que pudiera negociarse y aprobarse, en su caso, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Dichos instrumentos de planificación deberán ser objeto de negociación colectiva previa en los ámbitos correspondientes y de evaluación posterior, al objeto de llevar a cabo un adecuado seguimiento del cumplimiento de los objetivos y, en su caso, introducir las oportunas medidas correctoras.

Artículo 14.- Organización administrativa.

1. La organización práctica del trabajo es competencia del Ayuntamiento de Alcalá la Real, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación, reconocidos a la representación sindical del personal empleado público.





2. Cuando las decisiones que el Ayuntamiento de Alcalá la Real tome, en uso de sus facultades de organización del trabajo, afecten a las condiciones de trabajo del personal empleado público incluido en el ámbito del presente Convenio Colectivo se negociarán dichas condiciones de acuerdo con la legislación vigente.

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

4. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a) La mejora de las prestaciones a los servicios a la ciudadanía.

b) La planificación y ordenación de los recursos humanos.

c) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.

d) La adecuada y eficaz adscripción profesional del personal empleado público.

e) La profesionalización y promoción del personal empleado público.

f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

g) La relación y valoración de puestos de trabajo.

h) La Carrera Profesional.

i) La Evaluación al Desempeño.

Artículo 15.- Plantilla de personal.

1. La plantilla de personal es el instrumento de planificación que comprende todas las plazas existentes en el Ayuntamiento de Alcalá la Real con dotación presupuestaria, ya sea de personal funcionario, laboral y eventual.

La plantilla de personal se revisará y aprobará anualmente con ocasión de la aprobación del presupuesto municipal, y ha de responder a principios de racionalidad, economía y eficiencia.

2. En la plantilla de personal, debe aparecer la categoría profesional, en función de la titulación requerida para el ingreso al grupo o subgrupo correspondiente, así como la situación actual de dichas plazas y alguna referencia a la persona que las ocupa, sin referencia alguna a nivel retributivo.

3. Con carácter general, en caso de creación de nuevas plazas en la plantilla de personal, tendrán preferencia las de personal funcionario, conforme a lo establecido en el artículo 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el criterio para hacerlo en la plantilla de personal laboral el más restrictivo posible.

4. De conformidad con el artículo 37.2 del TREBEP la aprobación y modificación de la plantilla de personal no es materia objeto de negociación, si bien la Corporación podrá dar cuenta de las decisiones que se tomen en este sentido.

Artículo 16.- Relación de Puestos de Trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y racionalización del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas.

Toda persona que ocupe una plaza de la plantilla de personal deberá tener asignado un puesto dentro de la Relación de Puestos de Trabajo.

2. Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo será previamente negociada con la representación sindical en la Mesa General de Negociación, de conformidad con el artículo 37 del TREBEP.

3. La Relación de Puestos de Trabajo será pública, contendrá para cada unidad administrativa la dotación de puestos de trabajo con las siguientes determinaciones: denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y el complemento específico.





4. Entre las características esenciales de los puestos de trabajo y los requisitos exigidos para su desempeño deberán figurar el tipo de puesto, el sistema de provisión y los grupos o plazas a los que deban adscribirse y, en su caso, la titulación académica y formación específica necesarias para el correcto desempeño del puesto de trabajo. Igualmente podrán especificarse aquellas condiciones particulares que se consideren relevantes en el contenido del puesto o en su desempeño.

Las funciones para los distintos puestos del personal laboral, serán las que se establecen en el Catálogo de fichas descriptivas de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de esta naturaleza, aprobadas por acuerdo del Pleno.

5. La Relación de Puestos de Trabajo y su correspondiente Valoración de Puestos, será objeto de revisión ordinaria con carácter periódico, en función de la evolución de los puestos de trabajo y deberá garantizar el análisis, revisión y actualización de todos los puestos de trabajo. En cualquier caso, aún sin existir evolución de puestos de trabajo, la periodicidad de la revisión no deberá exceder de los cuatro años.

6. Con carácter extraordinario, cualquier empleado público cuyo puesto de trabajo no haya sido nunca revisado tras la aprobación inicial de la Relación de Puestos de Trabajo o de sus respectivas modificaciones, podrá solicitar motivadamente la revisión del mismo cuando considere oportuno y estime que han variado significativamente sus funciones o el desarrollo de sus tareas.

De la misma forma y en los mismos términos, cualquier sección sindical que ostente representatividad en este Ayuntamiento podrá solicitar motivadamente la revisión de un puesto de trabajo por vía extraordinaria.

En ningún caso, si el puesto ya ha sido revisado por alguna alegación o reclamación previa y éstas han sido desestimadas, no podrá admitirse a trámite nueva alegación o reclamación por igual o similar motivo.

7. Siempre que fuera posible, para aquellos puestos de trabajo que vengán siendo cubiertos de forma temporal e ininterrumpida durante un período superior a tres años y no estén incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, podrá negociarse su inclusión y valoración en la misma, así como la creación de la respectiva plaza en la plantilla de personal.

8. El régimen de funcionamiento para dichas revisiones se encuentra regulado en el vigente Reglamento de Gestión de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Título Quinto: Clasificación del personal. Oferta de Empleo Público. Selección del personal.

Artículo 17.- Clasificación por tipo de personal.

1. El personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real se divide en personal funcionario, personal laboral y personal eventual.

2. El personal funcionario de carrera es aquel que, en virtud de nombramiento legal, está vinculado al Ayuntamiento de Alcalá la Real, por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

3. El personal funcionario interino es aquel que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el artículo 10.4 del TREBEP.

b) La sustitución transitoria de las personas titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses en caso de necesidad justificada.





d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

4. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente al personal funcionario, en los términos que establezca la LFPA, a la cual habrá que atender para determinar los criterios que determinen que puestos pueden ser desempeñados por personal funcionario y cuales por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2 del TREBEP.

5. El personal laboral es aquel que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, indefinido o temporal.

6. El personal eventual es aquel que, en virtud de nombramiento de carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin en el presupuesto municipal.

Artículo 18.- Clasificación por grupos profesionales.

1. La clasificación del personal laboral se hará de conformidad con la legislación laboral, buscando la máxima equiparación posible con el personal funcionario, en virtud del artículo 4 del presente Convenio Colectivo, conforme a la siguiente clasificación:

- Grupo A, a su vez dividido en dos subgrupos A1 y A2: Para el acceso a plazas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de las plazas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- Grupo B: Para el acceso a las plazas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

- Grupo C, a su vez dividido en dos subgrupos, según la titulación exigida para el ingreso: C1 (título de Bachiller o Técnico Medio) y C2 (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria).

2. De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, respecto a la entrada en vigor de la nueva clasificación profesional, hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a los que se refiere el artículo 76 del TREBEP, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del mismo, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1

Grupo B: Subgrupo A2

Grupo C: Subgrupo C1

Grupo D: Subgrupo C2

Grupo E: Agrupaciones profesionales a que hace referencia la DA 7ª del TREBEP

Artículo 19.- Oferta de Empleo Público.

1. La oferta de empleo público se ajustará a lo establecido en la legislación vigente en cada momento, e incluirá las plazas vacantes dotadas presupuestariamente necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos esenciales, así como una indicación del sistema selectivo para su cobertura.

2. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, de las cuales, al menos el dos por ciento tiene que ser reservado a personas con discapacidad intelectual y el resto para cualquier tipo de discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la





compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

3. La oferta de empleo público o instrumento similar incluirá un mínimo del veinticinco por ciento de plazas para la promoción interna, las cuales podrán proveerse en la misma convocatoria del turno de acceso libre o mediante una convocatoria independiente, siempre que fuera posible.

4. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Artículo 20.- Selección del personal de nuevo ingreso.

1. La selección del personal laboral de nuevo ingreso en el Ayuntamiento de Alcalá la Real, se realizará de acuerdo con las previsiones contenidas en la legislación vigente, en la correspondiente oferta de empleo público, así como en las bases de la respectiva convocatoria que se elaboren de conformidad con el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de este Ayuntamiento que se negocie durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

2. Los procedimientos de selección de personal de nuevo ingreso tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el TREBEP.

3. El acceso al empleo público deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

4. Los sistemas selectivos serán los de oposición, concurso-oposición, que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de las personas aspirantes y establecer el orden de prelación, o concurso de valoración de méritos.

5. Para poder participar en los procesos de selección de nuevo ingreso, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales exigidos en la legislación vigente, y aquellos otros, específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

6. Los Órganos de Selección que se constituyan al amparo del presente título serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Su composición deberá ser estrictamente técnica, quedando al margen cualquier influencia partidaria, gremial o corporativa.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. El área de Recursos Humanos facilitará la información a la representación del personal en materia de contratación laboral fija. En esta materia, se estará a lo dispuesto en el TREBEP y en el TRET sobre el derecho de información de la representación del personal en esta materia.

Artículo 21.- Contratación de personal laboral temporal.

1. La contratación de personal laboral temporal se hará atendiendo a las circunstancias establecidas en el artículo 10 del TREBEP, artículo 16 del TRET, Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, el Plan de Empleo Plurianual vigente del Ayuntamiento de Alcalá la Real y resto de la legislación vigente aplicable.





2. La selección de este tipo de personal, de carácter no permanente, podrá hacerse a través de convocatorias públicas únicas destinadas a tal fin, las cuales deberán ser negociadas y aprobadas en Mesa General de Negociación, de conformidad con el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de este Ayuntamiento que se negocie durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

Asimismo, en las bases de las convocatorias de procedimientos selectivos de personal de nuevo ingreso, se podrán establecer la posibilidad de formación de bolsas de trabajo, en los términos que dichas bases establezcan y que estarán formadas por las siguientes personas aspirantes que, sin haber superado el procedimiento selectivo, hayan superado al menos alguna de las pruebas que se establezcan en la fase de oposición, respetando en cualquier caso lo establecido en el vigente Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

3. El Ayuntamiento de Alcalá la Real podrá establecer convocatorias públicas independientes para la formación de bolsas de trabajo de diversas categorías, para aquellos casos previstos en la legislación vigente y que respetarán el vigente Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo.

4. En casos excepcionales y debidamente justificados, se cubrirán las necesidades y circunstancias no permanentes mediante oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo.

5. Ninguna persona será contratada por el Ayuntamiento si se encontrase en situación de alta laboral en otra empresa o Centro de trabajo y estuviera sujeta a alguna causa de incompatibilidad a efectos de cotización en la Seguridad Social o respecto de lo que establece la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Antes de la contratación, se realizará una declaración jurada de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad.

6. El área de Recursos Humanos facilitará la información a la representación del personal en materia de contratación de personal laboral temporal. En esta materia, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores sobre el derecho de información de la representación del personal en esta materia.

Artículo 22.- Periodo de prueba y prórroga de contratos.

1. En el caso de convocatorias de personal laboral fijo, transcurrido el periodo de prueba que se determine en cada convocatoria, las personas aspirantes que lo superen satisfactoriamente adquirirán la condición de fijeza.

En caso de no establecerse un periodo de prueba en la convocatoria, por defecto será el siguiente:

- Personal titulado: tres meses.
- Resto de personal: quince días.

2. En el caso de convocatorias de personal laboral temporal y contrataciones laborales temporales de duración determinada, la duración máxima del periodo de prueba será la siguiente:

- Personal titulado: tres meses.
- Resto de personal: quince días.

No obstante, si la contratación tuviera una duración no superior a seis meses, el periodo de prueba para el personal titulado se reducirá a un mes.

3. Las situaciones de incapacidad temporal y los permisos de maternidad, paternidad, acumulación de horas de lactancia y adopción o acogimiento que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

4. En caso de que no se proceda a prorrogar un contrato de trabajo, se comunicará a las secciones sindicales la intención de no proceder a la prórroga y los motivos, con el informe motivado correspondiente, pudiendo efectuar alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.





Se exceptúan los casos de contratos efectuados para trabajos concretos cuya duración esté prevista en el mismo.

Título Sexto: Carrera profesional. Provisión de puestos de trabajo. Evaluación del desempeño. Promoción interna.

Artículo 23.- Carrera profesional.

1. *El personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá la Real tendrá derecho al desarrollo de la carrera profesional, que es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.*

2. *La carrera profesional tendrá las siguientes modalidades:*

a) *Carrera vertical: consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo a través de los procedimientos legales de provisión.*

b) *Carrera horizontal: supone el reconocimiento de la promoción profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo ni de actividad, a través del ascenso en un sistema de tramos que son el resultado de una valoración positiva, objetiva y reglada del desarrollo profesional alcanzado.*

c) *Promoción interna vertical: consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, conforme a lo establecido en el artículo 18 del TREBEP.*

d) *Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del TREBEP.*

3. *A tal objeto, el Ayuntamiento de Alcalá la Real promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de su personal empleado público.*

Artículo 24.- Provisión ordinaria de puestos de trabajo.

1. *La provisión de los puestos de trabajo vacantes se realizará por el procedimiento que para cada puesto se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo vigente de este Ayuntamiento.*

2. *En los sistemas de provisión para cubrir puestos de jefatura, se podrán valorar las habilidades para la aplicación de conocimientos y para el ejercicio de funciones directivas.*

3. *Las pruebas de selección y los concursos para la provisión de puestos se regirán por las bases de las convocatorias que serán negociadas previamente a su aprobación por la Mesa General de Negociación, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de este Ayuntamiento que se negocie durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, así como a lo dispuesto en la legislación vigente.*

Artículo 25.- Funciones de distinto grupo o categoría.

1. *Por necesidades del servicio y de urgencia, cuando concurren las causas señaladas en el TREBEP y demás normas de aplicación, los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá la Real, así como la representación sindical en cada caso, podrán proponer, por el tiempo imprescindible y siempre que no exista personal del grupo de titulación del puesto de trabajo, la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo o categoría profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes. Este proceso será comunicado a la representación del personal empleado público.*

2. *En el supuesto de atribución de funciones superiores, éstas se encomendarán preferentemente a las personas trabajadoras del grupo profesional inmediatamente inferior. La atribución de funciones superiores será, en todo caso, no superior a tres años, y se realizará atendiendo a criterios objetivos.*

3. *En este caso de encomienda de funciones de superior categoría, la persona trabajadora percibirá la diferencia salarial entre su sueldo y el de la categoría superior asignada respecto de las retribuciones complementarias del último.*





4. Si superado el plazo de tres años anteriormente indicado, existiera un puesto de trabajo vacante del mismo grupo o categoría profesional y permaneciese la necesidad de su ocupación, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes.

5. En el caso de encomienda de funciones inferiores, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser de duración en su totalidad superior a 15 días en un año, manteniéndose las retribuciones de origen, más un plus que será el equivalente a la diferencia salarial entre la categoría de origen y la asignada inferior respecto de sus retribuciones complementarias.

6. En ningún caso podrá modificarse el grupo o categoría profesional a través de la movilidad funcional, ni ser valorado como mérito para el ascenso el tiempo de servicio prestado en funciones de superior grupo o categoría.

7. En el caso de desempeño de puestos singularizados de superior categoría, los órganos competentes procederán a dictar, en caso de necesidad, la resolución oportuna siempre que se reúnan los requisitos legales para su desempeño, percibiendo la persona trabajadora las diferencias retributivas entre su sueldo y el de la categoría superior asignada respecto de las retribuciones complementarias del último.

8. El Ayuntamiento deberá comunicar estas situaciones a la representación legal del personal empleado público.

Artículo 26.- Movilidad Funcional entre puestos de trabajo del mismo grupo o categoría profesional.

1. Los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá la Real, así como la representación sindical en cada caso, podrán proponer en el ámbito de éste Convenio Colectivo la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del mismo grupo o categoría profesional al que pertenezca la persona trabajadora, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2. La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente desempeña, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores en los que mantendrán la retribución de origen.

3. La movilidad será comunicada en propuesta razonada y con los informes perspectivas a la representación sindical del personal empleado público.

4. En el caso que la movilidad suponga un cambio de centro, servicio o unidad respecto el/la de origen, la Corporación abonará a la persona empleada pública afectada el kilometraje que se pueda desprender por la nueva situación.

Artículo 27.- Carrera horizontal.

1. La carrera horizontal consiste en el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado y del desempeño, a través del ascenso en un sistema de tramos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, de acuerdo con la valoración positiva, objetiva y reglada que se establece en el apartado 2 del presente artículo, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El derecho a la carrera horizontal no se verá limitado por ninguna causa organizativa ni de ordenación de puestos de trabajo.

2. A estos efectos, se podrán valorar, entre otros, la trayectoria y actuación profesional; la calidad de los trabajos realizados en materia de innovación, creación o gestión de nuevo conocimiento, competencias digitales y colaboración en equipos de trabajo multidisciplinares; la formación y, en su caso, la participación en actividades de gestión del conocimiento, docencia o investigación en líneas de interés para la organización; los conocimientos adquiridos; las





competencias adquiridas y que hayan sido acreditadas o reconocidas; el resultado de la evaluación del desempeño; la colaboración voluntaria en la ejecución de convenios formalizados por el Ayuntamiento de Alcalá la Real con otras Administraciones públicas para la consecución de objetivos comunes; así como otros méritos y aptitudes que puedan establecerse por razón de la especificidad de la función desarrollada, la participación en proyectos institucionales y la experiencia obtenida, todo ello en los términos que se establezcan reglamentariamente, previa negociación colectiva.

El acceso a los diferentes tramos tendrá, en todo caso, carácter consecutivo y, una vez alcanzados, se considerarán consolidados.

El personal laboral temporal tiene derecho a la carrera horizontal en los mismos términos que el personal funcionario de carrera y/o el personal laboral fijo, de la forma que resulte adecuada a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento.

3. Se establece para cada grupo o subgrupo una carrera horizontal articulada en el número de tramos que reglamentariamente, previa negociación colectiva, se determine, con un máximo de seis tramos.

4. Para el inicio de la carrera horizontal y el ascenso a cada tramo se exigirán los años completos de permanencia, continuados o no, que reglamentariamente, previa negociación colectiva, se establezcan, y haber superado la valoración correspondiente conforme a los méritos y aptitudes que se establecen en el presente artículo.

En todo caso, se computarán los años de permanencia en el grupo o subgrupo, con independencia de que los servicios se hayan prestado en el mismo o diferente puesto de ese grupo o subgrupo.

5. Se tendrá en cuenta como tiempo de permanencia el de servicio activo, así como también el tiempo que se permanezca en las situaciones administrativas que, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, sea computable a efectos de carrera profesional.

6. El personal que acceda a un grupo o subgrupo superior comenzará el progreso en el mismo iniciándose en el primer tramo de dicho grupo o subgrupo; no obstante, se continuará percibiendo el complemento de carrera horizontal que pudiera tenerse reconocido en el grupo o subgrupo de origen, al que se irán sumando las cuantías correspondientes a los tramos que se reconozcan en el nuevo grupo o subgrupo, y sin que, en ningún caso, la cuantía final a percibir pueda superar el importe correspondiente al último tramo del grupo o subgrupo al que se pertenezca.

7. El tiempo de servicios prestados por el personal laboral temporal en el mismo grupo o subgrupo en el que adquiera la condición de personal laboral fijo es computable a efectos del reconocimiento de los correspondientes tramos de carrera horizontal.

8. La valoración del desarrollo profesional para el reconocimiento del ascenso a cada tramo se llevará a cabo por una comisión técnica de carácter colegiado establecida al efecto en la convocatoria, que garantizará la objetividad y transparencia del procedimiento. No se podrá solicitar una nueva valoración para el ascenso al mismo tramo hasta que haya transcurrido desde la última realizada el tiempo que reglamentariamente se establezca. Asimismo, se establecerá reglamentariamente, previa negociación colectiva, el procedimiento para esta valoración y se regularán la composición y funcionamiento de la comisión técnica.

9. El reconocimiento del ascenso a cada tramo comportará para el personal en servicio activo en el Ayuntamiento de Alcalá la Real la percepción mensual del complemento de carrera horizontal, de acuerdo con las cuantías contempladas en el Presupuesto del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

10. En todo caso, el complemento de carrera horizontal se percibirá en la nómina del mes siguiente al de reconocimiento de cada tramo, o en el que finalice el plazo máximo reglamentariamente establecido para dictar la resolución de reconocimiento.





11. La implementación de la carrera horizontal estará condicionada a la negociación y aprobación, en su caso, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, de un Reglamento de Carrera Horizontal y Evaluación del Desempeño.

Artículo 28.- Evaluación del desempeño.

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional del personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real y el rendimiento o el logro de resultados, con la finalidad de mejorar la eficiencia de la Administración y la calidad de los servicios públicos.

2. Serán objeto de negociación colectiva las normas y criterios generales en materia de evaluación del desempeño.

3. La evaluación del desempeño tendrá como finalidad la mejora de la gestión pública y del rendimiento del personal, mediante la valoración del cumplimiento de objetivos, de la profesionalidad y de las competencias adquiridas, y que hayan sido acreditadas o reconocidas, en el ejercicio de las tareas asignadas, y se fundamenta en la cultura del aprendizaje permanente.

4. La evaluación del desempeño se guiará por los siguientes principios:

- a) Transparencia.
- b) Objetividad.
- c) Fiabilidad de los instrumentos.
- d) Periodicidad.
- e) Adaptación a las funciones desarrolladas.
- f) Imparcialidad.
- g) No discriminación.
- h) Publicidad.

5. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico y normativa autonómica de desarrollo, y se orientarán a la consecución de los objetivos previamente establecidos por la Administración, a la mejor gestión pública, a la promoción profesional y a la implicación del personal en la definición de dichos objetivos y se podrán utilizar en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación, provisión y selección.

Los sistemas de evaluación del desempeño deberán ser transparentes, haciendo pública, de manera clara, accesible y constante, la información sobre los criterios, el procedimiento y los efectos de la evaluación, bajo los principios de imparcialidad y objetividad, de forma que el personal empleado público pueda conocer cuáles son los órganos técnicos evaluadores, cómo adoptan sus decisiones y cuáles son los objetivos perseguidos.

6. Reglamentariamente, previa negociación colectiva, se crearán comisiones de seguimiento de la evaluación del desempeño, órganos colegiados y paritarios con participación de la Administración y las organizaciones sindicales, para la valoración global de los procesos realizados y los resultados obtenidos, así como formular propuestas de mejora de dichos resultados. Estas comisiones serán objeto de desarrollo para cada ámbito sectorial de personal. Reglamentariamente, previa negociación colectiva, se determinarán las funciones y sistemas de las mismas.

7. La valoración de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados podrá tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

a) El grado de interés, la iniciativa, la aptitud y la actitud con los que se realice el trabajo, incluida la acreditación de competencias a través de la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional.

b) La contribución al logro de los objetivos del órgano o de la unidad administrativa correspondiente y, en su caso, la consecución de los objetivos profesionales que se fijen.





c) La participación en procesos de innovación y formativos, proyectos institucionales y de buenas prácticas en favor de la excelencia y la normalización y racionalización de procesos, y en procesos de gestión y generación de nuevo conocimiento, para la mejora de la organización y gestión administrativas.

d) La conducta profesional se valorará conforme al código de conducta establecido en el capítulo VI del título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se presumirá positiva, salvo valoración negativa expresa y motivada.

8. Reglamentariamente, se establecerán, previa negociación colectiva, los sistemas de evaluación del desempeño, la atribución de competencias para efectuar la evaluación con criterios objetivos y la periodicidad con la que se llevará a cabo, así como también se regularán los órganos técnicos de carácter colegiado a los que corresponda la revisión de las evaluaciones realizadas.

9. Para que los sistemas de evaluación del desempeño entren en funcionamiento y produzcan efectos en los términos previstos por este Convenio Colectivo, será preciso que el Ayuntamiento de Alcalá la Real implemente, con carácter previo y de forma efectiva, su instrumento de planificación estratégica.

10. La obtención de resultados positivos en la evaluación del desempeño será condición necesaria para la percepción de las retribuciones vinculadas al desempeño y para ascender en los diferentes tramos de carrera horizontal que se determinen reglamentariamente.

Asimismo, en los términos que reglamentariamente se determinen, previa negociación colectiva, podrá ser requisito necesario para que el tiempo de trabajo desarrollado durante el período evaluado sea valorado como mérito de experiencia en los procesos selectivos y de provisión.

La obtención por primera vez de un resultado negativo en la evaluación del desempeño dará lugar a la participación de la persona afectada en un programa de formación específico para la mejora de sus conocimientos y competencias profesionales en relación con el puesto de trabajo ocupado durante el período evaluado. Los resultados individuales de la evaluación del desempeño deberán anotarse en el Registro de Personal de la Administración.

11. El sistema de evaluación del desempeño no tendrá efectos económicos durante los dos primeros años de aplicación.

12. La implementación de la evaluación del desempeño estará condicionada a la negociación y aprobación, en su caso, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo de un Reglamento de Carrera Horizontal y Evaluación del Desempeño.

Artículo 29.- Reserva de puestos de trabajo.

1. La reserva del puesto de trabajo vendrá regulada por la legislación vigente en esta materia, no debiendo en ningún caso existir discriminación, por temas de religión, raza o género.

2. Se respetará la reserva de puesto, por la designación o elección de cargo público, para el ejercicio de las funciones sindicales de ámbito comarcal, provincial o superior, mientras dure el cargo, debiendo solicitar su reingreso en el mes anterior al cese de dicho cargo.

Artículo 30.- Promoción interna.

1. Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo conscientes de que la promoción debe constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera administrativa, facilitarán dicha promoción consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo o subgrupo a otros del inmediato superior (promoción interna vertical) o del mismo grupo o subgrupo (promoción interna horizontal).

2. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y los restantes que establezca la normativa vigente.

3. El personal laboral que quiera participar en procesos selectivos de promoción interna deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de





servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas, con la excepción, a efectos de titulación, en el ascenso del grupo Agrupaciones Profesionales (AP) al Subgrupo C2 y del Subgrupo C2 al C1, donde se puede sustituir el requisito de la titulación por una antigüedad de diez años o de cinco años respectivamente y la superación de un curso selectivo al que se accederá por criterios objetivos fijados en Mesa General de Negociación.

4. Previa negociación en la Mesa General de Negociación, la Corporación determinará si las plazas de promoción interna se ofertarán por separado de las de ingreso libre, en convocatorias independientes, o se acumularán a las convocatorias de acceso libre.

Con carácter general para todo el personal, las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de las convocatorias independientes de promoción interna.

5. En cuanto al sistema de selección, será negociado por la Corporación con la representación legal del personal empleado público en la Mesa General de Negociación, si bien como norma general se establece el concurso-oposición para el personal laboral.

6. Las capacidades y aptitudes del candidato para cumplir con dichas funciones se valorarán atendiendo a la formación recibida, siempre y cuando ésta capacite para el desarrollo de esas funciones, y a las funciones desarrolladas en los últimos puestos de trabajo.

En la fase de concurso se valorarán los méritos, la antigüedad, grado y la formación recibida establecida en cada convocatoria.

Se podrán organizar procesos de promoción interna mediante la superación de cursos u otras actividades formativas que tendrán carácter selectivo. Las condiciones para ello se establecerán reglamentariamente, previa negociación colectiva, permitiendo en todo caso el acceso a todo el personal que reúna los requisitos para participar en cada proceso de promoción interna.

No obstante, solo podrá superar dichos cursos o actividades formativas un número de personas equivalente, como máximo, al de las plazas incluidas en la respectiva convocatoria.

7. En la convocatoria de la promoción interna se contemplará la exención de la realización de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

8. La promoción interna en el Ayuntamiento de Alcalá la Real, se regirá por lo establecido en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de este Ayuntamiento que se negocie durante la vigencia del presente Convenio Colectivo. En lo no regulado en dicho Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Título Séptimo: Políticas y fomento de empleo.

Artículo 31.- Políticas de empleo.

La política de empleo en el Ayuntamiento de Alcalá la Real durante la vigencia del presente Convenio Colectivo estará presidida por las siguientes medidas:

a) Verificación de la racionalidad de la distribución del empleo en el Ayuntamiento, al objeto de optimizar la estructura ocupacional en cada servicio.

b) La extinción o amortización de las plazas deberá ser negociada con la representación legal de todo el personal de este Ayuntamiento en la Mesa General de Negociación.

Artículo 32.- Fomento de empleo.

Se adoptarán, siempre que sea posible, las siguientes medidas en materia de fomento de empleo para la reducción de la temporalidad:





a) Eliminación progresiva de los trabajos realizados fuera de jornada ordinaria, quedando la realización de las mismas reservadas a casos de máxima urgencia y determinados por las necesidades del servicio, con los límites que establezca la normativa vigente.

b) La persona empleada pública que tenga jornada reducida, tendrá preferencia a la hora de optar a provisiones de puestos respecto del personal con jornada completa. Asimismo, se le reconoce el derecho a pasar a jornada completa, siempre que así lo solicite y de conformidad a las necesidades del servicio.

c) Ninguna persona empleada pública del Ayuntamiento de Alcalá la Real, ocupará más de un puesto de trabajo dentro del organigrama, ni siquiera dentro de su jornada laboral, ni percibirá, por tanto, más de un salario.

d) Dada la problemática relativa a la inserción profesional de personas desempleadas mayores de 50 años, por la Comisión Paritaria del presente Convenio Colectivo se establecerán los mecanismos que articulen la mayor continuidad profesional en el Ayuntamiento para el personal laboral temporal, con más de 50 años en el momento de la firma del Convenio Colectivo y con la antigüedad que determine la citada Comisión.

Título Octavo: Derecho a la Negociación Colectiva, Representación y Participación Institucional. Derecho de Reunión.

Artículo 33.- Principios generales.

1. El personal empleado público afectado por el presente Convenio Colectivo tiene derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

2. Por negociación colectiva, a los efectos del TREBEP y del TRET, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo.

3. Por representación, a los efectos de este Convenio Colectivo, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y su personal municipal.

4. Por participación institucional, a los efectos de este Convenio Colectivo, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.

5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente Título, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y su personal municipal o la representación de este último.

6. Las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.

7. El ejercicio de los derechos establecidos en este Capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del TREBEP y del TRET y las leyes de desarrollo previstas en los mismos.

8. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Alcalá la Real tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los convenios de carácter internacional ratificados por el estado español.

9. El ejercicio de la acción sindical en el Ayuntamiento de Alcalá la Real se reconoce y ampara en el marco del pleno respeto a los derechos y libertades que la Constitución garantiza.

10. Ninguna persona empleada pública podrá ser despedida, sancionada, discriminada ni causarle ningún tipo de perjuicio por razón de su afiliación o no, política o sindical.

11. La representación sindical del personal municipal se reparte en dos órganos colegiados dependiendo de los ámbitos de representación (personal funcionario y personal laboral).

Artículo 34.- Comité de empresa.





1. El Comité de Empresa es el único órgano representativo unitario del conjunto del personal laboral afectado por el presente Convenio y como tal, órgano de encuentro de las diversas tendencias sindicales existentes, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de su propio personal afiliado.

2. Los miembros del Comité de Empresa dispondrán de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones. Dichas horas podrán ser computadas globalmente y distribuidas entre sus miembros, elaborándose informe previo mensual de la distribución de las horas sindicales.

3. Quedan excluidas del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por las Direcciones de Centros o Áreas, área del personal empleado público, Comité de Seguridad y Salud Laboral, Negociación Colectiva, Comité de Empresa y citaciones de Organismos Oficiales; las horas sindicales empleadas en tales casos por el Personal Delegado fuera de su jornada laboral, serán recuperadas mediante la equivalente reducción de su jornada de trabajo.

4. Sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, el personal laboral tendrá derecho a constituir un Comité de Empresa, que será órgano específico de representación del mismo.

5. Las funciones y competencias del Comité de Empresa:

a) Vigilar y asegurar el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad y salud laboral en el Centro y de seguridad social vigente, advirtiéndolo a la Corporación de las posibles infracciones y formulando, en su caso, cuantas reclamaciones fueran necesarias para su cumplimiento.

b) El Comité de Empresa participará, en colaboración con, el Ayuntamiento de Alcalá la Real en los Fondos Sociales, Culturales y Recreativos, que afecten a los distintos Centros de trabajo y servicios.

c) Todas las sanciones y medidas disciplinarias que se vayan a imponer a cualquier persona empleada laboral como consecuencia de falta grave o muy grave serán notificadas con carácter previo al Comité de Empresa y a la Sección Sindical a la que esté afiliada la misma, que remitirán informe preceptivo en el plazo de cinco días, antes de que se adopte alguna resolución por el Ayuntamiento, pudiendo ser acompañado el personal afectado por el delegado o delegada que solicite.

d) Ejercer su derecho a la libre información, usando el medio de difusión que estime conveniente sin más requisito que la comunicación previa a la dirección del Centro o Servicio.

e) En materia de Seguridad y Salud Laboral corresponde al Comité de Empresa designar sus representantes.

f) Todas las funciones que tiene expresamente señaladas en el resto del articulado del texto de este Convenio Colectivo.

g) Dispondrá de un lugar adecuado provisto de mobiliario, material y teléfono, necesario para el desarrollo de sus funciones, pudiendo disponer de la fotocopiadora, en el caso de que exista, con comunicación a la persona responsable de la misma.

h) Tendrá derecho a la siguiente información por escrito.

-Mensualmente: Absentismo, sanciones, evolución de plantillas y horas extraordinarias, así como el montante de la nómina y los TC1 y TC2 globales, previsiones de contratos por vacaciones y modalidades de contratación.

-Trimestralmente: Planes de formación, inversión u obras en los Centros y Servicios, y modificaciones en la organización general del trabajo, conocer de cuantos procesos de reclasificación profesional se produzcan, y contratos.

-Anualmente: Relación nominal de cantidades adeudadas al personal laboral que se encuentren depositadas en Caja.

i) Tendrá acceso al Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de la Unión Europea.





j) La capacidad de negociación del Convenio Colectivo, con la proporcionalidad sindical correspondiente en la Comisión Negociadora.

k) Conocimiento previo de los criterios en la entrada de personal en cualquier Servicio de la Corporación.

l) Elaboración de la plataforma reivindicativa.

m) Ser informado previa y preceptivamente, de cuantas medidas afecten directamente a los intereses del personal laboral y, especialmente, de aquéllas que pudieran adoptarse sobre reestructuración de plantillas y despidos.

n) En los casos en que en este artículo o en otros del presente Convenio se señale la necesidad de solicitar informe previo al Comité de Empresa, éste será emitido en el plazo de un mes, salvo que puntualmente se disponga plazo distinto; transcurrido dicho plazo sin recibir el informe se entenderá cumplimentado el trámite. No obstante, se entenderá inhábil a tales efectos el mes de agosto. Por otra parte, se establece la obligación recíproca para el ayuntamiento en el caso de escritos dirigidos por el Comité de Empresa. Los escritos dirigidos al Comité de Empresa serán recepcionados por la Presidencia del mismo o persona en quien delegue.

ñ) Los miembros del Comité de Empresa gozarán de las garantías recogidas en el Título II, del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores o en las normas que en el futuro las sustituyan, hasta tres años después de su cese como personal delegado.

o) En caso de imposición por parte del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de cualquier sanción al personal delegado del Comité de Empresa, tendrá derecho a la apertura de expediente contradictorio.

p) Reconocida por el órgano judicial la improcedencia del despido, corresponde siempre al Delegado o Delegada del Comité de Empresa la opción entre la readmisión o la indemnización.

Artículo 35.- Secciones sindicales.

1. El personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá la Real tiene derecho a sindicarse libremente en defensa y promoción de sus intereses económicos, sociales y profesionales que le son propios.

2. A tal fin, podrá afiliarse a las Centrales Sindicales y Organizaciones Internacionales de Personas Trabajadoras que se hallen legalmente constituidas.

3. Dichas Centrales Sindicales gozarán de plena independencia respecto de las autoridades, órganos y jerarquías de la Corporación Local y otros Organismos, teniendo derecho a protección legal contra todo acto de injerencia de éstas últimas. La Corporación reconoce la existencia de Secciones Sindicales en el seno de la misma.

4. El Ayuntamiento de Alcalá la Real, dispensará la adecuada protección al personal empleado público a su servicio, contra todo acto antisindical de discriminación o demérito, relacionado con su empleo. Dicha protección se ejercerá contra todo tipo de acciones que persigan:

a) Influir en las condiciones de empleo del personal empleado público para que éste no se afilie a una Central Sindical o para que deje de ser miembro de la misma.

b) Hostigar o relegar en su trabajo al personal empleado público o perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su pertenencia a una Central Sindical o de su participación en las actividades propias de tal organización.

c) Cada persona delegada podrá dedicarse a sus actividades sindicales y gozará de las mismas garantías que el personal delegado del Comité de Empresa.

El conjunto de las Secciones Sindicales tendrá las siguientes funciones:

a) Todas las recogidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical a la que pertenece.

c) Ostentar y ejercer a través del personal delegado o representantes sindicales, la representación legal para asuntos sociolaborales, de todas y cada una de las personas afiliadas, sin perjuicio de otras formas legales de representación que pudieran recabar éstos.





d) Ante cualquier conflicto se le reconoce al personal empleado público el derecho a acceder ante los órganos del Ayuntamiento por sí o acompañado de un representante de la Central Sindical a la que pertenezca.

e) Las Secciones Sindicales tienen derecho a la información previa a los cambios sustanciales de las condiciones de trabajo que vayan a producirse, como requisito indispensable. Al mismo tiempo tienen derecho a recibir información y datos estadísticos que soliciten, sobre temas relacionados con la vida laboral del personal empleado público.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tabloneros de anuncios de uso exclusivo que, a tales efectos se establece en los Centros y lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de todo el personal empleado público, así como la recogida de cuotas, reparto de octavillas, etc., sin perturbar la actividad normal de los servicios.

g) Ejercer como personal delegado sindical, y, en su nombre y representación de su sección sindical, cuantas acciones judiciales o administrativas requiera el cumplimiento de sus cometidos.

h) Expresar libremente opiniones respecto a materias concernientes a su esfera de actividad.

i) En los casos en que este artículo, o en otros del presente Convenio, se señale la necesidad de solicitar informe previo a la Sección Sindical, éste será emitido en el plazo de un mes, salvo que puntualmente se disponga plazo distinto; transcurrido dicho plazo sin recibir el informe, se entenderá cumplimentado este presentado por las Secciones Sindicales.

Artículo 36.- Derecho de reunión y asamblea.

1. El personal laboral del Ayuntamiento tiene derecho a realizar asambleas fuera o dentro de las horas de trabajo, con la comunicación previa al Área de Recursos Humanos, de veinticuatro horas, salvo en los casos de urgencia como negociación colectiva, en los que no será necesario el preaviso, siempre que las convoque el Comité de Empresa o las Secciones Sindicales o como mínimo el 40% de la totalidad de la plantilla laboral del Ayuntamiento, mediante firmas.

2. Las Organizaciones Sindicales con representación en esta Corporación disponen de 20 horas anuales para celebrar asambleas de sus afiliados, al comienzo de su jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con 2 días laborables de antelación a los servicios de personal. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de esta serán responsables de su normal desarrollo.

3. El Ayuntamiento de Alcalá la Real dispondrá de un local adecuado para la celebración de Asambleas.

4. El Ayuntamiento de Alcalá la Real facilitará a las secciones sindicales una cuenta de correo electrónico para que puedan enviar y recibir información laboral y sindical. La citada cuenta no se podrá emplear para el envío de comunicaciones masivas o spam, ni para usos particulares ajenos a la actividad sindical.

Artículo 37.- Bolsa de horas sindicales.

1. Todas las horas de licencia sindical del Comité de Empresa y Secciones Sindicales entrarán a formar parte de una bolsa de horas sindicales.

2. Estas horas se consumirán a criterio del Sindicato, pudiendo ser utilizadas por los miembros de mayor actividad sindical y pudiendo quedar relevados de su puesto de trabajo, sin perjuicio de su remuneración, a petición de la central sindical y/o la sección sindical, con una comunicación por escrito.

3. La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas al respectivo personal que ostente la jefatura o dirección del departamento o servicio.

Excepcionalmente, en aquellos casos de urgente necesidad o que no sea factible la notificación por escrito, se comunicará verbalmente con la mayor antelación posible.





4. Según las necesidades de cada sindicato o candidatura, se podrá acumular anualmente el crédito horario de los miembros del Comité de Empresa en uno sólo o en varios de sus miembros electos, comunicándolo con cuarenta y ocho horas de antelación, en casos excepcionales, y con una semana en condiciones normales.

5. Los restos de crédito horario no utilizados se podrán acumular dentro de cada año natural.

Artículo 38.- Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación 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 del personal empleado público.

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 del personal empleado público, 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 del Personal Municipal.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización, cuando las consecuencias de éstas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal empleado público contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere la legislación vigente.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 39.- Resolución extrajudicial de conflictos colectivos.

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la comisión paritaria para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Convenio Colectivo, la Corporación y las Centrales Sindicales firmantes de los mismos podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.





2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación del Convenio Colectivo, y sobre todas las materias de este, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezca el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de esta.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación del presente Convenio Colectivo, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o convenio conforme a lo previsto en el TREBEP y TRET.

5. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

6. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales más representativas.

Título Noveno: Condiciones económicas.

Artículo 40.- Retribuciones.

1. Los conceptos de las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá la Real serán los mismos que se establezcan para el personal funcionario de este Ayuntamiento, que a su vez se basan en las del personal funcionario del Estado.

2. Dichas retribuciones y conceptos serán actualizados anualmente durante la vigencia del Convenio, teniendo en cuenta las limitaciones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado que en su momento esté vigente y los resultados del análisis de la Valoración de Puestos de Trabajo, al objeto de su adecuación y actualización en los distintos niveles y atendiendo a la realidad actual de los distintos puestos de trabajo.

Artículo 41.- Sueldo.

El Sueldo es aquel que corresponde a cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación establecidos en el TREBEP para el personal empleado público, de conformidad con los límites que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 42.- Trienios y antigüedad.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo/subgrupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2. Para la percepción de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, fuese cual fuese su relación laboral.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos/subgrupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario del Estado.

4. Los trienios se devengarán mensualmente en el primer día hábil del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios. Superado el primer día hábil de cada mes, el devengo se producirá en el primer día hábil del mes siguiente.

Artículo 43.- Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos anuales, y se devengarán en los periodos comprendidos entre diciembre y mayo, así como entre junio y noviembre, debiendo abonarse en junio y diciembre





respectivamente, para el personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real, con las limitaciones que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 44.- Complemento de destino.

1. El Complemento de Destino se determinará en relación con el nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. A cada uno de los treinta niveles en que se clasifican los puestos de trabajo le corresponde un determinado complemento de destino.

2. La asignación de sus cuantías habrá de hacerse de tal forma que, en ningún caso, las cantidades correspondientes por unos mismos conceptos retributivos al puesto de trabajo jerárquicamente superior sean menores a las que correspondan a un puesto de trabajo inferior. Como mínimo, se mantendrán los niveles de destino ya existentes.

3. Las cuantías serán las que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario del Estado. Dentro de los límites máximos y mínimos señalados, el Pleno de la Corporación asignará el nivel a cada puesto de trabajo, atendiendo a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.

4. Para el personal temporal que preste sus servicios en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios del Ayuntamiento como con subvenciones externas, así como a través de Bolsas de Empleo de este Ayuntamiento y no vengán establecidas sus condiciones laborales económicas, se aplicará el complemento de destino correspondiente a puestos de similar categoría incluidos dentro de la vigente Relación de Puestos de Trabajo y, en su defecto, los siguientes complementos de destino en función de la categoría profesional:

- A1: 24
- A2: 20
- B: 19
- C1: 17
- C2: 15
- AP/E: 13

5. El complemento de destino de todos los puestos de trabajo será revisable cuando se revise la Relación y Valoración de puestos de trabajo de este Ayuntamiento conforme al Reglamento de revisión vigente o mediante la implantación de la carrera profesional de forma reglamentaria.

Artículo 45.- Complemento específico.

1. El complemento específico será el aprobado y determinado por el Pleno de la Corporación en los presupuestos municipales de cada año en función de lo establecido en la Relación y Valoración de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

2. Retribuirá las condiciones particulares para cada uno de los puestos de trabajo los factores de especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, turnicidad, nocturnidad, esfuerzos físicos o intelectuales, etc., de conformidad con el artículo 24 b) del TREBEP y su cuantía será la que se indica en las plantillas presupuestarias.

3. A cada puesto de trabajo le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones.

4. Para el personal laboral temporal que preste sus servicios en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios del Ayuntamiento como con subvenciones externas, así como a través de Bolsas de Empleo de este Ayuntamiento y no vengán establecidas sus condiciones laborales económicas, se aplicará el complemento específico correspondiente a puestos de similar categoría incluidos dentro de la vigente Relación de Puestos de Trabajo y, en su defecto, se aplicarán los siguientes complementos específicos, con valor euro/punto, en función de la categoría profesional:

- A1: 825 puntos.





- A2: 750 puntos.
- B: 675 puntos.
- C1: 600 puntos.
- C2: 550 puntos.
- AP/E: 375 puntos.

5. El complemento específico de todos los puestos de trabajo será revisable cuando se revise la Relación y Valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real conforme a su reglamento de revisión de la Relación de puestos de trabajo y Valoración de Puestos vigente.

Artículo 46.- Complemento de carrera horizontal.

1. La corporación estudiará la implementación de este complemento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 a) del TREBEP y el artículo 27 del presente Convenio Colectivo.

2. Para ello, se llevará a cabo en la vigencia del mismo, la negociación del Reglamento de Carrera Horizontal y Evaluación del Desempeño del Ayuntamiento de Alcalá la Real, donde se establecerán las correspondientes cuantías a devengar por este concepto para cada uno de los tramos de la misma, afectando a todo el personal laboral de este Ayuntamiento.

Artículo 47.- Complemento por desempeño.

1. La Corporación estudiará la implantación de este complemento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 c) del TREBEP y el artículo 28 del presente Convenio Colectivo.

2. Para ello, se llevará a cabo en la vigencia del mismo, la negociación y aprobación, en su caso, del Reglamento de Carrera Horizontal y Evaluación del Desempeño del Ayuntamiento de Alcalá la Real, donde se establecerán las correspondientes cuantías a devengar por este concepto para cada uno de los tramos de la misma, afectando a todo el personal laboral de este Ayuntamiento.

Artículo 48.- Compensación por servicios extraordinarios.

1. El personal laboral de este Ayuntamiento que haya realizado voluntariamente servicios fuera de su jornada ordinaria de trabajo, tanto en régimen presencial como en modalidad de teletrabajo debidamente acreditadas, recibirá una compensación por los efectivamente realizados, que podrá ser compensada en tiempo libre o con carácter económico, en función de las necesidades del servicio y del criterio consensuado que se establezca entre la jefatura/dirección del área, el concejal delegado de la misma y la propia persona empleada pública.

En caso de optarse por la compensación económica, en ningún caso podrá ser de carácter fijo en su cuantía ni periódica en su devengo y deberá atenderse a los criterios de valoración de cada puesto de trabajo de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo, su Valoración de Puestos y el Manual de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

La compensación deberá realizarse, con carácter general, en un periodo máximo de tres meses, condicionada a las necesidades del servicio y disponibilidad presupuestaria, en función de si es en tiempo o de carácter económico.

2. En cuanto a su compensación, se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Tipo 1. Horas extraordinarias diurnas:

- Compensación en tiempo: 1 hora y cuarenta y cinco minutos por cada hora trabajada.
- Compensación económica: Incremento de un 75% sobre la hora ordinaria de trabajo.

b) Tipo 2. Horas extraordinarias nocturnas:

- Compensación en tiempo: 2 horas y quince minutos por cada hora trabajada.
- Compensación económica: Incremento del 125% sobre la hora ordinaria de trabajo.

c) Tipo 3. Horas extraordinarias festivas diurnas:

- Compensación en tiempo: 2 horas y quince minutos por cada hora trabajada.
- Compensación económica: Incremento del 125% sobre la hora ordinaria de trabajo.

d) Tipo 4. Horas extraordinarias festivas nocturnas:

- Compensación en tiempo: 2 horas y treinta minutos por cada hora trabajada.





- Compensación económica: Incremento del 150% sobre la hora ordinaria de trabajo.

3. A estos efectos el horario nocturno se fija entre las 22 horas y las 6 horas.

Asimismo, se entiende como horario festivo y nocturno desde las 22 horas del viernes hasta las 6 horas del lunes siguiente, (fines de semana) y desde las 22 horas de la noche de antes de un festivo hasta las 6 horas del día siguiente al festivo (con carácter general). No obstante, estas compensaciones se adaptarán a los turnos horarios establecidos en los colectivos sujetos a turnos.

4. En el caso de asistencia a juicios por parte del personal empleado público en jornada laboral, éste se desplazará con la antelación suficiente al horario señalado en sede judicial, volviendo a reincorporarse al puesto de trabajo a su regreso. Si tuviera asignado el turno de noche anterior a la cita judicial, al personal empleado público se le otorgará descanso en dicha jornada de trabajo para garantizar un descanso mínimo previo a la citación.

En el caso de asistencia a juicios por parte del personal empleado público fuera de la jornada laboral, se compensará con una jornada de trabajo de descanso, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. En su defecto, se abonará el número de horas de duración que suponga la asistencia a juicio en concepto de horas extraordinarias diurnas del tipo 1.

5. El importe de la retribución hora se obtendrá por aplicación de la fórmula siguiente:

$(S+A+CD+CE)$

$R.H = \text{-----} \times 14$

CÓMPUTO ANUAL HORAS BRUTAS

R.H. = Retribución hora ordinaria.

S = Sueldo.

A = Antigüedad (trienios).

CD= Complemento de destino mensual.

CE= Complemento Específico mensual.

En el Cómputo Anual de horas brutas se atenderá a lo establecido en el calendario laboral que anualmente apruebe el Ayuntamiento de Alcalá la Real. Esta misma fórmula se aplicará para la deducción proporcional de haberes por inasistencia al trabajo o cualquier otra deducción que haya de efectuarse.

No obstante, el Ayuntamiento de Alcalá la Real pactará con la representación sindical, a través de acuerdos sectoriales, la prestación y retribución de servicios de colectivos que, por necesidades o circunstancias del servicio, tengan que realizar un número determinado de horas fuera de su jornada laboral ordinaria habitual.

6. Las horas extraordinarias se realizarán por necesidades del servicio, a petición del Jefe de Servicio y aprobadas por el concejal correspondiente. Serán de carácter voluntario y rotativo por el personal empleado público que presta servicios de la misma naturaleza en el Ayuntamiento de Alcalá la Real.

7. La Corporación tendrá en cuenta al elaborar la Oferta de Empleo Público anual, además de las plazas vacantes existentes, la creación anual de nuevas plazas que pudieran originarse para la supresión de estas horas extraordinarias.

Artículo 49.- Dietas y gastos de locomoción.

Dado el carácter indemnizatorio que tiene las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de servicios, serán las reflejadas en la legislación vigente, abonándose la cuantía que designe la misma en cada caso.

Artículo 50.- Jubilación anticipada**. **

En todo lo referente a la jubilación anticipada se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, sin perjuicio del desarrollo reglamentario en esta materia que pudiera llevarse a cabo.

Artículo 51.- Jubilación parcial.





1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de la Seguridad Social, el personal laboral fijo de plantilla que reúna las condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de la Seguridad Social, podrá acceder a la jubilación parcial, bajo las siguientes premisas:

a) Acreditar un período de antigüedad en el Ayuntamiento de Alcalá la Real de al menos 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial.

b) La solicitud de acceso a la jubilación parcial deberá notificarse por parte de la persona trabajadora al Ayuntamiento de Alcalá la Real con una antelación mínima de tres meses.

2. Las fechas para la prestación del porcentaje de jornada ordinaria anual, correspondiente a cada año natural, serán acordadas entre la persona trabajadora y el Ayuntamiento de Alcalá la Real, pudiendo realizarse en un solo período de forma continuada y acumulada.

3. Las personas en régimen de jubilación parcial tendrán derecho al resto de permisos convencionales, siempre que se produzcan dentro del periodo de prestación del servicio y adaptados a la forma de prestación de la jornada.

4. El devengo de nuevos trienios y retribuciones complementarias se verificará del mismo modo que si la persona trabajadora hubiera estado trabajando en régimen de jornada completa.

5. De igual forma, las personas en régimen de jubilación parcial tendrán derecho a las ayudas sociales, seguros de vida y accidentes y reconocimientos médicos convencionales, como si tuvieran un contrato a tiempo completo.

6. El presente acuerdo estará supeditado al mantenimiento de la actual regulación legal en esta materia. De producirse variaciones que supongan modificaciones que afectasen al contenido de lo pactado, las partes deberán proceder a la renegociación en su conjunto del acuerdo.

Título Décimo: Condiciones laborales.

Artículo 52.- Calendario laboral.

1. Anualmente se aprobará un calendario laboral que contendrá el número total de horas anuales de trabajo efectivo, que no podrá exceder en ningún caso al recogido para el personal empleado público del resto de las administraciones.

2. Como norma general, este calendario deberá de estar conformado, negociado y publicado antes del 15 de diciembre de cada año.

Artículo 53.- Jornada de trabajo.

1. La jornada de trabajo será con carácter general, continuada y obligatoria, para el personal empleado público de este Ayuntamiento, en un cómputo anual resultante de considerar una jornada semanal de 35 horas.

2. La distribución de la jornada de trabajo se acordará en el calendario anual, para cada uno de los servicios y centros de trabajo, atendiendo a las características del servicio, en el marco de la Mesa General de Negociación.

3. Se establece una pausa de descanso de 30 minutos en la jornada considerada tiempo de trabajo efectivo.

4. Se establece, como normal general, un descanso de dos días ininterrumpidos a la semana (preferentemente sábados y domingos). Entre la finalización de una jornada de trabajo y la siguiente, deberá de transcurrir al menos un periodo mínimo de 12 horas.

5. Durante los días oficiales de feria, fiestas patronales (14 de agosto) u otros festivos que se determinen por el calendario anual, el personal empleado público del Ayuntamiento, tendrá derecho a una reducción de jornada de dos horas retribuidas, con flexibilidad horaria para su aplicación en el inicio o fin de jornada laboral, siempre y cuando los servicios de atención al público y registro queden garantizados como mínimo hasta las 13 horas.

El personal empleado integrante de colectivos sujetos a turnicidad o de lunes a domingo, que por las características de su servicio trabaje los días de feria catalogados como festividad local, dispondrá de un permiso especial de un día por cada feria.





6. Podrá establecerse, conforme al calendario laboral anual, en los periodos de Semana Santa y Navidad, una reducción de media hora de la jornada laboral, para su aplicación en el inicio o fin de la misma por razones de flexibilidad horaria.

En la Unidad de Registro y Atención al Público, se deberá garantizar en el intervalo comprendido entre las 8 y las 14:30 horas.

7. Durante la época estival, en el periodo comprendido desde el día 1 de julio hasta el 31 de agosto, ambos inclusive, podrá establecerse conforme al calendario laboral anual una reducción de media hora de la jornada laboral, para su aplicación en el inicio o fin de la misma por razones de flexibilidad horaria, con la finalidad de favorecer la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral y familiar de todo el personal de este Ayuntamiento.

8. En los servicios que no sea posible aplicar las reducciones contempladas para los periodos de feria y el 14 de agosto, así como las que pudieran aprobarse mediante calendario laboral anual en Semana Santa, verano y Navidad, como el caso de colectivos con turnicidad o de lunes a domingo, se adaptarán las reducciones horarias conforme a las necesidades del servicio, siendo compensables preferentemente en tiempo de descanso.

9. La jornada de trabajo realizada de forma extraordinaria tanto en domingo como festivos, será compensada con dos días de descanso. Esta medida no será de aplicación al personal sujeto a turnicidad o de lunes a domingo.

10. El personal empleado público que trabaje de forma ordinaria en turno de noche durante los días 24 y 31 de diciembre, así como el 5 de enero, tendrá derecho a una gratificación equivalente a una jornada ordinaria de trabajo.

11. Por razones de conciliación familiar, los trabajadores con hija/os menores de 14 años que acrediten la matriculación escolar del menor disfrutará de un periodo ampliado de reducción horaria durante el periodo estival, pasando éste a estar comprendido entre los días 20 de junio y 9 de septiembre, ambos inclusive.

12. La Corporación estudiará y negociará, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, la posibilidad de incorporar una jornada laboral de 4 días, cuya finalidad es el compromiso del Ayuntamiento de Alcalá la Real con la igualdad de género, el fortalecimiento de las sinergias y del talento existente entre el personal empleado público, así como la apertura de la administración a la ciudadanía y la atracción de nuevas incorporaciones al servicio público, en especial de la juventud, para garantizar en el presente y en el futuro una prestación de los servicios públicos de la más alta calidad.

Dicha jornada se aplicará en aquellas áreas, colectivos y servicios que por su especificidad, actividad y atención a la ciudadanía sea factible, previa implantación experimental con resultados favorables y siempre que el personal empleado público afectado manifieste el interés de acogerse a este tipo de jornada.

Artículo 54.- Cumplimiento de la jornada.

1. La totalidad del personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real, sin excepción, deberá registrar en el sistema de control horario que establezca la Corporación el inicio y fin de la jornada, así como el tiempo de descanso de 30 minutos correspondiente a su modalidad de jornada.

2. Se establece un margen de flexibilidad de 30 minutos máximos semanales para el cumplimiento de los horarios de entrada y salida, sin que pueda superar los diez minutos de margen diario ni tener carácter acumulable.

3. En caso de ausencias, faltas de puntualidad y abandono del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por el personal empleado público que incurra en ellas en el sistema de control horario.





Estas ausencias requerirán el aviso inmediato a la persona responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al área de Recursos Humanos.

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

5. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad sin que se haya expedido parte médico de baja (reposo médico con un máximo de 72 horas), deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico en la mayor brevedad posible.

En todo caso, una vez reincorporada la persona empleada a su puesto, deberá justificar con carácter inmediato la concurrencia de la causa de enfermedad, mediante un justificante del servicio médico que acredite el reposo.

6. El uso del crédito horario sindical deberá comunicarse con una antelación mínima de 72 horas, salvo urgencia acreditada, ante la Jefatura del Servicio y el área de Recursos Humanos, debiéndose indicar la actividad sindical que se pretende desempeñar.

7. En los casos de permisos para acompañar a un hijo y/o familiar a los servicios médicos, deberá justificarse que dichas personas sean menores de 14 años y/o dependientes.

8. En todos los casos anteriores, si las incidencias no fueron justificadas en la forma debida, se estará a lo establecido en el correspondiente régimen disciplinario, sin perjuicio de que además proceda la reducción proporcional de retribuciones por el tiempo no trabajado conforme el procedimiento establecido al respecto.

9. Los órganos competentes de cada centro de trabajo velarán por el estricto cumplimiento de las especificaciones contenidas en este artículo. Asimismo, se constituirá un grupo de trabajo en materia de análisis del absentismo, que efectúe los estudios correspondientes y elabore propuestas de actuación que se hayan de incluir en el plan de control del mismo a fin de propiciar su prevención y reducción, con especial atención a las medidas que puedan ayudar a disminuir sus efectos en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

Artículo 55.- Teletrabajo.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Corporación, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

3. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

4. Esta modalidad de trabajo está regulada en el vigente Reglamento por el que se regula el trabajo de manera no presencial, mediante la modalidad de teletrabajo, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 56.- Vacaciones.

1. Como norma general, el calendario de vacaciones deberá ser conformado, negociado y publicado, antes del 30 de abril de cada año.

2. Cada año natural, las vacaciones retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año natural fuese menor.





A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

3. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que a continuación se indican, se 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.*

Los días de vacaciones que correspondan a cada persona empleada pública de este Ayuntamiento se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

4. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización de las jefaturas de servicio y conocimiento por parte del concejal del área y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de marzo del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

En los casos en que la persona trabajadora carezca de superior jerárquico, el permiso será autorizado directamente por parte del área de Recursos Humanos, previo conocimiento por parte del concejal del área.

En cualquier caso, el permiso de vacaciones será posteriormente validado y anotado por el área de Recursos Humanos.

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

6. Al menos, la mitad de la totalidad de los días de vacaciones anuales deberán ser disfrutadas entre los días 16 de junio y 15 de septiembre, salvo que, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, se determine otros periodos previa negociación con la representación sindical.

De conformidad con lo anterior, el personal empleado público será el que elija el periodo de vacaciones, no pudiendo ser impuestas.

Sólo en casos de servicios que tengan más de una persona empleada pública, se acordará entre las personas afectadas el turno de vacaciones.

7. En la concesión de vacaciones y permisos se procurará que el personal empleado público con hijos o hijas menores de 14 años tengan preferencia para la elección del disfrute tanto de las vacaciones, como del permiso por asuntos particulares, durante los periodos no lectivos de los hijos o hijas.

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

En caso de darse alguna de estas situaciones, debe ponerse en conocimiento del área de Recursos Humanos dentro de los tres días siguientes desde que se originaron.

El periodo de vacaciones, una vez iniciado el disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferentes de los enumerados anteriormente.

9. El periodo de vacaciones anuales retribuidas no será sustituible, bajo ningún concepto, por compensación económica salvo para los casos previstos en la legislación vigente.





Artículo 57.- Permisos.

1. Para la concesión de permisos de este artículo se observará que el otorgamiento de los mismos no produzca diferencia de trato entre el personal laboral y funcionario:

A) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distintas de las anteriores que conviva con la persona empleada pública en el mismo domicilio y requiera el cuidado efectivo de aquella conforme a las siguientes circunstancias: Cinco días hábiles.

El concepto de enfermedad grave comprende:

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

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

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

- 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 progenitores.

B) Por enfermedad infectocontagiosa de hijos o hijas menores de 12 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

C) Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: Cuatro días hábiles si el suceso se produce en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad.

En caso de familiares o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: Dos días hábiles si el suceso se produce en la misma localidad, y cuatro días hábiles, cuando sea en distinta localidad.

Por localidad se entenderá la correspondiente al término municipal en que resida la persona empleada pública.

Si el hecho causante se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día, siempre que la persona empleada pública hiciera uso del permiso en dicha jornada.

D) Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia: un día si es en la misma provincia de residencia y dos días si es distinta provincia, justificándolo con el correspondiente certificado del Padrón Municipal.

E) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que determine la legislación vigente.

F) Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento para su puesto de trabajo, siempre y cuando no hayan sido previamente autorizados y no se hayan realizado anteriormente, convocados por instituciones, por organismos oficiales y por las organizaciones sindicales firmantes del presente Convenio: El tiempo de duración de los mismos.

G) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud: Los días de su celebración.

H) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente: 15 días naturales a partir del hecho causante.

I) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y





sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo: El tiempo indispensable.

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

J) Por lactancia o cuidado de hija/o menor de doce meses: Una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho será ejercido indistintamente por ambas personas progenitoras.

Asimismo, la persona empleada pública podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, solicitándose con al menos quince días de antelación y debiéndose disfrutar antes de que el menor cumpla dieciséis meses.

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

K) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto: Dos horas diarias percibiendo las retribuciones integrales.

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

L) Por razones de guarda legal o cuidado directo de un familiar menor de catorce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, de persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, así como de 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: Reducción de la jornada de trabajo, con la disminución de las retribuciones que corresponda.

M) Para atender el cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave: Reducción de la jornada laboral hasta un 50%, con carácter retribuido, y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiese 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.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de 15 días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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

N) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral: El tiempo que sea indispensable.

Para ello, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

Ñ) Para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo: El tiempo que sea indispensable.

O) Por asuntos particulares: Los designados por la Administración Central y/o por la Junta de Andalucía para cada año, con un mínimo de seis días hábiles por año completo de servicio activo o los días que correspondan proporcionalmente si no se ha completado el año de servicio activo, siendo acumulables a las vacaciones anuales.





Además de los días de permiso por asuntos particulares antes indicados, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

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

El disfrute de los días de asuntos particulares estará supeditado a su solicitud con un mínimo de 72 horas de antelación, a la previa autorización y a las necesidades del servicio debidamente motivadas, pudiendo su disfrute extenderse hasta el día 31 de marzo del año siguiente al que corresponden, siempre que no se negocie otra nueva fecha para su disfrute.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando alguna de las festividades locales o autonómicas, así como el 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguno o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

2. Los permisos referidos en los apartados A y B podrán ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, las necesidades del servicio lo permitan.

3. Se entenderán como días hábiles todos aquellos en los que el personal empleado público tenga asignado turno, no pudiéndose computar como día de permiso aquel que tenga asignado como descanso.

4. En el Ayuntamiento de Alcalá la Real, se tratará por igual en la aplicación de los derechos laborales a todas las parejas estables, independientemente del sexo y del tipo de unión.

En el caso de las parejas estables, para su equiparación al matrimonio y las parejas de hecho habrá que acreditar la convivencia.

5. A efectos del establecimiento de los grados de consanguinidad y afinidad, se estará a lo dispuesto en la Ley, conforme a la siguiente tabla:

PARENTESCO			
Grado		Consanguinidad	Afinidad
Primer grado	Línea recta ascendente	Padre/Madre	Suegro/a
	Línea recta descendente	Hijo/a	Yerno/Nuera
Segundo grado	Línea recta ascendente	Abuelo/a	
	Línea recta descendente	Nieto/a	
	Línea colateral	Hermano/a	Cuñado/a

Artículo 58.- Permisos por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

1. Para la concesión de permisos de este artículo se observará que el otorgamiento de los mismos no produzca diferencia de trato entre el personal laboral y funcionario:

A) Por nacimiento para la madre biológica: Dieciséis semanas ininterrumpidas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas, que se ampliarán en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija.

En el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, una para cada uno de los progenitores.





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

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

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

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

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

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la persona empleada pública y, en su caso, del otro progenitor también empleado público, 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.

Las personas empleadas públicas 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.

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

B) Por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: Dieciséis semanas, de las cuales semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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





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

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

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

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

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

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la persona empleada pública y, en su caso, del otro progenitor también empleado público, 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.

Las personas empleadas públicas tendrán derecho, una vez finalizado el periodo del 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.

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

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se opte por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere





solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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

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

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

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

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la persona empleada pública y, en su caso, del otro progenitor también empleado público, 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.

Las personas empleadas públicas tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

D) Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción: En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso correspondiente, la persona empleada pública tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Sólo podrá disfrutarse por el padre siempre y cuando la madre tuviera derecho al permiso de maternidad o adopción de 16 semanas.

En el caso que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutarlo.

E) Por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género o de violencia sexual, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

En este supuesto, la mujer empleada pública víctima de violencia de género o sexual mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

F) Por razón de violencia doméstica con independencia del género: las faltas de asistencia del personal empleado público víctima de violencia doméstica 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, el personal empleado público víctima de violencia doméstica, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad para los casos de violencia de género y/o sexual o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso. En este supuesto, la persona empleada pública víctima de violencia doméstica mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

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

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

H) Reducción de jornada para atender al cuidado de hija/os con cáncer u otra enfermedad grave: se 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 aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de hija/o 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 concurran 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, la persona empleada pública 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, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el Ayuntamiento, éste podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

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





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

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

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

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

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

2. Se entenderán como días hábiles todos aquellos en los que el personal empleado público tenga asignado turno, no pudiéndose computar como día de permiso aquel que tenga asignado como descanso.

3. En el Ayuntamiento de Alcalá la Real, se tratará por igual en la aplicación de los derechos laborales a todas las parejas estables, independientemente del sexo y del tipo de unión.

En el caso de las parejas estables, para su equiparación al matrimonio y las parejas de hecho habrá que acreditar la convivencia.

Artículo 59.- Derecho de protección a la empleada pública embarazada.

1. La persona empleada pública gestante tendrá derecho durante su embarazo al cambio de puesto de trabajo si éste pudiera ser perjudicial para ella o para el feto, sin menoscabo de sus derechos económicos y profesionales, a petición de la misma y con intervención de la representación sindical, con reserva del puesto anterior al terminar dicho periodo.

2. En el supuesto de que la adaptación no resultase posible, tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de persona empleada pública gestante incluye también a las personas trans gestantes.

Artículo 60.- Situaciones de incapacidad temporal.

1. Todo el personal empleado público incluido en el Régimen General de la Seguridad Social tendrá derecho a percibir un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación de dicho régimen, alcance hasta el 100% de sus retribuciones fijas del mes de inicio de aquella y se devengarán las subidas que correspondan durante el periodo de incapacidad temporal.

2. El complemento retributivo por situación de Incapacidad Temporal se devengará tanto cuando la situación de incapacidad temporal tenga su origen en una enfermedad profesional o accidente de trabajo, como cuando sea consecuencia de una enfermedad común o accidente no laboral.





3. El derecho a la percepción de este complemento no podrá mantenerse en los supuestos de extinción o suspensión de la prestación por incapacidad temporal de conformidad con lo dispuesto en la regulación aplicable a cada caso.

4. El complemento establecido será abonado hasta que se produzca el alta médica, en el caso de curación o hasta la fecha de efectos de la incapacidad permanente, en el caso de que la Seguridad Social dicte resolución por la que se conceda la misma, y en ningún caso podrá exceder el tiempo de duración legal de dicha situación.

5. El Ayuntamiento de Alcalá la Real, con carácter excepcional, establece un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento, en los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica y enfermedad grave.

6. Se entenderá por enfermedad grave las incluidas en el anexo 1 del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio para la Aplicación y Desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

7. Se constituirá un grupo de trabajo en materia de análisis del absentismo, que efectúe los estudios correspondientes y elabore propuestas de actuación que se hayan de incluir en el plan de control del mismo a fin de propiciar su prevención y reducción, con especial atención a las medidas que puedan ayudar a disminuir sus efectos en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

Artículo 61.- Licencias sin sueldo por asuntos particulares.

1. Se concederá al personal laboral que lo solicite, licencia de carácter no retribuido por asuntos particulares de hasta seis meses de duración cada dos años, condicionado a las necesidades del servicio.

2. Para garantizar las necesidades del servicio, se deberá solicitar con 15 días de antelación, salvo caso de urgente necesidad acreditada al efecto.

3. A efectos del establecimiento de los grados de consanguinidad y afinidad, se estará a lo dispuesto en la Ley:

PARENTESCO			
Grado		Consanguinidad	Afinidad
Primer grado	Línea recta ascendente	Padre/Madre	Suegro/a
	Línea recta descendente	Hijo/a	Yerno/Nuera
Segundo grado	Línea recta ascendente	Abuelo/a	
	Línea recta descendente	Nieto/a	
	Línea colateral	Hermano/a	Cuñado/a

4. Para los turnos especiales o distintos de la jornada laboral habitual, se entenderá por cada 7 horas de jornada laboral, un día de permiso.

Artículo 62.- Uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.

1. Todo el personal laboral que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Alcalá la Real deberá tener garantizado su derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.

2. La Corporación podrá hacer uso de la información obtenida a través de los sistemas de videovigilancia en el ejercicio de sus funciones de control, y siempre dentro del marco legal.

3. No será posible la utilización de sistemas de grabación de sonidos excepto cuando resulten relevantes los riesgos para la seguridad de las instalaciones, bienes y personas derivados de la actividad que se desarrolle en el centro de trabajo.





4. La adopción de cualquier medida en relación con el uso por la Corporación de estos dispositivos, así como al tratamiento de la información en ellos contenida, deberá atender a la existencia de un fin legítimo, y deberá respetar los principios de proporcionalidad e intervención mínima.

5. Los datos objeto de tratamiento deberán ser adecuados, pertinentes y limitados en relación con los fines para los que son tratados.

6. Queda expresamente prohibida la instalación de sistemas de grabación de videovigilancia y de grabación de sonidos en los lugares destinados al descanso o esparcimiento del personal empleado público.

7. Se informará con carácter previo a la instalación de cualesquiera de los sistemas no prohibidos a la representación del personal empleado público, expresando las causas que concurren para su instalación, así como, sus características y funcionamiento, señalizando con claridad su existencia para el conocimiento claro e inequívoco del personal.

8. Todas las personas que presten sus servicios por el ámbito funcional del presente Convenio Colectivo tienen derecho a que se respete su intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización y, por tanto, la Corporación solo podrá tratar los datos obtenidos a través de estos sistemas en su ejercicio de función de control que deberán realizar conforme al marco legal.

9. Se establece la obligación de la Corporación de garantizar que, cualquier dispositivo de geolocalización implantado, cese o deje de estar operativo a partir del momento en que finalice la jornada laboral del personal empleado público.

10. El personal empleado público conocerá de forma clara e inequívoca la existencia, y características de los dispositivos utilizados.

Artículo 63.- Vestuarios y otros materiales.

1. El Ayuntamiento habilitará vestuarios y taquillas para el personal de servicios que se repartirá equitativamente entre sus miembros.

2. Igualmente, todas las Jefaturas de Servicio podrán solicitar todo aquel material necesario para el desempeño del personal empleado público, previo estudio por el órgano competente, el cual previa ponderación de las razones que lo motivan decidirá sobre ello, junto con el material obligatorio estipulado por la seguridad y salud en el trabajo.

3. En cualquier caso, serán las Jefaturas de Servicio quienes informarán de estas necesidades.

4. El Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alcalá la Real previamente constituido se encargará de determinar un inventario relativo a vestuarios, taquillas y otros materiales necesarios para el desempeño del personal empleado público en sus puestos de trabajo.

Artículo 64.- Ropa de trabajo y Equipos de protección individual (EPIS).

1. El Ayuntamiento de Alcalá la Real, al personal que se encuentre dentro del ámbito de este Convenio, proporcionará la ropa de trabajo y calzado, de conformidad con la propuesta que el Comité de Seguridad y Salud haya realizado dentro del primer trimestre del año.

2. Cuando la naturaleza húmeda de los trabajos que se realicen lo exija o cuando las circunstancias climatológicas lo requieran, el Ayuntamiento estará obligado a facilitar al personal empleado público prendas de trabajo adecuadas a dichas circunstancias.

3. La duración de estos equipos de trabajo será la que pueda demostrar su deterioro, con independencia de los periodos de alta/baja en este Ayuntamiento, esto es que, si antes de que quede deteriorada la ropa, la persona empleada pública acaba su relación laboral con el mismo, y con posterioridad vuelve a éste, no tendrá derecho a nuevo vestuario hasta que haya quedado deteriorado el anterior que se le entregó.

4. Cuando la persona empleada pública haya sido contratada en un periodo inferior a un mes y desarrolle su actividad en el mismo lugar que lo hizo en su primera relación laboral, deberá de





utilizar la ropa de trabajo facilitada en el primer momento. Le será restituida aquella ropa o EPI, que haya sido deteriorada, mediante la justificación de la presentación de ésta.

6. Queda totalmente prohibida la utilización de la ropa de trabajo para fines que no sean los propios, así como se establece la obligatoriedad de utilizar las prendas en horas de trabajo.

7. Cuando se deterioren por el desempeño del servicio, se renovarán automáticamente.

8. El Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alcalá la Real previamente constituido se encargará de determinar un inventario relativo a la ropa de trabajo y equipos de protección individual.

Artículo 65.- Asistencia jurídica.

La Corporación municipal garantizará asistencia jurídica gratuita al personal laboral que lo precisase por cualquier causa derivada de la prestación de servicio, y siempre que la acción del mismo no se dirija contra la propia Corporación.

Artículo 66.- Seguro de responsabilidad civil.

Se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles del personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá la Real por los actos y estudios que realice por razón de su trabajo.

Artículo 67.- Trabajo bajo inclemencias del tiempo.

Ante adversidades climatológicas, el trabajo se adecuará a dichas adversidades y a la normativa vigente.

Artículo 68.- Permiso de conducir.

El personal laboral fijo de este Ayuntamiento que por desempeño de su trabajo y exigencias en las bases de las convocatorias para acceder a la función pública haya de renovar su permiso de conducir, se les abonará el 100% de los gastos de dicha renovación, previa justificación de la tasa y demás pagos correspondientes.

Artículo 69.- Derecho a la desconexión.

1. El personal empleado público tendrá derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, salvo casos de fuerza mayor, catástrofe o urgencia.

2. Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo desarrollarán los criterios para el ejercicio del derecho a la desconexión digital en los que al menos se especificarán las modalidades del ejercicio del derecho a la desconexión, especialmente en el supuesto de trabajo a distancia (teletrabajo).

3. La información, formación y sensibilización acerca de los criterios establecidos en este precepto deberá transmitirse al personal empleado público de forma clara e inequívoca, debiendo desarrollarse actividades formativas en tal sentido que aseguren el correcto conocimiento de los criterios.

4. El Ayuntamiento de Alcalá la Real no podrá tomar medidas contra el personal empleado público que haga uso efectivo de su derecho a la desconexión digital, siempre que el mismo no sea incompatible con el régimen de dedicación establecida en su puesto de trabajo.

Artículo 70.- Cambio de puesto de trabajo y segunda actividad.

La segunda actividad o el cambio de puesto de trabajo es una situación administrativa especial derivada de una merma en las capacidades psíquicas y/o físicas por circunstancias sobrevenidas o de edad que afecta al desempeño del puesto de trabajo y que no pueden ser paliadas con una adecuación del mismo.

Para estas situaciones de cambio de puesto de trabajo transitorio y de segunda actividad, se estará a lo que establezca reglamentariamente la Corporación y la normativa vigente.

Artículo 71.- Excedencia y reingreso al servicio activo.





1. Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

2. La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en el plazo máximo de 10 días hábiles, siendo necesario solicitarla, salvo casos de urgencia debidamente acreditada, con una antelación mínima de un mes natural antes de la fecha de inicio de la misma.

3. El reingreso al servicio activo en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto y haya cumplido, en su caso, el período mínimo exigible en esta situación se efectuará solicitando el reingreso a vacantes o puestos no cubiertos con carácter definitivo de su categoría o categoría equivalente.

Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el órgano competente según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al trabajador que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad.

Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria en los Boletines Oficiales para su cobertura por el procedimiento de promoción interna o de nuevo ingreso.

La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de quince días a contar desde la comunicación de la Resolución de reingreso.

Título Undécimo: Prestaciones sociales.

Artículo 72.- Concepto. Ámbito de aplicación.

1. Tienen la consideración de prestaciones sociales todas aquellas ayudas que el Ayuntamiento de Alcalá la Real adopta, financia o presta a su personal empleado público y familiares, más allá de la obligación de retribuir los servicios prestados, y cuya finalidad es promover el bienestar de las mismas, así como complementar sus condiciones educativas, sociales, etc.

2. Para tener derecho a las prestaciones sociales recogidas en este título, será requisito indispensable estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Alcalá la Real en el momento de presentación de la solicitud.

El personal laboral temporal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, tendrá derecho a las prestaciones recogidas en este título si, a la fecha de la solicitud, tiene una antigüedad en el Ayuntamiento de al menos 1 año de servicio activo ininterrumpido o cuya interrupción entre una relación laboral y otra, no supere los 20 días hábiles.

En el caso del personal laboral fijo-discontinuo, estas ayudas serán porcentuales al tiempo trabajado, siempre y cuando el gasto justificado se realice mientras la persona interesada se encuentra en situación de activo.

Por su parte, el personal en régimen de jornada parcial, recibirá la parte proporcional de las prestaciones recogidas en este título, excepto aquellas que venga originadas por la reducción de la jornada por conciliación de la vida laboral y familiar.

3. Serán asimismo personas beneficiarias de estas prestaciones sociales, en los términos y cuantías que se determinen en los siguientes artículos, todas aquellas personas que se encuentren incluidas dentro de la unidad familiar (cónyuge, pareja de hecho debidamente acreditada e hijas/os naturales, adoptivos o en acogimiento menores de 26 años). No obstante, no se aplicará dicho límite de edad a los hijos/as que tengan un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33%.

Artículo 73.- Solicitudes de prestaciones sociales.

1. Las solicitudes que se presenten deben acompañar la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de la factura objeto de la prestación, que deberá poseer todos los requisitos legales y tener acreditado su pago, preferentemente mediante medios electrónicos.

- Original o Fotocopia de la página de la declaración de la renta donde consten todos los miembros de la unidad familiar. En caso de declaraciones separadas, se aportarán ambas.





- En caso de ayudas oculares, fotocopia de la prescripción/graduación. Sólo se admitirán aquellas con una fecha anterior a la factura, de 6 meses como máximo.

- En caso de tratamientos continuados, se solicitará la ayuda una vez terminado éste, así como el informe o justificante del facultativo o médico de que el tratamiento, intervención, etc. ha terminado por completo.

2. La ocultación de datos, fraude o falsedad en la solicitud y documentación aportada dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o pérdida de la ya concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas y la penalización de quedar como persona excluida de las mismas o de cualesquiera otras que otorgue el Ayuntamiento de Alcalá la Real durante los cinco años siguientes. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudiera incurrir.

3. La solicitud y documentación adjunta deberá presentarse por medios electrónicos en el registro electrónico general del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirán aquellas solicitudes que no cumplan con lo anterior, ni tampoco aquellas que contengan documentación con enmiendas, tachaduras y otras correcciones.

4. El plazo de presentación de solicitudes de cada año natural vendrá determinado en función del tipo de prestación social que se solicite.

Artículo 74.- Seguimiento y abono de prestaciones sociales.

1. La Comisión Paritaria del presente Convenio Colectivo, así como el área de Recursos Humanos, serán las responsables del seguimiento, estudio y valoración de las solicitudes, una vez expirado el plazo de presentación de las mismas.

2. Las cantidades máximas que podrán percibirse por el conjunto de la unidad familiar por las prestaciones reguladas en el presente título, serán anualmente las siguientes:

- 1 a 2 miembros: máximo anual de 1.500 euros.
- 3 a 4 miembros: máximo anual de 2.500 euros.
- 5 o más miembros: máximo anual de 3.500 euros.

3. Asimismo, se establecen unos criterios de distribución de las cuantías totales que correspondan en concepto de ayudas por prestaciones sociales, en función de la categoría profesional de la persona empleada pública, conforme al siguiente baremo:

- Grupos E/AP y C2: 100 % de la ayuda.
- Grupo C1: 90 % de la ayuda.
- Grupo B: 75 % de la ayuda.
- Grupo A2: 60% de la ayuda.
- Grupo A1: 50 % de la ayuda.

Este criterio de distribución no será aplicable a las ayudas contenidas en los artículos 77, 80, 81, 83 y 84.

4. En ningún caso, el importe de las prestaciones sociales superará el gasto efectuado por la persona beneficiaria.

5. En el supuesto de que dos personas empleadas públicas incluidas en el ámbito de aplicación del presente título tengan persona beneficiaria común, sólo una de ellas podrá causar derecho en favor de ésta.

6. El plazo para la resolución y abono en concepto de prestaciones sociales vendrá determinado en función del tipo de ayuda que se solicite.

Asimismo, el abono estará condicionado al informe favorable de disponibilidad presupuestaria del área de Intervención del Ayuntamiento de Alcalá la Real, conforme a los límites presupuestarios que se determinen anualmente.





7. El Ayuntamiento de Alcalá la Real destinará inicialmente una cantidad de 40.000 euros anuales, que será actualizable sucesivamente conforme al IPC, en partida presupuestaria única, para la resolución económica total de los artículos 75 al 82 del presente Convenio Colectivo, sin perjuicio de otras posibles modificaciones o adaptaciones que se hagan por la Corporación tras el primer año de aplicación del mismo.

Artículo 75.- Ayudas por especialistas médicos.

1. Estas ayudas estarán comprendidas por las siguientes secciones:

a) Sección I. Ayudas odontológicas.

Estas ayudas serán del 30% de la factura con un máximo de 600 euros por unidad familiar y año natural.

b) Sección II. Ayudas oftalmológicas.

Estas ayudas serán de las siguientes cantidades máximas por unidad familiar y año natural:

- Por gafas graduadas completas y/o juego de lentillas: 200 euros.

- Por cristales: 75 euros.

- Por montura: 75 euros.

- Por cirugía oftalmológica para eliminar defectos visuales, no cubierta por la Seguridad Social: 300 euros por ojo.

- Por tratamientos oftalmológicos no estéticos, no cubiertos por la Seguridad Social: 30% de la factura, con un máximo de 600 euros.

En el caso de rotura de gafas como consecuencia de accidente en el desempeño del servicio, se abonará la totalidad de la factura siempre que quede suficientemente acreditado mediante informe técnico y aprobación previa por el Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

c) Sección III. Ayudas otorrinolaringológicas.

Estas ayudas serán del 30% de la factura con un máximo de 600 euros por unidad familiar y año natural.

d) Sección IV. Ayudas ortopédicas y para sillas de ruedas.

Estas ayudas serán del 30% de la factura con un máximo de 600 euros por unidad familiar y año natural.

e) Sección V. Ayudas por fisioterapia.

Ayuda del 30% de la factura con un máximo de 300 euros por unidad familiar y año natural, siempre que haya una prescripción o recomendación facultativa y la factura no sea asumida por un seguro privado.

f) Sección VI. Ayudas por podología.

Estas ayudas serán del 30% de la factura con un máximo de 150 euros por unidad familiar y año natural.

g) Sección VII. Ayudas por asistencia psiquiátrica o psicológica.

Estas ayudas serán del 30% de la factura con un máximo de 600 euros por unidad familiar y año natural.

2. El resto de miembros de la unidad familiar también será beneficiario de estas ayudas sin superar, en cualquier caso, los límites anuales por unidad familiar.

3. El plazo de presentación de solicitudes por este tipo de ayudas estará comprendido entre el 1 de noviembre del año anterior y el 31 de octubre del año natural en el que se resuelva la concesión de las mismas.

4. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en el mes siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 76.- Ayudas por motivos de salud.





1. Anualmente se realizará a cada persona empleada pública una revisión médica en consonancia con el puesto de trabajo que desempeñe.

2. Si alguna persona empleada pública en su unidad familiar tuviera algún enfermo de larga duración y que precisara de medicamentos o útiles no bonificados por el Servicio Andaluz de Salud podrá solicitar la ayuda correspondiente a la comisión paritaria para que estudie su caso. El acuerdo alcanzado en la Comisión paritaria será vinculante.

3. El personal empleado público de este Ayuntamiento que tengan algún miembro de su unidad familiar diagnosticado como alérgico/a o intolerante a un alimento básico o diabético/a se les abonará la cantidad de 300 euros por año y unidad familiar como ayuda de los gastos ocasionados para la adquisición de alimentos y de los específicos para la diabetes.

4. El plazo para presentar solicitudes por este tipo de ayudas estará comprendido entre el 1 de noviembre del año anterior y el 31 de octubre del año natural en el que se resuelva la concesión de las mismas.

5. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en el mes siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 77.- Ayuda por natalidad, adopción y matrimonio o pareja de hecho.

1. Se establece una ayuda por nacimiento o adopción legal de cada hijo/a del personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real con la siguiente escala:

- Por el primer hijo: 400 euros.
- Por el segundo hijo: 500 euros.
- Por el tercer hijo y sucesivos: 600 euros.
- En caso de parto múltiple de dos o más hijos: 700 euros.

2. Se establece una ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho de 350 euros al personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

3. En el caso de que ambos progenitores o cónyuges sean personal empleado público de este Ayuntamiento, sólo podrá solicitar la ayuda uno de éstos.

4. El plazo de presentación de solicitudes por este tipo de ayudas será de un mes desde el día siguiente al que se produzca el hecho causante.

5. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en los dos meses siguientes a la presentación de la solicitud.

Artículo 78.- Ayudas al estudio.

1. Con el fin de fomentar entre el personal empleado público de este Ayuntamiento la formación continua y perfeccionamiento profesional dentro del desempeño de las funciones y tareas propias de su actividad, se implantará, siempre que fuera posible, un Plan de Formación del Personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, que será negociado y aprobado, en su caso, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo.

2. El personal empleado público de este Ayuntamiento e hijas/os de la unidad familiar que cursen estudios en centros públicos o concertados, realizados para la consecución de titulaciones actualmente regladas y recogidas en la legislación en materia de educación, serán beneficiarias, previa solicitud y entrega de los documentos correspondientes acreditativos de pago de matrícula y factura de la compra de materiales, de las siguientes cantidades en concepto de ayudas:

- Etapa infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria: Hasta 100 euros.
- Formación Profesional Media: Hasta 150 euros.
- Bachillerato: Hasta 150 euros.
- Estudios en Escuela Oficial de idiomas: Hasta 150 euros.
- Formación Profesional Superior: Hasta 200 euros.
- Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años: Hasta 250 euros.
- Máster oficial: Hasta 250 euros.





- Estudios universitarios: Hasta 500 euros.

3. Estas ayudas se otorgarán una sola vez por curso, sin que puedan atenderse otras solicitudes que incluyan asignaturas o cursos para los que ya se solicitaron y se otorgaron ayudas.

Tampoco se darán ayudas a aquellas personas con la condición de beneficiarias que repitan curso o asignaturas, entendiéndose por tales, cursos completos repetidos o asignaturas de segunda matriculación.

4. Estas prestaciones son incompatibles con otras ayudas públicas que se perciban de la misma naturaleza.

5. El plazo de presentación de solicitudes por este tipo de ayudas estará comprendido en el mes siguiente a la finalización del curso escolar.

6. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en el mismo periodo que las ayudas por especialistas médicos y por motivos de salud (mes de noviembre), y sólo a aquellas personas beneficiarias que acrediten haber superado al menos el 50% de las asignaturas de cada curso, a excepción de los estudios universitarios, másteres oficiales y ciclos formativos de grado superior que será del 80%.

En el caso de que el importe de las facturas sea inferior al de la ayuda correspondiente, se abonará el importe íntegro de las mismas.

Artículo 79.- Otras ayudas por hijas/os.

1. Todo el personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real tendrá derecho a la reducción del 50% de la cuota a pagar en la guardería, comedor y aula matinal de carácter público o concertado, por hijos/as inscritos en ellas hasta los 14 años, con un máximo de 75 euros/mes.

2. El plazo de presentación de solicitudes por este tipo de ayudas estará comprendido en el mes siguiente a la finalización del curso escolar.

3. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en el mismo periodo que las ayudas al estudio.

Artículo 80.- Ayuda por defunción.

1. En el caso de fallecimiento de una persona empleada pública municipal en situación de activo que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo y disponga de una antigüedad acreditada para tener acceso a las prestaciones sociales, se concederá a la unidad familiar un auxilio por defunción de 2.500 euros.

2. Serán personas beneficiarias, por orden excluyente, los siguientes familiares:

1º. El/la cónyuge o pareja de hecho debidamente acreditado y justificado mediante la inscripción en el registro de parejas de hecho.

2º. Hijas/os matrimoniales o extramatrimoniales.

3º. Padres.

3. El plazo de presentación de solicitudes por este tipo de ayudas será de un mes desde el día siguiente al que se produzca el hecho causante.

4. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en los dos meses siguientes a la presentación de la solicitud.

Artículo 81.- Incentivos por jubilación y/o invalidez.

1. En el caso del personal empleado público de este Ayuntamiento que tenga condición de beneficiario y acredite una antigüedad de, al menos, 10 años de servicio activo en el mismo, tendrá derecho a percibir una gratificación de 6.000 euros, toda vez que cause baja en el servicio activo por jubilación ordinaria o invalidez en cualquiera de sus grados.

2. El plazo para presentar solicitudes por este tipo de ayudas, así como la resolución y abono de las mismas se llevará a cabo, como normal general, en el mismo mes en el que se produzca el hecho causante o, en todo caso, en los dos meses siguientes.

Artículo 82.- Ayudas extraordinarias por discapacidad.





Podrán ser personas beneficiarias de las prestaciones sociales extraordinarias por hijas e hijos y cónyuge o pareja de hecho debidamente registrada con discapacidad, el personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real a quienes sea de aplicación el presente Convenio Colectivo y que reúnan las condiciones siguientes:

A) Cónyuge y/o hija/o del personal empleado público que acredite tener una discapacidad entre el 33% y el 64% y no perciba retribución por trabajo o pensión ya sea pública o privada, ni ninguna otra prestación de administración alguna para tener opción a esta ayuda.

B) Hijas e hijos menores de 18 años que tengan una discapacidad igual o superior al 45%, y quienes se encuentren afectados mayores de 18 años, ya sean cónyuge/hijas o hijos, que tengan una discapacidad igual o superior al 65% tendrán derecho a la percepción de esta ayuda, que solo será incompatible con las rentas del trabajo.

La periodicidad de esta ayuda será anual y en la cuantía siguiente:

- Del 33% al 64% de discapacidad: 100 euros/mes.*
- Del 65% al 100% de discapacidad: 125 euros/mes.*

La acreditación de la discapacidad se realizará con carácter obligatorio anualmente antes del 15 de enero de cada año.

Asimismo, aquellas personas que se benefician deben acreditar documentalmente del organismo competente que no percibe ninguna ayuda pública, privada o retribución, según en su caso.

De igual forma, existe la obligación de comunicar al área de Recursos Humanos a la mayor brevedad posible, cualquier variación con respecto al estado de la discapacidad, así como la modificación o pérdida de la citada condición.

Por el área de Recursos Humanos se creará un fichero de control para la no duplicidad de pagos por el mismo concepto.

Artículo 83.- Premio por permanencia en el Ayuntamiento de Alcalá la Real.

1. A partir de 25 años de antigüedad por servicios prestados en este Ayuntamiento, el personal empleado público que esté incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo y reúna los requisitos para ser personal beneficiario de las prestaciones sociales de este título, será objeto de un reconocimiento de 3.000 euros con el fin de valorar y reconocer el día a día de la labor realizada durante dicho periodo de tiempo.

A tal fin, se reunirá una Comisión Paritaria para determinar las condiciones y requisitos en los que se llevará a cabo dicho reconocimiento.

A los efectos del cómputo de antigüedad en ciertas situaciones administrativas, se atenderá a lo establecido en la legislación vigente.

2. Se establece un régimen transitorio para el personal que cumpla los siguientes requisitos, a la fecha de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo:

- Haber cumplido 30 años de antigüedad: Su abono se producirá durante el ejercicio 2025.*
- Haber cumplido 29 o 28 años de antigüedad: Su abono se producirá durante el ejercicio 2026.*
- Haber cumplido 27, 26 o 25 años de antigüedad: Su abono se producirá durante el ejercicio 2027.*

Artículo 84.- Anticipos reintegrables.

1. Todo el personal empleado público con al menos un año de antigüedad ininterrumpida a la fecha de la petición tendrán derecho a la concesión de un anticipo reintegrable en un plazo máximo de 24 meses hasta la cantidad de 4.000 euros por unidad familiar, previa acreditación mediante declaración responsable.

La petición de un anticipo reintegrable responderá a criterios laborales, educativos, de salud o de bienes o servicios de primera necesidad de alguno de los miembros de la unidad familiar. En





ningún caso se otorgarán anticipos reintegrables para actividades de ocio y tiempo libre. En caso de discrepancia o duda en su otorgamiento, la petición será sometida a criterio de la Comisión Paritaria de seguimiento del presente Convenio Colectivo.

2. El importe mensual correspondiente al reintegro de dichos anticipos se deducirá del recibo salarial.

3. El cese definitivo en el Ayuntamiento, por cualquier causa, dará lugar al reintegro de la cantidad total pendiente.

4. Será necesario haber amortizado totalmente un anticipo previo y haber transcurrido dos meses antes de hacer una nueva solicitud por este tipo de ayudas.

5. El otorgamiento de este tipo de anticipos estará condicionado a la consignación presupuestaria que anualmente determine la Corporación municipal, previa negociación. En función de dicha disponibilidad podrán modificarse las cuantías de las ayudas.

Una vez consumida ésta, no podrán solicitarse nuevas ayudas por este concepto hasta tanto no haya nueva consignación presupuestaria.

Artículo 85.- Plan de pensiones.

El Ayuntamiento de Alcalá la Real dispone de un sistema de plan de pensiones, como producto de ahorro e inversión a largo plazo, al que podrá acogerse cualquier persona empleada pública de forma voluntaria, previa solicitud, aportando el capital que estime conveniente.

En la medida de sus posibilidades, la Corporación municipal podrá hacer aportaciones a dicho fondo.

Título Duodécimo: Responsabilidad disciplinaria.

Artículo 86.- Responsabilidad disciplinaria.

1. El personal laboral de este Ayuntamiento queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el Título VII del TREBEP, así como por el del Título XII de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el presente convenio colectivo.

2. Incurren en responsabilidad disciplinaria las personas autoras de las faltas, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de las mismas de acuerdo con el artículo 94, apartado 1 del TREBEP. La responsabilidad disciplinaria de las personas inductoras y encubridoras se exigirá de conformidad con lo previsto en la normativa estatal de carácter básico.

3. De no ser posible el cumplimiento de la sanción por hallarse el personal laboral en situación administrativa que lo impida, esta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción de la sanción.

4. La pérdida de la condición de personal laboral impide la exigencia de responsabilidad disciplinaria, pero no libera de la responsabilidad patrimonial o penal exigible de acuerdo con el artículo 94, apartado 1 del TREBEP.

5. Dentro del plazo de prescripción de las faltas, podrá exigirse responsabilidad disciplinaria si se adquiere nuevamente la condición de personal laboral o, en el caso del personal laboral temporal, al reincorporarse a la prestación de servicios en la correspondiente Administración.

Artículo 87.- Principios de la potestad disciplinaria.

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de los convenios colectivos y legislación laboral.

b) Irretroactividad de las disposiciones disciplinarias no favorables y retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora, así como a la persona infractora respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.

c) Proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Culpabilidad.





e) Presunción de inocencia.

f) Responsabilidad.

g) Prescripción.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 88.- Faltas disciplinarias.

1. Son faltas disciplinarias las acciones u omisiones tipificadas en la normativa estatal de carácter básico, en la ley de función pública andaluza y, en su caso, en los convenios colectivos que sean de aplicación.

2. De conformidad con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, las faltas se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 89.- Faltas muy graves.

1. Son faltas muy graves, de conformidad con la normativa estatal de carácter básico:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral y sexual.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.





o) El acoso laboral.

2. Asimismo, conforme a la normativa de función pública andaluza, son faltas muy graves:

a) La comisión de un delito doloso contra la libertad e indemnidad sexuales, cuando hubiera sido declarada por sentencia judicial firme, siempre que la víctima sea una persona con la que se relacione la persona condenada en el ejercicio de sus funciones.

b) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades personales o profesionales.

c) La agresión física a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de las funciones.

d) Incurrir en menoscabo de fondos públicos por alcance o malversación de caudales públicos, cuando la responsabilidad haya sido declarada con carácter firme por la jurisdicción ordinaria o contable.

e) El incumplimiento muy grave de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, entendiéndose como tal aquel del que puedan derivarse riesgos muy graves para la seguridad, la salud, o la integridad física o psíquica de otro trabajador o trabajadora, o de terceras personas.

f) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

g) Las conductas que causen intencionadamente, o mediando negligencia, daños graves al patrimonio de la Administración.

h) La agresión verbal o trato irrespetuoso muy graves a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

i) La comisión de una tercera falta grave en el período de dos años, cuando en dicho período la persona infractora hubiera sido sancionada por dos faltas graves en virtud de resolución firme en vía administrativa.

j) La tolerancia de las personas jerárquicamente superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de su personal subordinado.

k) La emisión de informes, la adopción de decisiones o resoluciones o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

Artículo 90.- Faltas graves.

Son faltas graves, en función del grado en que se haya vulnerado la legalidad, la gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de la ciudadanía y el descrédito para la imagen pública de la Administración, las siguientes:

a) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de las personas jerárquicamente superiores relativas al desempeño del puesto de trabajo, salvo los supuestos en que dicho incumplimiento constituya falta muy grave de acuerdo con la normativa estatal de carácter básico.

b) Las actuaciones u omisiones que impidan o dificulten de forma deliberada el cumplimiento de las obligaciones o la consecución de los objetivos de la unidad administrativa de destino.

c) El incumplimiento de las disposiciones en materia de incompatibilidades cuando no constituya falta muy grave.

d) La intervención, por dolo o negligencia inexcusable, en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

e) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio no grave a la Administración o a la ciudadanía.

f) El incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, entendiéndose como tal aquel del que puedan derivarse riesgos graves para la





seguridad, o la salud de las personas, o la integridad física o psíquica de otro trabajador o trabajadora, o de terceras personas.

g) La agresión verbal o el trato irrespetuoso graves a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.

h) La tolerancia de las personas jerárquicamente superiores respecto de la comisión de faltas graves de su personal subordinado.

i) Causar daños graves por negligencia grave o intencionadamente en el patrimonio de la Administración.

j) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios, si causan perjuicio grave.

k) La negligencia grave en el deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozca por razón del puesto de trabajo que sea causa de su publicidad o que provoque su difusión o conocimiento indebido, cuando causen perjuicio a la Administración.

l) La utilización indebida, para sí o para terceras personas, de forma reiterada, de los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

m) El incumplimiento de la obligación de no aceptar regalos, trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificados provenientes de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

n) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas o afecte al funcionamiento del servicio.

ñ) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de seis meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

o) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que suponga un mínimo de diez horas al mes.

p) Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, que supongan un mínimo de siete faltas de puntualidad al mes.

q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.

r) No prestar la colaboración que sea requerida en la instrucción de un procedimiento disciplinario, incluida la incomparecencia injustificada como testigo.

s) Haber sido declarada persona responsable de ocasionar menoscabo en los fondos públicos por la comisión de alguna de las infracciones previstas en la normativa de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, siempre que no constituya falta muy grave.

t) La comisión de una tercera falta leve en un período de seis meses, cuando en dicho período la persona infractora hubiera sido sancionada por dos faltas leves en virtud de resolución firme en vía administrativa.

u) El incumplimiento injustificado o inmotivado de trámites procedimentales y plazos, cuando causen un perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

Artículo 91.- Faltas leves.

Son faltas leves, en función del grado en que se haya vulnerado la legalidad, la gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de la ciudadanía y el descrédito para la imagen pública de la Administración, las siguientes:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones, salvo que constituya falta grave.

b) La intervención, por negligencia excusable, en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.





c) El trato irrespetuoso con la ciudadanía, superiores, compañeros y compañeras y personal subordinado, cuando no sea constitutivo de falta grave.

d) La ausencia de comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

e) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta grave.

f) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios, si no causan perjuicio grave.

g) La falta de asistencia injustificada a los cursos obligatorios.

h) El incumplimiento injustificado o inmotivado de trámites procedimentales y plazos, cuando no merezca la calificación de grave.

i) La presentación extemporánea sin justificación de los partes de comunicación y confirmación de bajas por incapacidad temporal.

j) El incumplimiento del deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozca por razón del puesto de trabajo, salvo que constituya falta grave.

k) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

l) La falta injustificada de asistencia al trabajo cuando no constituya falta grave.

m) La utilización indebida, para sí o para terceras personas, de los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a disposición para el cumplimiento de sus funciones.

n) El incumplimiento de cualquier otro deber u obligación o de los principios éticos y de conducta, siempre que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

Artículo 92.- Sanciones.

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

- Por faltas muy graves:

Las sanciones que pueden imponerse son las establecidas en la normativa estatal de carácter básico, la ley de función pública andaluza y, en su caso, en los convenios colectivos que sean de aplicación, con las siguientes reglas específicas:

a) La suspensión firme de empleo y sueldo, tendrá una duración mínima de un año y un día y la máxima prevista en la normativa estatal de carácter básico. La suspensión determinará, en todo caso, la pérdida del puesto de trabajo.

b) El traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, podrá imponerse por un período máximo de un año. El personal en esta situación no podrá obtener destino por ningún procedimiento dentro del período establecido en la sanción, a computar desde el momento en que se efectúe el traslado.

c) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de las que forme parte, en el caso del personal laboral temporal, por un período máximo de un año, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

d) El demérito, que consistirá en la imposibilidad de participar en convocatorias para consolidar un tramo de la carrera horizontal durante un período máximo de un año, la imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos de trabajo o de promoción interna por un período máximo de un año, o la prohibición de ocupar los puestos que se determinen reglamentariamente por un período máximo de un año.

- Por faltas graves:

a) La suspensión firme de empleo y sueldo, por un período de entre diez días y un año. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.





b) El traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por un período máximo de seis meses. El personal en esta situación no podrá obtener destino por ningún procedimiento dentro del período establecido en la sanción, a computar desde el momento en que se efectúe el traslado.

c) El demérito, que consistirá en la imposibilidad de participar en convocatorias para consolidar un tramo de la carrera horizontal durante un período máximo de seis meses, la imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos de trabajo o de promoción interna por un período máximo de seis meses, o la prohibición de ocupar los puestos que se determinen reglamentariamente por un período máximo de seis meses.

d) La suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal laboral temporal de las que forme parte, por un período máximo de seis meses, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

- Por faltas leves:

a) La suspensión firme de empleo y sueldo, con una duración máxima de siete días.

b) El apercibimiento por escrito.

c) La suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal laboral temporal de las que forme parte, por período máximo de siete días, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

2. En todos los casos de imposición de sanciones disciplinarias podrá establecerse, de forma accesoria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética e integridad pública.

3. Las sanciones disciplinarias se inscribirán en el registro de personal correspondiente, con indicación de las faltas que las motivaron.

4. La cancelación de estas inscripciones se producirá a solicitud de la persona interesada o de oficio, una vez transcurridos los períodos equivalentes a los de la prescripción de las sanciones.

5. Las inscripciones de sanciones canceladas o las que hubieran debido serlo no computarán a efectos de reincidencia o reiteración.

Artículo 93.- Principio de proporcionalidad, criterios de graduación de las sanciones y exención de la responsabilidad disciplinaria.

1. En la imposición de sanciones disciplinarias se deberá justificar la debida proporcionalidad y necesidad de la sanción a imponer, y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción.

2. Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la normativa estatal de carácter básico.

3. Existirá reiteración cuando la persona responsable haya sido sancionada por resolución firme por la comisión de otra falta, con independencia de su gravedad, siempre que sus antecedentes no estén cancelados. Existirá reincidencia cuando la persona responsable haya sido sancionada por resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza, siempre que sus antecedentes no estén cancelados.

4. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo precepto u otros preceptos administrativos de la misma naturaleza, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión. La sanción aplicable será únicamente la correspondiente a la infracción más grave cometida.

Artículo 94.- Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.





2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 95.- Procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se registrará por lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico, en la Ley de Función Pública de Andalucía y demás normas que sean de aplicación.

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

La sanción de suspensión firme de empleo y sueldo por falta leve se impondrá por el mismo procedimiento previsto para las faltas muy graves y graves.

3. La duración máxima del procedimiento disciplinario será de doce meses. Vencido este plazo sin que se notifique la resolución que ponga fin al procedimiento, se declarará de oficio la caducidad del mismo y se ordenará el archivo de las actuaciones. Dicha caducidad no interrumpirá la prescripción de las faltas, ni impedirá la incoación de un nuevo procedimiento por los mismos hechos, siempre que no se haya producido la prescripción de la falta.

4. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de actuaciones previas, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.

5. La iniciación del procedimiento administrativo mediante denuncia determinará que la persona denunciante no sea objeto de actuaciones que constituyan represalias por sus denuncias, incluidas las amenazas y las tentativas de represalias, ya sean directas o indirectas, en particular aquellas que le inflijan un perjuicio en su relación de servicio o condiciones de trabajo. Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, decisiones y cualesquiera otras actuaciones que supongan una represalia por las denuncias presentadas, salvo que el órgano competente que las adopte acredite su legitimidad y su falta de relación causal con las mismas.

En lo no previsto la Ley de Función Pública de Andalucía se aplicarán a la persona denunciante las normas de protección previstas en la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante.

Sin perjuicio de otros derechos reconocidos en la legislación del procedimiento administrativo común, todas las personas denunciantes que formulen una denuncia tendrán derecho, desde el momento de la presentación de la misma, a su tramitación y a conocer el estado de dicha tramitación.

6. Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, siempre que sean posibles y pertinentes al procedimiento concreto, y sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

Artículo 96.- Suspensión provisional y firme.

1. La suspensión de funciones podrá ser provisional o firme.

2. El personal empleado público declarado en la situación de suspensión de funciones quedará privado, durante el tiempo de permanencia en la misma, del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a su condición, sin perjuicio de lo dispuesto para el supuesto de suspensión provisional.

3. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento disciplinario, por un período máximo de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento por causa imputable a la persona interesada, así como en el supuesto de un procedimiento judicial penal, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el





puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

4. La persona empleada pública en situación de suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, manteniendo el puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo.

5. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado público deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a elevarse a definitiva, la Administración deberá restituir a la persona empleada pública la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será tenido en cuenta para el cumplimiento de la suspensión firme.

6. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación de la persona empleada pública a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

7. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa penal o por sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

El personal empleado público en la situación de suspensión firme quedará privado, durante el tiempo de permanencia en la misma, del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a su condición. La suspensión firme determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

Artículo 97.- Derechos del personal en el procedimiento disciplinario.

1. El personal laboral tendrá en el procedimiento disciplinario los derechos establecidos en el artículo 53, apartado 1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Asimismo, de acuerdo con el mencionado artículo 53, en su apartado 2, así como con los artículos 94, apartado 2.e), y 98, apartado 2 del TREBEP, tendrá los siguientes derechos:

a) A ser notificado de la identidad de la persona instructora, de quien, en su caso, ejerza la secretaría del procedimiento, de la autoridad competente para resolver y de la norma que atribuya tal competencia, así como el derecho a recusarlas por las causas legalmente establecidas. La presentación de la recusación suspenderá el procedimiento hasta que sea resuelta.

b) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las faltas disciplinarias que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la resolución que ponga fin al procedimiento.

c) A plantear alegaciones, proponer pruebas y utilizar los demás medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que resulten procedentes.

d) A actuar en el procedimiento con asistencia de asesor, de persona letrada o de la representación sindical que determine.

e) A la presunción de inexistencia de responsabilidad disciplinaria mientras no se demuestre lo contrario.

Artículo 98.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

a) Cumplimiento de la sanción.

b) Prescripción de la falta o de la sanción.

c) Pérdida de la condición de personal laboral de la persona interesada, salvo los supuestos establecidos en el artículo 165, apartado 5 de la Ley de Función Pública de Andalucía.

d) Fallecimiento.





2. Si durante la tramitación del procedimiento sancionador se produjese la pérdida de la condición de personal laboral de la persona interesada, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido dicho procedimiento, salvo que la persona interesada ejerza su derecho a instar la prosecución del procedimiento y así se acuerde. La resolución por la que se declare extinguido el procedimiento y su archivo comportará el alzamiento de cuantas medidas de carácter provisional se hubiesen adoptado con respecto a la persona interesada.

La extinción del procedimiento no comportará la de la responsabilidad disciplinaria en los supuestos en la normativa de función pública andaluza.

Artículo 99.- Código ético y de buenas prácticas del personal empleado público.

1. El personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real deberá desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta del personal empleado público configurado por los principios éticos y de conducta.

2. Son principios éticos del personal empleado público de este Ayuntamiento:

- a) El respeto a la Constitución y el resto de normas del ordenamiento jurídico.
- b) Perseguir la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía, fundamentado en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- c) Ajustar su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con la ciudadanía.
- d) Respetar los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) Abstenerse en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- f) No contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- g) No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- h) Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- i) No influir en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- j) Cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- k) Ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.





l) Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

3. Son principios de conducta del personal empleado público de este Ayuntamiento:

a) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y al resto del personal empleado público.

b) Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

c) Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

d) Informar a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e) Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizar los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Asimismo, tendrá el deber de velar por su conservación.

f) Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

g) Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

h) Mantener actualizada su formación y cualificación.

i) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

j) Poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

k) Garantizar la atención a la ciudadanía en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Artículo 100.- Decálogo ético elaborado por el personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

El personal empleado público de este Ayuntamiento ha sido partícipe del siguiente decálogo ético, que complementará a lo establecido en el artículo anterior:

1. Presta un buen servicio a la ciudadanía, es la razón de ser de tu trabajo.
2. Practica y fomenta nuestra cultura organizacional común que vela por la misión, la visión y los valores que compartimos. Procura no centrarte sólo en tus objetivos propios.

3. Fomenta buenas relaciones con tus compañeros/as más allá del formato online.

4. Practica, incentiva y valora el trabajo en red y la comunicación Efectiva

5. Procura resolver conflictos centrándote en la búsqueda de soluciones y no en la búsqueda de personas causantes.

6. Propicia un entorno agradable de trabajo, alegre, atento, inclusivo, cuidado, acogedor y calmado.

7. Ten presente la equidad como forma de justicia, recuerda que cada persona parte de condiciones y situaciones diferentes. Practica la equidad con tus compañeros/as y con la ciudadanía.

8. Recuerda que el liderazgo positivo e integrador requiere de la iniciativa, el trabajo y el compromiso de todo el equipo. La corresponsabilidad necesita que cada persona cumpla con su propia responsabilidad.





9. Si tienes o sientes dificultades para desempeñar tu trabajo, pide ayuda, apoyo o asesoramiento para poder alcanzar de forma satisfactoria tus objetivos personales y los compartidos.

10. Comparte más información, recursos y conocimientos con tus compañeros/as para que el desempeño global sea más efectivo y eficaz.

Disposiciones Adicionales.

Primera.- Si durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se produjese por parte de la Administración Central el establecimiento de fondos económicos para la recuperación del poder adquisitivo del personal de este Ayuntamiento, será de aplicación al personal del mismo en igual cuantía y a través de una nómina de incidencias, computándose dichas cantidades como masa salarial recogida en el presente texto.

Segunda.- La Comisión Paritaria, previo acuerdo entre las partes firmantes, se comprometen a la elaboración durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, de un Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna, así como de un Reglamento de Carrera Horizontal y Evaluación de desempeño y un Plan de Formación del personal empleado público, así como a la actualización de los reglamentos vigentes a la fecha de firma del convenio, en caso de que lo estimen pertinente.

Tercera.- Las partes firmantes del presente texto se comprometen a consolidar y estabilizar el empleo temporal. El Ayuntamiento de Alcalá la Real ofertará, siempre que la legislación lo permita y exista consignación presupuestaria, todas las plazas vacantes previamente dotadas, quedando exceptuadas las de habilitación nacional.

Cuarta.- Las partes firmantes coinciden en que la consecución de unos servicios públicos de calidad pasa por una gestión eficaz de los recursos humanos, que éste es un proceso gradual que requiere de reestructuraciones administrativas y orgánicas, introducción de nuevos sistemas y técnicas de gestión, obtención de resultados en la prestación de los servicios y dignificación de la figura de la persona empleada pública.

A los anteriores efectos se utilizarán los instrumentos de planificación y ordenación legalmente previstos en el Título V del Estatuto Básico del Empleado Público y legislación de desarrollo.

Quinta.- En el caso de colectivos que aprueben, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, pactos o acuerdos internos sobre su organización y funcionamiento, estos deberán respetar en todo caso lo establecido en el presente texto, que tiene prevalencia sobre los mismos.

Disposiciones Transitorias

Primera.- En todo lo referente a Salud Laboral contenido en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo estipulado en la legislación de aplicación sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Segunda.- En cuanto a lo referente al premio de permanencia en este Ayuntamiento, se establecerá un régimen transitorio para aquel personal empleado público que, a la fecha de entrada en vigor de este Convenio Colectivo, tuviera una antigüedad entre 25 y 30 años, conforme a lo establecido en el artículo 83.

Disposición Derogatoria

Única.- A la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, todas las condiciones establecidas en el mismo, cualquiera que fuese su naturaleza, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

Y en conformidad con la integridad del presente texto de Convenio Colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, quienes a continuación se relacionan, lo firman.

Antonio Marino Aguilera Peñalver
Alcalde-Presidente
Por el Comité de Empresa

Baldomero Andréu Martínez
Concejal Delegado de Personal
Por la Sección Sindical FeSP-UGT





Por la Sección Sindical CSIF

Por la Sección Sindical CC.OO

III.- ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL. EXPTE 6063/2025.-

Se somete a consideración el dictamen emitido por la Comisión Informativa de RRHH, Formación y Empleo, Movilidad Urbana, Gob. Digital, Transparencia y Comunicación celebrada el día veinticuatro de julio de 2025.

“Con fecha 30 de diciembre de 2024, desde la Jefatura de Personal y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá la Real, que ostenta la Secretaría de la Mesa General de Negociación del mismo, se convocó a las diferentes secciones sindicales y sus delegados con representación en este Ayuntamiento para constituir una Comisión Negociadora de estudio y elaboración del nuevo texto referente al Acuerdo Económico y Social del personal funcionario.

La Comisión Negociadora quedó constituida en la sesión celebrada el pasado 7 de enero de 2025, y las asistencias a las diferentes sesiones de negociación han devenido de la siguiente forma:

a) Por parte de la Corporación municipal:

- Don Baldomero Andréu Martínez, concejal, en calidad de Presidente.*
- Don Jesús Aguilar López, concejal, en calidad de Vocal titular.*
- Doña Mercedes Linares González, concejal, en calidad de Vocal titular.*
- Doña María Dolores García Atero, concejal, en calidad de Vocal titular.*
- Don José Francisco Moyano López, concejal, en calidad de Vocal suplente.*
- Don Francisco Toro Peinado, concejal, en calidad de Vocal suplente.*
- Doña Encarnación Pérez Muñoz, concejal, en calidad de Vocal suplente.*

b) Por parte de la representación social:

- Doña Guadalupe Mercedes Martell Frías, FeSP-UGT, en calidad de Vocal titular, como Presidenta del Comité de Empresa y delegada sindical.*
- Don Antonio Castillo Álvarez, FeSP-UGT, en calidad de Vocal titular y delegado sindical.*
- Don David del Fresno Rodríguez, FeSP-UGT, en calidad de Vocal titular, como Vicepresidente de la Junta de Personal y delegado sindical.*
- Doña Eva María Hinojosa Carrillo, FeSP-UGT, en calidad de Vocal suplente y delegado sindical.*
- Don Jesus Vico Aguilar, FeSP-UGT, en calidad de Vocal suplente, como Presidente de la Junta de Personal y delegado sindical.*
- Don José Marcial Mesas Matas, FeSP-UGT, en calidad de Vocal suplente y delegado sindical.*
- Don Francisco Arjona Montañez, FeSP-UGT, en calidad de Secretario de la Junta de Personal y delegado sindical.*

- Don Manuel Jesús Collado Peña, FeSP-UGT, en calidad de delegado sindical.*
- Don Juan Antonio Hueltes Díaz, FeSP-UGT, en calidad de Vocal titular y delegado sindical.*
- Don Enrique Javier, CSIF, en calidad de Vocal suplente.*
- Doña María Teresa Ramón García, CSIF, en calidad de Vocal suplente.*
- Don Juan Luis Molina Clap, CC.OO, en calidad de Vocal titular y delegado sindical.*

c) Por la plantilla de personal: Don Jorge Palomino Aguilera, Jefe de Personal y RR.HH, en calidad de Secretario.

La cronología de las diferentes sesiones de negociación, de las que se ha elaborado y firmado por las partes autorizadas representantes las respectivas actas, obrantes en el expediente núm. 10806/2024, ha sido la siguiente:

SESIÓN 1 (07/01/2025)





1.- Constitución de la Comisión de Trabajo para la elaboración del Acuerdo Económico y Social del personal funcionario del Ayto. de Alcalá la Real.

2.- Estudio de propuestas presentadas por las secciones sindicales. En este caso, solo la sección sindical FeSP-UGT presentó propuesta formal escrita.

SESIÓN 2 (15/01/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Estudio de los Títulos I, II y III de la propuesta de Acuerdo Económico y Social del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

SESIÓN 3 (22/01/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Estudio de los Títulos IV y V.

SESIÓN 4 (30/01/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Estudio de los Títulos VI y VII.

SESIÓN 5 (13/02/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior

2.- Continuación estudio Títulos VI, VII y estudio VIII.

SESIÓN 6 (21/02/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Título VIII y estudio IX.

SESIÓN 7 (06/03/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Títulos IX y estudio XI.

SESIÓN 8 (17/03/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Título XI.

SESIÓN 9 (26/03/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Título XI.

SESIÓN 10 (07/04/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Estudio Título X.

SESIÓN 11 (22/04/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Título X.

SESIÓN 12 (30/04/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, de las actas de la sesión anterior.

2.- Continuación estudio Título X.

SESIÓN 13 (12/05/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Estudio Título XII.

SESIÓN 14 (23/05/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Segunda vuelta negociación estudio texto en su totalidad.

SESIÓN 15 (30/05/2025)

1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.

2.- Segunda vuelta negociación estudio texto en su totalidad.

SESIÓN 16 (18/06/2025)





- 1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- 2.- Conclusión estudio totalidad texto negociado.

SESIÓN 17 (26/06/2025)

- 1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- 2.- Conclusión estudio totalidad texto negociado.

- 3.- Aprobación por unanimidad de todas las partes del texto regulador.

SESIÓN 18 (23/07/2025)

- 1.- Firma del texto negociado por las partes.

Con fecha 18 de julio de 2025, se remite informe jurídico por parte de la Jefatura de Personal y Recursos Humanos de este Ayuntamiento, informando sobre el procedimiento de negociación del texto, así como del procedimiento jurídico para la aprobación y ratificación de los mismos, conforme a la legislación vigente.

Por parte de la Intervención Municipal, con fecha 21 de julio de 2025, se remite informe de fiscalización favorable del texto.

Con fecha 23 de julio de 2025 se suscribe el Acuerdo Económico y Social por las partes.”

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20250729punto=III>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por UNANIMIDAD de los veinte (20) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar el texto consensuado por la Mesa General de Negociación del Acuerdo Económico y Social del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá la Real, cuyo contenido íntegro se adjunta en la parte anexa.

SEGUNDO.- Comunicar el Acuerdo del Pleno a la Presidencia de la Mesa General de Negociación, y notificar el mismo a los representantes sindicales intervinientes, con indicación de los recursos que se estimen pertinentes. Así mismo, emplazar a las partes para la firma del acuerdo.

TERCERO.- Remitir el texto a la oficina pública competente, una vez ratificado por el Pleno de la Corporación. La Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.

Una vez ratificado por el Pleno de la corporación, registrado en la oficina competente y publicado, resultará de plena aplicación al personal laboral de este Ayuntamiento.

ANEXO

ACUERDO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Título Primero: Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Objeto

1. El presente Acuerdo Económico y Social tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, así como las normas sociales, económicas y sindicales que les son de aplicación.





2. En todo aquello que no esté recogido en el presente Acuerdo Económico y Social, se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma andaluza, debido a sus competencias.

3. En lo sucesivo, siempre que se haga referencia a la representación sindical del personal empleado público, se entenderá la que se establezca legalmente.

4. Todas las mejoras acordadas para el personal empleado público en materia económica, en contratación, en negociación colectiva y aspectos sociales, vigentes y las que en el futuro se suscriban entre la Administración del Estado, la FEMP o la FAMP y los sindicatos representativos serán objeto de estudio y negociación por la Comisión Paritaria para su aplicación, previa aprobación por el Pleno.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

1. El presente Acuerdo Económico y Social establece y regula las condiciones y normas económicas, sociales, laborales, profesionales, sindicales y de cualquier otra naturaleza para todo el personal empleado público que con relación jurídica presta sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

2. En aquello que no esté regulado en el presente Acuerdo Económico y Social se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma debido a sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos, tomando siempre lo más ventajoso para los intereses del personal empleado público.

3. Este Acuerdo Económico y Social se aplicará, con carácter general a todo el personal funcionario de carrera y funcionario interino que preste servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

4. No obstante, quedan excluidos del ámbito de aplicación del mismo, siendo de aplicación la normativa estatal y autonómica vigente:

a) El personal eventual nombrado para desempeñar puestos de confianza y asesoramiento especial.

b) Todas aquellas personas físicas vinculadas con el Ayuntamiento por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

c) El personal titular de órganos directivos y superiores y el personal directivo profesional al que se refiere el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP).

d) El personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo.

e) El alumnado trabajador contratado en el desarrollo de políticas activas de empleo.

f) El personal funcionario interino nombrado que presta sus servicios en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios del Ayuntamiento como con subvenciones externas y a los que les sea de aplicación acuerdos específicos o en su caso, vengan ya establecidas sus condiciones laborales y económicas.

Artículo 3.- Vigencia, duración y prórroga.

1. Este Acuerdo Económico y Social se establece por una duración de cuatro años con vigencia a partir de su publicación en el BOP de Jaén.

2. Este Acuerdo Económico y Social se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos si no hubiese denuncia expresa por cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de tres meses con respecto a la fecha que finaliza la vigencia de este. Una vez denunciado permanecerá vigente hasta tanto sea sustituido por uno nuevo.

3. En el plazo máximo de un mes a partir de la recepción de la comunicación, se procederá a constituir la comisión negociadora y a fijar por las partes un calendario o plan de negociación que deberá iniciarse en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de constitución de la misma. Si, en el plazo de tres meses a contar desde la denuncia, las partes no hubiesen alcanzado un acuerdo que sustituya al acuerdo vencido, someterán sus discrepancias a la Comisión Paritaria del Acuerdo.





4. En caso de que el desacuerdo persista, la Comisión decidirá sobre su sometimiento bien a:

- Procedimiento de arbitraje voluntario recogido en el propio acuerdo (si existe).
- O los mecanismos previstos en el V Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales (o los que corresponda a nivel autonómico).

Artículo 4.- Homologación y equiparación.

1. Siempre que sea conforme con lo previsto en el ordenamiento jurídico, se equiparan las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todo el personal funcionario y del personal laboral de igual nivel y/o categoría y antigüedad incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo Económico y Social.

2. Para garantizar esta equiparación se celebrarán las oportunas reuniones de la Mesa General de Negociación.

Artículo 5.- Vinculación a la totalidad.

1. El presente Acuerdo Económico y Social constituye un todo orgánico e indivisible, quedando las partes mutuamente obligadas al cumplimiento de su totalidad.

2. En el supuesto de que por resolución de la jurisdicción competente se anulase o invalidase alguno de los pactos contenidos en el presente Acuerdo Económico y Social, la comisión negociadora, en el plazo de 15 días desde la firmeza de la resolución judicial, se reunirá a fin de o bien ajustar el contenido del Acuerdo Económico y Social a la nueva situación creada, o bien decidir si la modificación de tal o tales cláusulas produce la ruptura del equilibrio de las diferentes contraprestaciones estipuladas, y si es necesaria una nueva y total o parcial renegociación del Acuerdo Económico y Social.

3. Si en el plazo de 2 meses desde la firmeza de la resolución, las partes signatarias no alcanzasen un acuerdo, deberán someter su discrepancia al Sistema de solución autónoma de conflictos que corresponda según ámbito del acuerdo, recurriendo a los mecanismos de resolución extrajudicial de conflictos previstos en la normativa vigente.

Título Segundo: Principios rectores.

Artículo 6.- Principios rectores.

Son principios rectores de la gestión de los recursos humanos de este Ayuntamiento:

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

2. Luchar contra la precariedad en el empleo público a través de la tramitación de:

- Ofertas de empleo público.
- Listas de personas aspirantes declaradas capacitadas para la prestación temporal de servicios en selecciones para provisión definitiva de plazas, siendo excepcionales las pruebas selectivas para provisión temporal de plazas y nombramientos interinos.

3. Promover la provisión de puestos de trabajo y la movilidad del personal, tramitando los procedimientos de concurso y libre designación con convocatoria pública y de manera excepcional cubriendo las necesidades de personal mediante comisiones de servicios, adscripciones provisionales y atribuciones temporales de funciones. con el objetivo de fomentar el talento interno existente en la administración y el desarrollo profesional, evitando duplicar las pruebas y teniendo en cuenta las capacidades adquiridas y la experiencia profesional.

4. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de todo el personal de este Ayuntamiento, mediante convocatoria pública y a través del sistema oposición, concurso-oposición, y de concurso, siendo este último de forma excepcional y en virtud de ley específica para el personal funcionario, de





conformidad con las normas que lo regulan, en los que se garantice en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

A tal efecto con carácter previo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público será negociada en la Mesa General de Negociación cuales de esas plazas quedan reservadas para promoción interna, tomando como criterio de reserva a promoción interna al menos un veinte y cinco por ciento del total de plazas a convocar, siempre que fuera posible.

Artículo 7.- Naturaleza de lo pactado, absorción y compensación.

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Económico y Social tienen carácter de mínimas, forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente quedando subordinadas a cualquier disposición general de rango superior o acuerdo plenario que pudiese tener efectos más favorables para todo el personal del Ayuntamiento.

2. Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo Económico y Social, cualquiera que fuese su naturaleza, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

Artículo 8.- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

1. Las partes firmantes del presente texto se obligan a:

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

c) Aplicar y desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

2. Por ello, el Ayuntamiento de Alcalá la Real se compromete a negociar y mantener actualizado, de forma anual, el de Igualdad y Protocolo de acoso laboral vigente, salvo circunstancias excepcionales y sobrevenidas que impliquen su revisión con carácter inmediato.

Título Tercero: Interpretación, vigilancia, estudio, aplicación del acuerdo económico y social. Mesa general de negociación.

Artículo 9.- Comisión Paritaria.

1. Las partes firmantes del presente Acuerdo Económico y Social acuerdan crear una Comisión paritaria de seguimiento para la vigilancia, aplicación e interpretación de este. La Comisión entenderá de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del mismo, con carácter previo al ejercicio de acciones ante la jurisdicción competente.

2. La Comisión podrá estar asistida del personal técnico que se considere necesario para el informe y asesoramiento de los asuntos a tratar.

3. Las funciones de la Comisión Paritaria son las siguientes:

a) Interpretación del Acuerdo.
b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
c) Proponer la mediación o arbitraje de los problemas originados por su aplicación, conforme al artículo 45 del TREBEP.

d) Velar en el ámbito del presente Acuerdo para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La Comisión podrá ser consultada y emitir informe en cualquier cuestión con relación a la aplicación del Acuerdo que afecte a la igualdad de oportunidades, y a cualquier discriminación directa o indirecta.

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

f) Estas funciones no obstaculizarán las de carácter administrativo y contencioso, elevándose consulta, en caso de duda, al órgano competente.





4. La Comisión Paritaria se reunirá al menos una vez cada semestre, salvo circunstancias excepciones y sobrevenidas que impliquen una reunión de carácter inmediato. También deberá reunirse, a iniciativa de la mayoría de una de las partes, en un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente a la fecha de la comunicación de dicho escrito a la otra parte.

5. La convocatoria se efectuará por la representación de la Corporación, a iniciativa propia o en la forma establecida anteriormente. En la convocatoria se indicará la hora de inicio, así como la hora estimada de finalización. Podrá realizarse una reunión con carácter de urgencia cuando ambas partes así lo acuerden.

6. El orden del día estará integrado por los asuntos propuestos por los miembros de la Comisión. El primer punto del orden del día será siempre la lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

7. Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados, que entrarán en vigor en el día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su ratificación por el Pleno de la Corporación y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuando supongan una modificación sustancial del Acuerdo Económico y Social se incorporarán al texto de este, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites establecidos legalmente.

8. La Comisión Paritaria establecerá su propio régimen de funcionamiento, si lo hubiere, aplicándose de forma subsidiaria el que corresponda a la Mesa General de Negociación y deberá estar constituida dentro del mes siguiente de la firma del presente Acuerdo Económico y Social.

Artículo 10.- Mesa General de Negociación.

1. Se creará una Mesa General de Negociación conforme a lo estipulado en el capítulo IV del Título III del TREBEP.

2. La Mesa General de Negociación es el instrumento básico que estructura toda la relación entre este Ayuntamiento y la representación social. De ella se derivan el total de comisiones y/o mesas necesarias para la resolución de conflictos, negociación y desarrollo de todas aquellas materias que indica el articulado del presente Acuerdo Económico y Social y de lo no previsto en el mismo pero que vaya en aras de la prestación de unos servicios públicos de calidad.

3. Los acuerdos de la Mesa General de Negociación, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Acuerdo Económico y Social. La Mesa establecerá su propio régimen de funcionamiento.

4. La Mesa se reunirá a petición de una de las partes, y con carácter general al menos una vez cada trimestre, realizándose la convocatoria, con carácter ordinario, con una antelación mínima de dos días hábiles. En los casos de notoria urgencia se podrán reducir los plazos a un día hábil, teniendo en este caso carácter extraordinario urgente.

Artículo 11.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en el presente Acuerdo Económico y Social se estará en lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP), en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (LFPA), en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y las demás disposiciones vigentes de aplicación.

Título Cuarto: Planificación estratégica de los recursos humanos. Instrumentos de organización del personal y del trabajo.

Artículo 12.- Planificación estratégica de los Recursos Humanos.

1. La planificación estratégica de los recursos humanos es el fundamento de actuación en materia de función pública a través de la cual el Ayuntamiento de Alcalá la Real establece el





escenario plurianual de empleo público, que proporciona conocimiento sobre los recursos humanos necesarios dentro del marco de las previsiones presupuestarias. Dicha planificación será periódicamente revisable.

2. A través de la planificación estratégica de los recursos humanos el Ayuntamiento de Alcalá la Real optimiza su capital humano, asegura que el personal empleado público sea el más adecuado en sus perfiles técnicos y competencias profesionales para el desempeño de los puestos de trabajo, gestiona el talento y lo retiene a través de la carrera profesional, fomenta el aprendizaje, la formación continua y la motivación, buscando en todo momento el buen clima laboral, el desarrollo profesional del personal empleado público y la orientación al servicio público.

3. La planificación estratégica de los recursos humanos contendrá, al menos, los criterios y las medidas necesarias para articular la oferta de empleo público, para orientar los mecanismos de movilidad, las convocatorias de provisión de puestos y los procesos de promoción interna, para proponer los itinerarios formativos requeridos y para establecer objetivos de desempeño y así fomentar, en todo momento, el talento interno.

4. La planificación estratégica de los recursos humanos se estructura, con carácter general, a través del vigente Plan de Ordenación de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, así como por otros planes específicos que se estime oportuno elaborar, negociarse y aprobarse, en su caso, durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social.

Dichos instrumentos de planificación deberán ser objeto de negociación colectiva previa en los ámbitos correspondientes y de evaluación posterior, al objeto de llevar a cabo un adecuado seguimiento del cumplimiento de los objetivos y, en su caso, introducir las oportunas medidas correctoras.

Artículo 13.- Organización administrativa.

1. La organización práctica del trabajo es competencia del Ayuntamiento de Alcalá la Real, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación, reconocidos a la representación sindical del personal empleado público.

2. Cuando las decisiones que el Ayuntamiento de Alcalá la Real tome, en uso de sus facultades de organización del trabajo, afecten a las condiciones de trabajo del personal empleado público incluido en el ámbito del presente Acuerdo Económico y Social se negociarán dichas condiciones de acuerdo con la legislación vigente.

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

4. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La mejora de las prestaciones a los servicios a la ciudadanía.
- b) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- c) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- d) La adecuada y eficaz adscripción profesional del personal empleado público.
- e) La profesionalización y promoción del personal empleado público.
- f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- g) La relación y valoración de puestos de trabajo.
- h) La Carrera Profesional.
- i) La Evaluación al Desempeño.

Artículo 14.- Plantilla de personal.

1. La plantilla de personal es el instrumento de planificación que comprende todas las plazas existentes en el Ayuntamiento de Alcalá la Real con dotación presupuestaria, ya sea de personal funcionario, laboral y eventual.

La plantilla de personal se revisará y aprobará anualmente con ocasión de la aprobación del presupuesto municipal, y ha de responder a principios de racionalidad, economía y eficiencia.





2. En la plantilla de personal, debe aparecer la categoría profesional, en función de la titulación requerida para el ingreso al grupo o subgrupo correspondiente, así como la situación actual de dichas plazas y alguna referencia a la persona que las ocupa, sin referencia alguna a nivel retributivo.

3. Con carácter general, en caso de creación de nuevas plazas en la plantilla de personal, tendrán preferencia las de personal funcionario, conforme a lo establecido en el artículo 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el criterio para hacerlo en la plantilla de personal laboral el más restrictivo posible.

4. De conformidad con el artículo 37.2 del TREBEP la aprobación y modificación de la plantilla de personal no es materia objeto de negociación, si bien la Corporación podrá dar cuenta de las decisiones que se tomen en este sentido.

Artículo 15.- Relación de Puestos de Trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y racionalización del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas.

Toda persona que ocupe una plaza de la plantilla de personal deberá tener asignado un puesto dentro de la Relación de Puestos de Trabajo.

2. Cualquier modificación de la Relación de Puestos de Trabajo será previamente negociada con la representación sindical en la Mesa General de Negociación, de conformidad con el artículo 37 del TREBEP.

3. La Relación de Puestos de Trabajo será pública, contendrá para cada unidad administrativa la dotación de puestos de trabajo con las siguientes determinaciones: denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y el complemento específico.

4. Entre las características esenciales de los puestos de trabajo y los requisitos exigidos para su desempeño deberán figurar el tipo de puesto, el sistema de provisión y los grupos o plazas a los que deban adscribirse y, en su caso, la titulación académica y formación específica necesarias para el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Igualmente podrán especificarse aquellas condiciones particulares que se consideren relevantes en el contenido del puesto o en su desempeño.

Las funciones para los distintos puestos del personal funcionario, serán las que se establecen en el Catálogo de fichas descriptivas de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de esta naturaleza, aprobadas por acuerdo del Pleno.

5. La Relación de Puestos de Trabajo y su correspondiente Valoración de Puestos, será objeto de revisión ordinaria con carácter periódico, en función de la evolución de los puestos de trabajo y deberá garantizar el análisis, revisión y actualización de todos los puestos de trabajo. En cualquier caso, aún sin existir evolución de puestos de trabajo, la periodicidad de la revisión no deberá exceder de los cuatro años.

6. Con carácter extraordinario, cualquier empleado público cuyo puesto de trabajo no haya sido nunca revisado tras la aprobación inicial de la Relación de Puestos de Trabajo o de sus respectivas modificaciones, podrá solicitar motivadamente la revisión del mismo cuando considere oportuno y estime que han variado significativamente sus funciones o el desarrollo de sus tareas.

De la misma forma y en los mismos términos, cualquier sección sindical que ostente representatividad en este Ayuntamiento podrá solicitar motivadamente la revisión de un puesto de trabajo por vía extraordinaria.





En ningún caso, si el puesto ya ha sido revisado por alguna alegación o reclamación previa y éstas han sido desestimadas, no podrá admitirse a trámite nueva alegación o reclamación por igual o similar motivo.

7. Siempre que fuera posible, para aquellos puestos de trabajo que vengán siendo cubiertos de forma temporal e ininterrumpida durante un período superior a tres años y no estén incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, podrá negociarse su inclusión y valoración en la misma, así como la creación de la respectiva plaza en la plantilla de personal.

8. El régimen de funcionamiento para dichas revisiones se encuentra regulado en el vigente Reglamento de Gestión de la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Título Quinto: Clasificación del personal. Oferta de Empleo Público. Selección del personal.

Artículo 16.- Clasificación por tipo de personal.

1. El personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real se divide en personal funcionario, personal laboral y personal eventual.

2. El personal funcionario de carrera es aquel que, en virtud de nombramiento legal, está vinculado al Ayuntamiento de Alcalá la Real, por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

3. El personal funcionario interino es aquel que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el artículo 10.4 del TREBEP.

b) La sustitución transitoria de las personas titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses en caso de necesidad justificada.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

4. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente al personal funcionario, en los términos que establezca la LFPA, a la cual habrá que atender para determinar los criterios que determinen que puestos pueden ser desempeñados por personal funcionario y cuales por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2 del TREBEP.

5. El personal laboral es aquel que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas.

En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, indefinido o temporal.

6. El personal eventual es aquel que, en virtud de nombramiento de carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin en el presupuesto municipal.

Artículo 17.- Clasificación por grupos profesionales.

1. Se establecen los siguientes grupos profesionales para el personal funcionario:

- Grupo A, a su vez dividido en dos subgrupos A1 y A2: Para el acceso a plazas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de las plazas en





cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- Grupo B: Para el acceso a las plazas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

- Grupo C, a su vez dividido en dos subgrupos, según la titulación exigida para el ingreso: C1 (título de Bachiller o Técnico Medio) y C2 (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria).

2. De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del TREBEP, respecto a la entrada en vigor de la nueva clasificación profesional, hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a los que se refiere el artículo 76 del TREBEP, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del mismo, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1

Grupo B: Subgrupo A2

Grupo C: Subgrupo C1

Grupo D: Subgrupo C2

Grupo E: Agrupaciones profesionales a que hace referencia la DA 7ª del TREBEP.

Artículo 18.- Oferta de Empleo Público.

1. La oferta de empleo público se ajustará a lo establecido en la legislación vigente en cada momento, e incluirá las plazas vacantes dotadas presupuestariamente necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos esenciales, así como una indicación del sistema selectivo para su cobertura.

2. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, de las cuales, al menos el dos por ciento tiene que ser reservado a personas con discapacidad intelectual y el resto para cualquier tipo de discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

3. La oferta de empleo público o instrumento similar incluirá un mínimo del veinticinco por ciento de plazas para la promoción interna, las cuales podrán proveerse en la misma convocatoria del turno de acceso libre o mediante una convocatoria independiente, siempre que fuera posible.

4. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

Artículo 19.- Selección del personal de nuevo ingreso.

1. La selección del personal funcionario de nuevo ingreso en el Ayuntamiento de Alcalá la Real, se realizará de acuerdo con las previsiones contenidas en la legislación vigente, en la correspondiente oferta de empleo público, así como en las bases de la respectiva convocatoria que se elaboren de conformidad con el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de este Ayuntamiento que se negocie durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social.

2. Los procedimientos de selección de personal de nuevo ingreso tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el TREBEP.

3. El acceso al empleo público deberá respetar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar.





f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

4. Los sistemas selectivos serán los de oposición, concurso-oposición, que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de las personas aspirantes y establecer el orden de prelación, o concurso de valoración de méritos, éste último solo en virtud de ley y con carácter excepcional.

5. Para poder participar en los procesos de selección de nuevo ingreso, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales exigidos en la legislación vigente, y aquellos otros, específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

6. Los Órganos de Selección que se constituyan al amparo del presente título serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Su composición deberá ser estrictamente técnica, quedando al margen cualquier influencia partidaria, gremial o corporativa.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. El área de Recursos Humanos facilitará la información a la representación del personal en materia de nombramientos de personal funcionario de carrera. En esta materia, se estará a lo dispuesto en el TREBEP sobre el derecho de información de la representación del personal en esta materia.

Artículo 20.- Nombramiento de personal funcionario interino.

1. El nombramiento de personal funcionario interino se hará atendiendo a las circunstancias establecidas en el artículo 10 del TREBEP.

2. La selección de este tipo de personal, de carácter no permanente, podrá hacerse a través de convocatorias públicas únicas destinadas a tal fin, las cuales deberán ser negociadas y aprobadas en Mesa General de Negociación, de conformidad con el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de este Ayuntamiento que se negocie durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social.

Asimismo, en las bases de las convocatorias de procedimientos selectivos de personal de nuevo ingreso, se podrán establecer la posibilidad de formación de bolsas de trabajo, en los términos que dichas bases establezcan y que estarán formadas por las siguientes personas aspirantes que, sin haber superado el procedimiento selectivo, hayan superado al menos alguna de las pruebas que se establezcan en la fase de oposición, respetando en cualquier caso lo establecido en el vigente Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

3. El Ayuntamiento de Alcalá la Real podrá establecer convocatorias públicas independientes para la formación de bolsas de trabajo de diversas categorías, para aquellos casos previstos en la legislación vigente y que respetarán el vigente Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo.

4. En casos excepcionales y debidamente justificados, se cubrirán las necesidades y circunstancias no permanentes mediante oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo.

5. Ninguna persona será nombrada por el Ayuntamiento si se encontrase en situación de alta laboral en otra empresa o Centro de trabajo y estuviera sujeta a alguna causa de incompatibilidad o efectos de cotización en la Seguridad Social o respecto de lo que establece la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Antes del nombramiento, se realizará una declaración jurada de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad.





6. El área de Recursos Humanos facilitará la información a la representación del personal en materia de nombramientos de personal funcionario interino. En esta materia, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores sobre el derecho de información de la representación del personal en esta materia.

Título Sexto: Carrera profesional. Provisión de puestos de trabajo. Evaluación del desempeño. Promoción interna.

Artículo 21.- Carrera profesional.

1. El personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá la Real tendrá derecho al desarrollo de la carrera profesional, que es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. La carrera profesional tendrá las siguientes modalidades:

a) Carrera vertical: consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo a través de los procedimientos legales de provisión.

b) Carrera horizontal: supone el reconocimiento de la promoción profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo ni de actividad, a través del ascenso en un sistema de tramos que son el resultado de una valoración positiva, objetiva y reglada del desarrollo profesional alcanzado.

c) Promoción interna vertical: consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, conforme a lo establecido en el artículo 18 del TREBEP.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del TREBEP.

3. A tal objeto, el Ayuntamiento de Alcalá la Real promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de su personal empleado público.

Artículo 22.- Provisión ordinaria de puestos de trabajo.

1. La provisión de los puestos de trabajo vacantes se realizará por el procedimiento que para cada puesto se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo vigente de este Ayuntamiento.

2. En los sistemas de provisión para cubrir puestos de jefatura, se podrán valorar las habilidades para la aplicación de conocimientos y para el ejercicio de funciones directivas.

3. Las pruebas de selección y los concursos para la provisión de puestos se regirán por las bases de las convocatorias que serán negociadas previamente a su aprobación por la Mesa General de Negociación, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de este Ayuntamiento que se negocie durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social, así como a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 23.- Funciones de distinto grupo o categoría.

1. Por necesidades del servicio y de urgencia, cuando concurren las causas señaladas en el TREBEP y demás normas de aplicación, los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá la Real, así como la representación sindical en cada caso, podrán proponer, por el tiempo imprescindible y siempre que no exista personal del grupo de titulación del puesto de trabajo, la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo o categoría profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes. Este proceso será comunicado a la representación del personal empleado público.

2. En el supuesto de atribución de funciones superiores, éstas se encomendarán preferentemente a las personas trabajadoras del grupo profesional inmediatamente inferior. La atribución de funciones superiores será, en todo caso, no superior a tres años, y se realizará atendiendo a criterios objetivos.





3. En este caso de encomienda de funciones de superior categoría, la persona trabajadora percibirá la diferencia salarial entre su sueldo y el de la categoría superior asignada respecto de las retribuciones complementarias del último.

4. Si superado el plazo de tres años anteriormente indicado, existiera un puesto de trabajo vacante del mismo grupo o categoría profesional y permaneciese la necesidad de su ocupación, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes.

5. En el caso de encomienda de funciones inferiores, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser de duración en su totalidad superior a 15 días en un año, manteniéndose las retribuciones de origen, más un plus que será el equivalente a la diferencia salarial entre la categoría de origen y la asignada inferior respecto de sus retribuciones complementarias.

6. En ningún caso podrá modificarse el grupo o categoría profesional a través de la movilidad funcional, ni ser valorado como mérito para el ascenso el tiempo de servicio prestado en funciones de superior grupo o categoría.

7. En el caso de desempeño de puestos singularizados de superior categoría, los órganos competentes procederán a dictar, en caso de necesidad, la resolución oportuna siempre que se reúnan los requisitos legales para su desempeño, percibiendo la persona trabajadora las diferencias retributivas entre su sueldo y el de la categoría superior asignada respecto de las retribuciones complementarias del último.

8. El Ayuntamiento deberá comunicar estas situaciones a la representación legal del personal empleado público.

Artículo 24.- Movilidad Funcional entre puestos de trabajo del mismo grupo o categoría profesional.

1. Los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá la Real, así como la representación sindical en cada caso, podrán proponer en el ámbito de éste Acuerdo Económico y Social la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del mismo grupo o categoría profesional al que pertenezca la persona trabajadora, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2. La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad de la persona trabajadora y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente desempeña, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores en los que mantendrán la retribución de origen.

3. La movilidad será comunicada en propuesta razonada y con los informes perspectivas a la representación sindical del personal empleado público.

4. En el caso que la movilidad suponga un cambio de centro, servicio o unidad respecto el/la de origen, la Corporación abonará a la persona empleada pública afectada el kilometraje que se pueda desprender por la nueva situación.

Artículo 25.- Carrera horizontal.

1. La carrera horizontal consiste en el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado y del desempeño, a través del ascenso en un sistema de tramos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, de acuerdo con la valoración positiva, objetiva y reglada que se establece en el apartado 2 del presente artículo, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El derecho a la carrera horizontal no se verá limitado por ninguna causa organizativa ni de ordenación de puestos de trabajo.

2. A estos efectos, se podrán valorar, entre otros, la trayectoria y actuación profesional; la calidad de los trabajos realizados en materia de innovación, creación o gestión de nuevo





conocimiento, competencias digitales y colaboración en equipos de trabajo multidisciplinares; la formación y, en su caso, la participación en actividades de gestión del conocimiento, docencia o investigación en líneas de interés para la organización; los conocimientos adquiridos; las competencias adquiridas y que hayan sido acreditadas o reconocidas; el resultado de la evaluación del desempeño; la colaboración voluntaria en la ejecución de acuerdos formalizados por el Ayuntamiento de Alcalá la Real con otras Administraciones públicas para la consecución de objetivos comunes; así como otros méritos y aptitudes que puedan establecerse por razón de la especificidad de la función desarrollada, la participación en proyectos institucionales y la experiencia obtenida, todo ello en los términos que se establezcan reglamentariamente, previa negociación colectiva.

El acceso a los diferentes tramos tendrá, en todo caso, carácter consecutivo y, una vez alcanzados, se considerarán consolidados.

El personal funcionario interino tiene derecho a la carrera horizontal en los mismos términos que el personal funcionario de carrera y/o el personal laboral fijo, de la forma que resulte adecuada a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento.

3. Se establece para cada grupo o subgrupo una carrera horizontal articulada en el número de tramos que reglamentariamente, previa negociación colectiva, se determine, con un máximo de seis tramos.

4. Para el inicio de la carrera horizontal y el ascenso a cada tramo se exigirán los años completos de permanencia, continuados o no, que reglamentariamente, previa negociación colectiva, se establezcan, y haber superado la valoración correspondiente conforme a los méritos y aptitudes que se establecen en el presente artículo.

En todo caso, se computarán los años de permanencia en el grupo o subgrupo, con independencia de que los servicios se hayan prestado en el mismo o diferente puesto de ese grupo o subgrupo.

5. Se tendrá en cuenta como tiempo de permanencia el de servicio activo, así como también el tiempo que se permanezca en las situaciones administrativas que, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, sea computable a efectos de carrera profesional.

6. El personal que acceda a un grupo o subgrupo superior comenzará el progreso en el mismo iniciándose en el primer tramo de dicho grupo o subgrupo; no obstante, se continuará percibiendo el complemento de carrera horizontal que pudiera tenerse reconocido en el grupo o subgrupo de origen, al que se irán sumando las cuantías correspondientes a los tramos que se reconozcan en el nuevo grupo o subgrupo, y sin que, en ningún caso, la cuantía final a percibir pueda superar el importe correspondiente al último tramo del grupo o subgrupo al que se pertenezca.

7. El tiempo de servicios prestados por el personal funcionario interino en el mismo grupo o subgrupo en el que adquiera la condición de personal funcionario de carrera es computable a efectos del reconocimiento de los correspondientes tramos de carrera horizontal.

8. La valoración del desarrollo profesional para el reconocimiento del ascenso a cada tramo se llevará a cabo por una comisión técnica de carácter colegiado establecida al efecto en la convocatoria, que garantizará la objetividad y transparencia del procedimiento. No se podrá solicitar una nueva valoración para el ascenso al mismo tramo hasta que haya transcurrido desde la última realizada el tiempo que reglamentariamente se establezca. Asimismo, se establecerá reglamentariamente, previa negociación colectiva, el procedimiento para esta valoración y se regularán la composición y funcionamiento de la comisión técnica.

9. El reconocimiento del ascenso a cada tramo comportará para el personal en servicio activo en el Ayuntamiento de Alcalá la Real la percepción mensual del complemento de carrera horizontal, de acuerdo con las cuantías contempladas en el Presupuesto del Ayuntamiento de Alcalá la Real.





10. En todo caso, el complemento de carrera horizontal se percibirá en la nómina del mes siguiente al de reconocimiento de cada tramo, o en el que finalice el plazo máximo reglamentariamente establecido para dictar la resolución de reconocimiento.

11. La implementación de la carrera horizontal estará condicionada a la negociación y aprobación, en su caso, durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social, de un Reglamento de Carrera Horizontal y Evaluación del Desempeño.

Artículo 26.- Evaluación del desempeño.

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional del personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real y el rendimiento o el logro de resultados, con la finalidad de mejorar la eficiencia de la Administración y la calidad de los servicios públicos.

2. Serán objeto de negociación colectiva las normas y criterios generales en materia de evaluación del desempeño.

3. La evaluación del desempeño tendrá como finalidad la mejora de la gestión pública y del rendimiento del personal, mediante la valoración del cumplimiento de objetivos, de la profesionalidad y de las competencias adquiridas, y que hayan sido acreditadas o reconocidas, en el ejercicio de las tareas asignadas, y se fundamenta en la cultura del aprendizaje permanente.

4. La evaluación del desempeño se guiará por los siguientes principios:

- a) Transparencia.
- b) Objetividad.
- c) Fiabilidad de los instrumentos.
- d) Periodicidad.
- e) Adaptación a las funciones desarrolladas.
- f) Imparcialidad.
- g) No discriminación.
- h) Publicidad.

5. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a lo previsto en la normativa estatal de carácter básico y normativa autonómica de desarrollo, y se orientarán a la consecución de los objetivos previamente establecidos por la Administración, a la mejor gestión pública, a la promoción profesional y a la implicación del personal en la definición de dichos objetivos y se podrán utilizar en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación, provisión y selección.

Los sistemas de evaluación del desempeño deberán ser transparentes, haciendo pública, de manera clara, accesible y constante, la información sobre los criterios, el procedimiento y los efectos de la evaluación, bajo los principios de imparcialidad y objetividad, de forma que el personal empleado público pueda conocer cuáles son los órganos técnicos evaluadores, cómo adoptan sus decisiones y cuáles son los objetivos perseguidos.

6. Reglamentariamente, previa negociación colectiva, se crearán comisiones de seguimiento de la evaluación del desempeño, órganos colegiados y paritarios con participación de la Administración y las organizaciones sindicales, para la valoración global de los procesos realizados y los resultados obtenidos, así como formular propuestas de mejora de dichos resultados. Estas comisiones serán objeto de desarrollo para cada ámbito sectorial de personal. Reglamentariamente, previa negociación colectiva, se determinarán las funciones y sistemas de las mismas.

7. La valoración de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados podrá tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

a) El grado de interés, la iniciativa, la aptitud y la actitud con los que se realice el trabajo, incluida la acreditación de competencias a través de la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional.





b) La contribución al logro de los objetivos del órgano o de la unidad administrativa correspondiente y, en su caso, la consecución de los objetivos profesionales que se fijen.

c) La participación en procesos de innovación y formativos, proyectos institucionales y de buenas prácticas en favor de la excelencia y la normalización y racionalización de procesos, y en procesos de gestión y generación de nuevo conocimiento, para la mejora de la organización y gestión administrativas.

d) La conducta profesional se valorará conforme al código de conducta establecido en el capítulo VI del título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se presumirá positiva, salvo valoración negativa expresa y motivada.

8. Reglamentariamente, se establecerán, previa negociación colectiva, los sistemas de evaluación del desempeño, la atribución de competencias para efectuar la evaluación con criterios objetivos y la periodicidad con la que se llevará a cabo, así como también se regularán los órganos técnicos de carácter colegiado a los que corresponda la revisión de las evaluaciones realizadas.

9. Para que los sistemas de evaluación del desempeño entren en funcionamiento y produzcan efectos en los términos previstos por este Acuerdo Económico y Social, será preciso que el Ayuntamiento de Alcalá la Real implemente, con carácter previo y de forma efectiva, su instrumento de planificación estratégica.

10. La obtención de resultados positivos en la evaluación del desempeño será condición necesaria para la percepción de las retribuciones vinculadas al desempeño y para ascender en los diferentes tramos de carrera horizontal que se determinen reglamentariamente.

Asimismo, en los términos que reglamentariamente se determinen, previa negociación colectiva, podrá ser requisito necesario para que el tiempo de trabajo desarrollado durante el período evaluado sea valorado como mérito de experiencia en los procesos selectivos y de provisión.

La obtención por primera vez de un resultado negativo en la evaluación del desempeño dará lugar a la participación de la persona afectada en un programa de formación específico para la mejora de sus conocimientos y competencias profesionales en relación con el puesto de trabajo ocupado durante el período evaluado. Los resultados individuales de la evaluación del desempeño deberán anotarse en el Registro de Personal de la Administración.

11. El sistema de evaluación del desempeño no tendrá efectos económicos durante los dos primeros años de aplicación.

12. La implementación de la evaluación del desempeño estará condicionada a la negociación y aprobación, en su caso, durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social, de un Reglamento de Carrera Horizontal y Evaluación del Desempeño.

Artículo 27.- Reserva de puestos de trabajo.

1. La reserva del puesto de trabajo vendrá regulada por la legislación vigente en esta materia, no debiendo en ningún caso existir discriminación, por temas de religión, raza o género.

2. Se respetará la reserva de puesto, por la designación o elección de cargo público, para el ejercicio de las funciones sindicales de ámbito comarcal, provincial o superior, mientras dure el cargo, debiendo solicitar su reingreso en el mes anterior al cese de dicho cargo.

Artículo 28.- Promoción interna.

1. Las partes firmantes del presente Acuerdo Económico y Social, conscientes de que la promoción debe constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera administrativa, facilitarán dicha promoción consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo o subgrupo a otros del inmediato superior (promoción interna vertical) o del mismo grupo o subgrupo (promoción interna horizontal).

2. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y los restantes que establezca la normativa vigente.





3. El personal empleado público que quiera participar en procesos selectivos de promoción interna deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas, con la excepción, a efectos de titulación, en el ascenso del grupo Agrupaciones Profesionales (AP) al Subgrupo C2 y del Subgrupo C2 al C1, donde se puede sustituir el requisito de la titulación por una antigüedad de diez años o de cinco años respectivamente y la superación de un curso selectivo al que se accederá por criterios objetivos fijados en Mesa General de Negociación.

4. El personal funcionario de carrera del subgrupo C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al subgrupo A2 sin necesidad de pasar por el grupo B, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. Previa negociación en la Mesa General de Negociación, la Corporación determinará si las plazas de promoción interna se ofertarán por separado de las de ingreso libre, en convocatorias independientes, o se acumularán a las convocatorias de acceso libre.

Con carácter general para todo el personal, las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido las personas aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de las convocatorias independientes de promoción interna.

6. En cuanto al sistema de selección, será negociado por la Corporación con la representación legal del personal empleado público en la Mesa General de Negociación, si bien como norma general se establece el concurso-oposición para el personal funcionario.

7. Las capacidades y aptitudes del candidato para cumplir con dichas funciones se valorarán atendiendo a la formación recibida, siempre y cuando ésta capacite para el desarrollo de esas funciones, y a las funciones desarrolladas en los últimos puestos de trabajo.

En la fase de concurso se valorarán los méritos, la antigüedad, grado y la formación recibida establecida en cada convocatoria.

Se podrán organizar procesos de promoción interna mediante la superación de cursos u otras actividades formativas que tendrán carácter selectivo. Las condiciones para ello se establecerán reglamentariamente, previa negociación colectiva, permitiendo en todo caso el acceso a todo el personal que reúna los requisitos para participar en cada proceso de promoción interna.

No obstante, solo podrá superar dichos cursos o actividades formativas un número de personas equivalente, como máximo, al de las plazas incluidas en la respectiva convocatoria.

8. En la convocatoria de la promoción interna se contemplará la exención de la realización de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

9. La promoción interna en el Ayuntamiento de Alcalá la Real, se regirá por lo establecido en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de este Ayuntamiento que se negocie durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social. En lo no regulado en dicho Reglamento, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Título Séptimo: Políticas y fomento de empleo.

Artículo 29.- Políticas de empleo.

La política de empleo en el Ayuntamiento de Alcalá la Real durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social estará presidida por las siguientes medidas:

a) Verificación de la racionalidad de la distribución del empleo en el Ayuntamiento, al objeto de optimizar la estructura ocupacional en cada servicio.

b) La extinción o amortización de las plazas deberá ser negociada con la representación legal de todo el personal de este Ayuntamiento en la Mesa General de Negociación.





Artículo 30.- Fomento de empleo.

Se adoptarán, siempre que sea posible, las siguientes medidas en materia de fomento de empleo para la reducción de la temporalidad:

a) Eliminación progresiva de los trabajos realizados fuera de jornada ordinaria, quedando la realización de las mismas reservadas a casos de máxima urgencia y determinados por las necesidades del servicio, con los límites que establezca la normativa vigente.

b) La persona empleada pública que tenga jornada reducida, tendrá preferencia a la hora de optar a provisiones de puestos respecto del personal con jornada completa. Asimismo, se le reconoce el derecho a pasar a jornada completa, siempre que así lo solicite y de conformidad a las necesidades del servicio.

c) Ninguna persona empleada pública del Ayuntamiento de Alcalá la Real, ocupará más de un puesto de trabajo dentro del organigrama, ni siquiera dentro de su jornada laboral, ni percibirá, por tanto, más de un salario.

d) Dada la problemática relativa a la inserción profesional de personas desempleadas mayores de 50 años, por la Comisión Paritaria del presente Acuerdo Económico y Social se establecerán los mecanismos que articulen la mayor continuidad profesional en el Ayuntamiento para el personal temporal, sea funcionario interino o laboral, con más de 50 años en el momento de la firma del Acuerdo Económico y Social. y con la antigüedad que determine la citada Comisión.

Título Octavo: Derecho a la Negociación Colectiva, Representación y Participación Institucional. Derecho de Reunión.

Artículo 31.- Principios generales.

1. El personal empleado público afectado por el presente Acuerdo Económico y Social tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

2. Por negociación colectiva, a los efectos del TREBEP, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo.

3. Por representación, a los efectos de este Acuerdo Económico y Social, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y su personal municipal.

4. Por participación institucional, a los efectos de este Acuerdo Económico y Social, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.

5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente Título, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y su personal municipal o la representación de este último.

6. Las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.

7. El ejercicio de los derechos establecidos en este Capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del TREBEP y las leyes de desarrollo previstas en los mismos.

8. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en el Ayuntamiento de Alcalá la Real tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los acuerdos de carácter internacional ratificados por el estado español.

9. El ejercicio de la acción sindical en el Ayuntamiento de Alcalá la Real se reconoce y ampara en el marco del pleno respeto a los derechos y libertades que la Constitución garantiza.

10. Ninguna persona empleada pública podrá ser despedida, sancionada, discriminada ni causarle ningún tipo de perjuicio por razón de su afiliación o no, política o sindical.





11. La representación sindical del personal municipal se reparte en dos órganos colegiados dependiendo de los ámbitos de representación (personal funcionario y personal laboral).

Artículo 32.- La Junta de Personal.

1. La Junta de Personal es el único órgano representativo unitario del conjunto del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá la Real y, como tal, órgano de encuentro de las diversas tendencias sindicales existentes en el Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que corresponden a las organizaciones sindicales respecto a la negociación colectiva y a sus personas afiliadas.

2. El personal miembro de la Junta de Personal dispondrá de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones. Dichas horas podrán ser computadas globalmente y distribuidas entre sus miembros según criterio de cada miembro, elaborándose informe previo mensual de la distribución de estas horas.

3. Quedan excluidas del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por la Direcciones de Centros, por el Ayuntamiento, por el Comité de Seguridad y Salud Laboral, para la Negociación Colectiva, Junta de Personal y citaciones de Organismos Oficiales.

4. Sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, el personal funcionario público tendrá derecho a constituir una Junta de Personal, que será órgano específico de representación del mismo.

5. Las funciones y Competencias de la Junta de Personal:

a) Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de Personal del Área de Recursos Humanos.

b) Emitir informe, a solicitud del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, sobre las siguientes materias:

- Traslados total o parcial de las instalaciones.

- Planes de formación de personal.

- Implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo.

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

d) Tener conocimiento y ser oído en las siguientes cuestiones y materias:

- Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

- Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

- Cantidades que perciba cada persona empleada público por Complemento de productividad y gratificaciones.

e) Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestrabilidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

g) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo, asegurando el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el Centro, advirtiendo a la Corporación de las posibles infracciones y formulando, en su caso, cuantas reclamaciones fuesen necesarias para su cumplimiento.

h) Colaborar con el Ayuntamiento para seguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

i) Ser informada de cuantas medidas afecten directamente a los intereses del personal funcionario y especialmente a aquéllas que pudiesen adoptarse sobre reestructuración de plantilla.





j) Todas las sanciones que por falta grave o muy grave vayan a imponerse a cualquier persona funcionaria serán notificadas con carácter previo a la Junta de Personal y a la Sección Sindical a la que esté afiliado la misma, quienes remitirán informe preceptivo, en el plazo de cinco días, previa a la adopción de la Resolución por parte de la Corporación.

k) Ejercer su derecho a la libre información, usando el medio de difusión que estime conveniente sin más requisitos que la comunicación previa a la Dirección del Centro o Servicio.

l) En materia de Salud y Seguridad en el Trabajo corresponde a la Junta de Personal designar al personal representante por la parte social.

m) La Junta de Personal dispondrá de un lugar y medios adecuados para el desarrollo de sus funciones. Asimismo, dispondrá de un tablón de anuncios de uso exclusivo para su información.

n) Corresponde a la Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, mancomunadamente, legitimación para iniciar como personas interesadas, los correspondientes procedimientos administrativos, ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

ñ) Deberá ser informada de la Oferta de Empleo, así como de las Bases de convocatorias a Concurso, con carácter previo a su aprobación.

o) El personal empleado público que resulte afectado por la incoación de un expediente disciplinario podrá ser acompañado en sus actuaciones por el miembro de la Junta de Personal o de la Sección Sindical a la que pertenezca.

p) Los miembros de la Junta de Personal y esta en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas que la Corporación señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato.

q) En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Corporación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Corporación o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Artículo 33.- Secciones sindicales.

1. El personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá la Real tiene derecho a sindicarse libremente en defensa y promoción de sus intereses económicos, sociales y profesionales que le son propios.

2. A tal fin, podrá afiliarse a las Centrales Sindicales y Organizaciones Internacionales de Personas Trabajadoras que se hallen legalmente constituidas.

3. Dichas Centrales Sindicales gozarán de plena independencia respecto de las autoridades, órganos y jerarquías de la Corporación Local y otros Organismos, teniendo derecho a protección legal contra todo acto de injerencia de éstas últimas. La Corporación reconoce la existencia de Secciones Sindicales en el seno de la misma.

4. El Ayuntamiento de Alcalá la Real, dispensará la adecuada protección al personal empleado público a su servicio, contra todo acto antisindical de discriminación o demérito, relacionado con su empleo. Dicha protección se ejercerá contra todo tipo de acciones que persigan:

a) Influir en las condiciones de empleo del personal empleado público para que éste no se afilie a una Central Sindical o para que deje de ser miembro de la misma.

b) Hostigar o relegar en su trabajo al personal empleado público o perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su pertenencia a una Central Sindical o de su participación en las actividades propias de tal organización.

c) Cada persona delegada podrá dedicarse a sus actividades sindicales y gozará de las mismas garantías que el personal delegado de la Junta de Personal.

El conjunto de las Secciones Sindicales tendrá las siguientes funciones:

a) Todas las recogidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical a la que pertenece.





c) Ostentar y ejercer a través del personal delegado o representantes sindicales, la representación legal para asuntos sociolaborales, de todas y cada una de las personas afiliadas, sin perjuicio de otras formas legales de representación que pudieran recabar éstos.

d) Ante cualquier conflicto se le reconoce al personal empleado público el derecho a acceder ante los órganos del Ayuntamiento por sí o acompañado de un representante de la Central Sindical a la que pertenezca.

e) Las Secciones Sindicales tienen derecho a la información previa a los cambios sustanciales de las condiciones de trabajo que vayan a producirse, como requisito indispensable. Al mismo tiempo tienen derecho a recibir información y datos estadísticos que soliciten, sobre temas relacionados con la vida laboral del personal empleado público.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tablones de anuncios de uso exclusivo que, a tales efectos se establece en los Centros y lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de todo el personal empleado público, así como la recogida de cuotas, reparto de octavillas, etc., sin perturbar la actividad normal de los servicios.

g) Ejercer como personal delegado sindical, y, en su nombre y representación de su sección sindical, cuantas acciones judiciales o administrativas requiera el cumplimiento de sus cometidos.

h) Expresar libremente opiniones respecto a materias concernientes a su esfera de actividad.

i) En los casos en que este artículo, o en otros del presente Acuerdo, se señale la necesidad de solicitar informe previo a la Sección Sindical, éste será emitido en el plazo de un mes, salvo que puntualmente se disponga plazo distinto; transcurrido dicho plazo sin recibir el informe, se entenderá cumplimentado este presentado por las Secciones Sindicales.

Artículo 34.- Derecho de reunión y asamblea.

1. El personal funcionario del Ayuntamiento tiene derecho a realizar asambleas fuera o dentro de las horas de trabajo, con la comunicación previa al Área de Recursos Humanos, de veinticuatro horas, salvo en los casos de urgencia como negociación colectiva, en los que no será necesario el preaviso, siempre que las convoque la Junta de Personal o las Secciones Sindicales o como mínimo el 40% de la totalidad de la plantilla laboral del Ayuntamiento, mediante firmas.

2. Las Organizaciones Sindicales con representación en esta Corporación disponen de 20 horas anuales para celebrar asambleas de sus afiliados, al comienzo de su jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con 2 días laborables de antelación a los servicios de personal. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de esta serán responsables de su normal desarrollo.

3. El Ayuntamiento de Alcalá la Real dispondrá de un local adecuado para la celebración de Asambleas.

4. El Ayuntamiento de Alcalá la Real facilitará a las secciones sindicales una cuenta de correo electrónico para que puedan enviar y recibir información laboral y sindical. La citada cuenta no se podrá emplear para el envío de comunicaciones masivas o spam, ni para usos particulares ajenos a la actividad sindical.

Artículo 35.- Bolsa de horas sindicales.

1. Todas las horas de licencia sindical de la Junta de Personal y Secciones Sindicales entrarán a formar parte de una bolsa de horas sindicales.

2. Estas horas se consumirán a criterio del Sindicato, pudiendo ser utilizadas por los miembros de mayor actividad sindical y pudiendo quedar relevados de su puesto de trabajo, sin perjuicio de su remuneración, a petición de la central sindical y/o la sección sindical, con una comunicación por escrito.

3.- La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas al respectivo personal que ostente la jefatura o dirección del departamento o servicio.





Excepcionalmente, en aquellos casos de urgente necesidad o que no sea factible la notificación por escrito, se comunicará verbalmente con la mayor antelación posible.

4.- Según las necesidades de cada sindicato o candidatura, se podrá acumular anualmente el crédito horario de los miembros de la Junta de Personal en uno sólo o en varios de sus miembros electos, comunicándolo con cuarenta y ocho horas de antelación, en casos excepcionales, y con una semana en condiciones normales.

5.- Los restos de crédito horario no utilizados se podrán acumular dentro de cada año natural.

Artículo 36.- Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación 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 del personal empleado público.

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 del personal empleado público, 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 del Personal Municipal.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización, cuando las consecuencias de éstas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal empleado público contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere la legislación vigente.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 37.- Resolución extrajudicial de conflictos colectivos.

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a la comisión paritaria para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente





Acuerdo Económico y Social, la Corporación y las Centrales Sindicales firmantes de los mismos podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación del Acuerdo Económico y Social, y sobre todas las materias de este, excepto para aquellas en que exista reserva de Ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezca el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de esta.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación del presente Acuerdo Económico y Social, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o acuerdo conforme a lo previsto en el TREBEP y TRET.

5. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

6. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales más representativas.

Título Noveno: Condiciones económicas.

Artículo 38.- Retribuciones.

1. Los conceptos de las retribuciones del personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá la Real serán los mismos que se establezcan para el personal funcionario del Estado.

2. Dichas retribuciones y conceptos serán actualizados anualmente durante la vigencia del Acuerdo, teniendo en cuenta las limitaciones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado que en su momento esté vigente y los resultados del análisis de la Valoración de Puestos de Trabajo, al objeto de su adecuación y actualización en los distintos niveles y atendiendo a la realidad actual de los distintos puestos de trabajo.

Artículo 39.- Sueldo.

El Sueldo es aquel que corresponde a cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación establecidos en el TREBEP para el personal empleado público, de conformidad con los límites que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 40.- Trienios y antigüedad.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo/subgrupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2. Para la percepción de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, fuese cual fuese su relación laboral.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos/subgrupos será el que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para el personal funcionario del Estado.

4. Los trienios se devengarán mensualmente en el primer día hábil del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios. Superado el primer día hábil de cada mes, el devengo se producirá en el primer día hábil del mes siguiente.





Artículo 41.- Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos anuales, y se devengarán en los periodos comprendidos entre diciembre y mayo, así como entre junio y noviembre, debiendo abonarse en junio y diciembre respectivamente, para el personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real, con las limitaciones que establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 42.- Complemento de destino.

1. El Complemento de Destino se determinará en relación con el nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. A cada uno de los treinta niveles en que se clasifican los puestos de trabajo le corresponde un determinado complemento de destino.

2. La asignación de sus cuantías habrá de hacerse de tal forma que, en ningún caso, las cantidades correspondientes por unos mismos conceptos retributivos al puesto de trabajo jerárquicamente superior sean menores a las que correspondan a un puesto de trabajo inferior. Como mínimo, se mantendrán los niveles de destino ya existentes.

3. Las cuantías serán las que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario del Estado. Dentro de los límites máximos y mínimos señalados, el Pleno de la Corporación asignará el nivel a cada puesto de trabajo, atendiendo a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.

4. Para el personal temporal que preste sus servicios en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios del Ayuntamiento como con subvenciones externas, así como a través de Bolsas de Empleo de este Ayuntamiento y no vengán establecidas sus condiciones laborales económicas, se aplicará el complemento de destino correspondiente a puestos de similar categoría incluidos dentro de la vigente Relación de Puestos de Trabajo y, en su defecto, los siguientes complementos de destino en función de la categoría profesional:

- A1: 24*
- A2: 20*
- B: 19*
- C1:17*
- C2:15*
- AP/E: 13*

5. El complemento de destino de todos los puestos de trabajo será revisable cuando se revise la Relación y Valoración de puestos de trabajo de este Ayuntamiento conforme al Reglamento de revisión vigente o mediante la implantación de la carrera profesional de forma reglamentaria.

Artículo 43.- Complemento específico.

1. El complemento específico será el aprobado y determinado por el Pleno de la Corporación en los presupuestos municipales de cada año en función de lo establecido en la Relación y Valoración de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

2. Retribuirá las condiciones particulares para cada uno de los puestos de trabajo los factores de especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad, turnicidad, nocturnidad, esfuerzos físicos o intelectuales, etc., de conformidad con el artículo 24 b) del TREBEP y su cuantía será la que se indica en las plantillas presupuestarias.

3. A cada puesto de trabajo le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones.

4. Para el personal temporal que preste sus servicios en los programas derivados del desarrollo de políticas activas de empleo, financiados tanto con fondos propios del Ayuntamiento como con subvenciones externas, así como a través de Bolsas de Empleo de este Ayuntamiento y no vengán establecidas sus condiciones laborales económicas, se aplicará el complemento específico correspondiente a puestos de similar categoría incluidos dentro de la vigente Relación de Puestos de





Trabajo y, en su defecto, se aplicarán los siguientes complementos específicos, con valor euro/punto, en función de la categoría profesional:

- A1: 825 puntos.
- A2: 750 puntos.
- B: 675 puntos.
- C1: 600 puntos.
- C2: 550 puntos.
- AP/E: 375 puntos.

5. El complemento específico de todos los puestos de trabajo será revisable cuando se revise la Relación y Valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcalá la Real conforme a su reglamento de revisión de la Relación de puestos de trabajo y Valoración de Puestos vigente.

Artículo 44.- Complemento de carrera horizontal.

1. La corporación estudiará la implementación de este complemento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 a) del TREBEP y el artículo 25 del presente Acuerdo Económico y Social.

2. Para ello, se llevará a cabo en la vigencia del mismo, la negociación del Reglamento de Carrera Horizontal y Evaluación del Desempeño del Ayuntamiento de Alcalá la Real, donde se establecerán las correspondientes cuantías a devengar por este concepto para cada uno de los tramos de la misma, afectando a todo el personal empleado público de este Ayuntamiento.

Artículo 45.- Complemento por desempeño.

1. La Corporación estudiará la implantación de este complemento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 c) del TREBEP y el artículo 26 del presente Acuerdo Económico y Social.

2. Para ello, se llevará a cabo en la vigencia del mismo, la negociación y aprobación, en su caso, del Reglamento de Carrera Horizontal y Evaluación del Desempeño del Ayuntamiento de Alcalá la Real, donde se establecerán las correspondientes cuantías a devengar por este concepto para cada uno de los tramos de la misma, afectando a todo el personal empleado público de este Ayuntamiento.

Artículo 46.- Compensación por servicios extraordinarios.

1. El personal funcionario de este Ayuntamiento que haya realizado voluntariamente servicios fuera de su jornada ordinaria de trabajo, tanto en régimen presencial como en modalidad de teletrabajo debidamente acreditadas, recibirá una compensación por los efectivamente realizados, que podrá ser compensada en tiempo libre o con carácter económico, en función de las necesidades del servicio y del criterio consensuado que se establezca entre la jefatura/dirección del área, el concejal delegado de la misma y la propia persona empleada pública.

En caso se optarse por la compensación económica, en ningún caso podrá ser de carácter fijo en su cuantía ni periódica en su devengo y deberá atenderse a los criterios de valoración de cada puesto de trabajo de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo, su Valoración de Puestos y el Manual de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

La compensación deberá realizarse, con carácter general, en un periodo máximo de tres meses, condicionada a las necesidades del servicio y disponibilidad presupuestaria, en función de si es en tiempo o de carácter económico.

2. En cuanto a su compensación, se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Tipo 1. Horas extraordinarias diurnas:

- *Compensación en tiempo: 1 hora y cuarenta y cinco minutos por cada hora trabajada.*
- *Compensación económica: Incremento de un 75% sobre la hora ordinaria de trabajo.*

b) Tipo 2. Horas extraordinarias nocturnas:

- *Compensación en tiempo: 2 horas y quince minutos por cada hora trabajada.*
- *Compensación económica: Incremento del 125% sobre la hora ordinaria de trabajo.*

c) Tipo 3. Horas extraordinarias festivas diurnas:

- *Compensación en tiempo: 2 horas y quince minutos por cada hora trabajada.*





- Compensación económica: Incremento del 125% sobre la hora ordinaria de trabajo.

d) Tipo 4. Horas extraordinarias festivas nocturnas:

- Compensación en tiempo: 2 horas y treinta minutos por cada hora trabajada.

- Compensación económica: Incremento del 150% sobre la hora ordinaria de trabajo.

3. A estos efectos el horario nocturno se fija entre las 22 horas y las 6 horas.

Asimismo, se entiende como horario festivo y nocturno desde las 22 horas del viernes hasta las 6 horas del lunes siguiente, (fines de semana) y desde las 22 horas de la noche de antes de un festivo hasta las 6 horas del día siguiente al festivo (con carácter general). No obstante, estas compensaciones se adaptarán a los turnos horarios establecidos en los colectivos sujetos a turnos.

4. En el caso de asistencia a juicios por parte del personal empleado público en jornada laboral, éste se desplazará con la antelación suficiente al horario señalado en sede judicial, volviendo a reincorporarse al puesto de trabajo a su regreso. Si tuviera asignado el turno de noche anterior a la cita judicial, al personal empleado público se le otorgará descanso en dicha jornada de trabajo para garantizar un descanso mínimo previo a la citación.

En el caso de asistencia a juicios por parte del personal empleado público fuera de la jornada laboral, se compensará con una jornada de trabajo de descanso, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. En su defecto, se abonará el número de horas de duración que suponga la asistencia a juicio en concepto de horas extraordinarias diurnas del tipo 1.

5. El importe de la retribución hora se obtendrá por aplicación de la fórmula siguiente:

$(S+A+CD+CE)$

$R.H = \frac{\text{CÓMPUTO ANUAL HORAS BRUTAS}}{\text{CÓMPUTO ANUAL HORAS BRUTAS}} \times 14$

CÓMPUTO ANUAL HORAS BRUTAS

R.H. = Retribución hora ordinaria.

S = Sueldo.

A = Antigüedad (trienios).

CD= Complemento de destino mensual.

CE= Complemento Específico mensual.

En el Cómputo Anual de horas brutas se atenderá a lo establecido en el calendario laboral que anualmente apruebe el Ayuntamiento de Alcalá la Real. Esta misma fórmula se aplicará para la deducción proporcional de haberes por inasistencia al trabajo o cualquier otra deducción que haya de efectuarse.

No obstante, el Ayuntamiento de Alcalá la Real pactará con la representación sindical, a través de acuerdos sectoriales, la prestación y retribución de servicios de colectivos que, por necesidades o circunstancias del servicio, tengan que realizar un número determinado de horas fuera de su jornada laboral ordinaria habitual.

6. Las horas extraordinarias se realizarán por necesidades del servicio, a petición del Jefe de Servicio y aprobadas por el concejal correspondiente. Serán de carácter voluntario y rotativo por el personal empleado público que presta servicios de la misma naturaleza en el Ayuntamiento de Alcalá la Real.

7. La Corporación tendrá en cuenta al elaborar la Oferta de Empleo Público anual, además de las plazas vacantes existentes, la creación anual de nuevas plazas que pudieran originarse para la supresión de estas horas extraordinarias.

Artículo 47.- Dietas y gastos de locomoción.

Dado el carácter indemnizatorio que tiene las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarse por la comisión de servicios, serán las reflejadas en la legislación vigente, abonándose la cuantía que designe la misma en cada caso.

Artículo 48.- Jubilación anticipada.





En todo lo referente a la jubilación anticipada se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, sin perjuicio del desarrollo reglamentario en esta materia que pudiera llevarse a cabo.

Artículo 49.- Jubilación parcial.

En todo lo referente a la jubilación parcial del personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, sin perjuicio del desarrollo reglamentario en esta materia que pudiera llevarse a cabo.

Título Décimo: Condiciones laborales.

Artículo 50.- Calendario laboral.

1. Anualmente se aprobará un calendario laboral que contendrá el número total de horas anuales de trabajo efectivo, que no podrá exceder en ningún caso al recogido para el personal empleado público del resto de las administraciones.

2. Como norma general, este calendario deberá de estar conformado, negociado y publicado antes del 15 de diciembre de cada año.

Artículo 51.- Jornada de trabajo.

1. La jornada de trabajo será con carácter general, continuada y obligatoria, para el personal empleado público de este Ayuntamiento, en un cómputo anual resultante de considerar una jornada semanal de 35 horas.

2. La distribución de la jornada de trabajo se acordará en el calendario anual, para cada uno de los servicios y centros de trabajo, atendiendo a las características del servicio, en el marco de la Mesa General de Negociación.

3. Se establece una pausa de descanso de 30 minutos en la jornada considerada tiempo de trabajo efectivo.

4. Se establece, como normal general, un descanso de dos días ininterrumpidos a la semana (preferentemente sábados y domingos).

Entre la finalización de una jornada de trabajo y la siguiente, deberá de transcurrir al menos un periodo mínimo de 12 horas.

5. Durante los días oficiales de feria, fiestas patronales (14 de agosto) u otros festivos que se determinen por el calendario anual, el personal empleado público del Ayuntamiento, tendrá derecho a una reducción de jornada de dos horas retribuidas, con flexibilidad horaria para su aplicación en el inicio o fin de jornada laboral, siempre y cuando los servicios de atención al público y registro queden garantizados como mínimo hasta las 13 horas.

El personal empleado integrante de colectivos sujetos a turnicidad o de lunes a domingo, que por las características de su servicio trabaje los días de feria catalogados como festividad local, dispondrá de un permiso especial de un día por cada feria.

6. Podrá establecerse, conforme al calendario laboral anual, en los periodos de Semana Santa y Navidad, una reducción de media hora de la jornada laboral, para su aplicación en el inicio o fin de la misma por razones de flexibilidad horaria.

En la Unidad de Registro y Atención al Público, se deberá garantizar en el intervalo comprendido entre las 8 y las 14:30 horas.

7. Durante la época estival, en el periodo comprendido desde el día 1 de julio hasta el 31 de agosto, ambos inclusive, podrá establecerse conforme al calendario laboral anual una reducción de media hora de la jornada laboral, para su aplicación en el inicio o fin de la misma por razones de flexibilidad horaria, con la finalidad de favorecer la corresponsabilidad y la conciliación de la vida laboral y familiar de todo el personal de este Ayuntamiento.

8. En los servicios que no sea posible aplicar las reducciones contempladas para los periodos de feria y el 14 de agosto, así como las que pudieran aprobarse mediante calendario laboral anual en Semana Santa, verano y Navidad, como el caso de colectivos con turnicidad o de lunes a domingo, se





adaptarán las reducciones horarias conforme a las necesidades del servicio, siendo compensables preferentemente en tiempo de descanso.

9. La jornada de trabajo realizada de forma extraordinaria tanto en domingo como festivos, será compensada con dos días de descanso. Esta medida no será de aplicación al personal sujeto a turnicidad o de lunes a domingo.

10. El personal empleado público que trabaje de forma ordinaria en turno de noche durante los días 24 y 31 de diciembre, así como el 5 de enero, tendrá derecho a una gratificación equivalente a una jornada ordinaria de trabajo.

11. Por razones de conciliación familiar, los trabajadores con hija/os menores de 14 años que acrediten la matriculación escolar del menor disfrutarán de un periodo ampliado de reducción horaria durante el periodo estival, pasando éste a estar comprendido entre los días 20 de junio y 9 de septiembre, ambos inclusive.

12. La Corporación estudiará y negociará, durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social, la posibilidad de incorporar una jornada laboral de 4 días, cuya finalidad es el compromiso del Ayuntamiento de Alcalá la Real con la igualdad de género, el fortalecimiento de las sinergias y del talento existente entre el personal empleado público, así como la apertura de la administración a la ciudadanía y la atracción de nuevas incorporaciones al servicio público, en especial de la juventud, para garantizar en el presente y en el futuro una prestación de los servicios públicos de la más alta calidad.

Dicha jornada se aplicará en aquellas áreas, colectivos y servicios que por su especificidad, actividad y atención a la ciudadanía sea factible, previa implantación experimental con resultados favorables y siempre que el personal empleado público afectado manifieste el interés de acogerse a este tipo de jornada.

Artículo 52.- Cumplimiento de la jornada.

1. La totalidad del personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real, sin excepción, deberá registrar en el sistema de control horario que establezca la Corporación el inicio y fin de la jornada, así como el tiempo de descanso de 30 minutos correspondiente a su modalidad de jornada.

2. Se establece un margen de flexibilidad de 30 minutos máximos semanales para el cumplimiento de los horarios de entrada y salida, sin que pueda superar los diez minutos de margen diario ni tener carácter acumulable.

3. En caso de ausencias, faltas de puntualidad y abandono del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por el personal empleado público que incurra en ellas en el sistema de control horario.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato a la persona responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al área de Recursos Humanos.

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

5. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad sin que se haya expedido parte médico de baja (reposo médico con un máximo de 72 horas), deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico en la mayor brevedad posible.

En todo caso, una vez reincorporada la persona empleada a su puesto, deberá justificar con carácter inmediato la concurrencia de la causa de enfermedad, mediante un justificante del servicio médico que acredite el reposo.





6. El uso del crédito horario sindical deberá comunicarse con una antelación mínima de 72 horas, salvo urgencia acreditada, ante la Jefatura del Servicio y el área de Recursos Humanos, debiéndose indicar la actividad sindical que se pretende desempeñar.

7. En los casos de permisos para acompañar a un hijo y/o familiar a los servicios médicos, deberá justificarse que dichas personas sean menores de 14 años y/o dependientes.

8. En todos los casos anteriores, si las incidencias no fueron justificadas en la forma debida, se estará a lo establecido en el correspondiente régimen disciplinario, sin perjuicio de que además proceda la reducción proporcional de retribuciones por el tiempo no trabajado conforme el procedimiento establecido al respecto.

9. Los órganos competentes de cada centro de trabajo velarán por el estricto cumplimiento de las especificaciones contenidas en este artículo. Asimismo, se constituirá un grupo de trabajo en materia de análisis del absentismo, que efectúe los estudios correspondientes y elabore propuestas de actuación que se hayan de incluir en el plan de control del mismo a fin de propiciar su prevención y reducción, con especial atención a las medidas que puedan ayudar a disminuir sus efectos en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

Artículo 53.- Teletrabajo.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Corporación, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

3. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

4. Esta modalidad de trabajo está regulada en el vigente Reglamento por el que se regula el trabajo de manera no presencial, mediante la modalidad de teletrabajo, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 54.- Vacaciones.

1. Como norma general, el calendario de vacaciones deberá ser conformado, negociado y publicado, antes del 30 de abril de cada año.

. Cada año natural, las vacaciones retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año natural fuese menor.

A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

3. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que a continuación se indican, se 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.

Los días de vacaciones que correspondan a cada persona empleada pública de este Ayuntamiento se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

4. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización de las jefaturas de servicio y conocimiento por parte del concejal del área y siempre que resulte compatible con las necesidades del





servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de marzo del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

En los casos en que la persona trabajadora carezca de superior jerárquico, el permiso será autorizado directamente por parte del área de Recursos Humanos, previo conocimiento por parte del concejal del área.

En cualquier caso, el permiso de vacaciones será posteriormente validado y anotado por el área de Recursos Humanos.

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

6. Al menos, la mitad de la totalidad de los días de vacaciones anuales deberán ser disfrutadas entre los días 16 de junio y 15 de septiembre, salvo que, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, se determine otros periodos previa negociación con la representación sindical.

De conformidad con lo anterior, el personal empleado público será el que elija el periodo de vacaciones, no pudiendo ser impuestas.

Sólo en casos de servicios que tengan más de una persona empleada pública, se acordará entre las personas afectadas el turno de vacaciones.

7. En la concesión de vacaciones y permisos se procurará que el personal empleado público con hijos o hijas menores de 14 años tengan preferencia para la elección del disfrute tanto de las vacaciones, como del permiso por asuntos particulares, durante los periodos no lectivos de los hijos o hijas.

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

En caso de darse alguna de estas situaciones, debe ponerse en conocimiento del área de Recursos Humanos dentro de los tres días siguientes desde que se originaron.

El periodo de vacaciones, una vez iniciado el disfrute, no se verá interrumpido si durante el mismo sobreviene algún permiso o licencia diferentes de los enumerados anteriormente.

9. El periodo de vacaciones anuales retribuidas no será sustituible, bajo ningún concepto, por compensación económica salvo para los casos previstos en la legislación vigente.

Artículo 55.- Permisos.

1. Para la concesión de permisos de este artículo se observará que el otorgamiento de los mismos no produzca diferencia de trato entre el personal funcionario y el personal laboral:

A) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distintas de las anteriores que conviva con la persona empleada pública en el mismo domicilio y requiera el cuidado efectivo de aquella conforme a las siguientes circunstancias: Cinco días hábiles.

El concepto de enfermedad grave comprende:

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

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





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

B) Por enfermedad infectocontagiosa de hijos o hijas menores de 12 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

C) Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: Cuatro días hábiles si el suceso se produce en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad.

En caso de familiares o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad: Dos días hábiles si el suceso se produce en la misma localidad, y cuatro días hábiles, cuando sea en distinta localidad.

Por localidad se entenderá la correspondiente al término municipal en que resida la persona empleada pública.

Si el hecho causante se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día, siempre que la persona empleada pública hiciera uso del permiso en dicha jornada.

D) Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia: un día si es en la misma provincia de residencia y dos días si es distinta provincia, justificándolo con el correspondiente certificado del Padrón Municipal.

E) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que determine la legislación vigente.

F) Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento para su puesto de trabajo, siempre y cuando no hayan sido previamente autorizados y no se hayan realizado anteriormente, convocados por instituciones, por organismos oficiales y por las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo: El tiempo de duración de los mismos.

G) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud: Los días de su celebración.

H) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente: 15 días naturales a partir del hecho causante.

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

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

J) Por lactancia o cuidado de hija/o menor de doce meses: Una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho será ejercido indistintamente por ambas personas progenitoras.

Asimismo, la persona empleada pública podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo,





solicitándose con al menos quince días de antelación y debiéndose disfrutar antes de que el menor cumpla dieciséis meses.

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

K) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto: Dos horas diarias percibiendo las retribuciones integrales.

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

L) Por razones de guarda legal o cuidado directo de un familiar menor de catorce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, de persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, así como de 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: Reducción de la jornada de trabajo, con la disminución de las retribuciones que corresponda.

M) Para atender el cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave: Reducción de la jornada laboral hasta un 50%, con carácter retribuido, y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiese 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.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de 15 días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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

N) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral: El tiempo que sea indispensable.

Para ello, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

Ñ) Para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo: El tiempo que sea indispensable.

O) Por asuntos particulares: Los designados por la Administración Central y/o por la Junta de Andalucía para cada año, con un mínimo de seis días hábiles por año completo de servicio activo o los días que correspondan proporcionalmente si no se ha completado el año de servicio activo, siendo acumulables a las vacaciones anuales.

Además de los días de permiso por asuntos particulares antes indicados, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

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

El disfrute de los días de asuntos particulares estará supeditado a su solicitud con un mínimo de 72 horas de antelación, a la previa autorización y a las necesidades del servicio debidamente motivadas, pudiendo su disfrute extenderse hasta el día 31 de marzo del año siguiente al que corresponden, siempre que no se negocie otra nueva fecha para su disfrute.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando alguna de las festividades locales o autonómicas, así como el 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.





Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguno o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

2. Los permisos referidos en los apartados A y B podrán ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, las necesidades del servicio lo permitan.

3. Se entenderán como días hábiles todos aquellos en los que el personal empleado público tenga asignado turno, no pudiéndose computar como día de permiso aquel que tenga asignado como descanso.

4. En el Ayuntamiento de Alcalá la Real, se tratará por igual en la aplicación de los derechos laborales a todas las parejas estables, independientemente del sexo y del tipo de unión.

En el caso de las parejas estables, para su equiparación al matrimonio y las parejas de hecho habrá que acreditar la convivencia.

5. A efectos del establecimiento de los grados de consanguinidad y afinidad, se estará a lo dispuesto en la Ley, conforme a la siguiente tabla:

PARENTESCO			
Grado		Consanguinidad	Afinidad
Primer grado	Línea recta ascendente	Padre/Madre	Suegro/a
	Línea recta descendente	Hijo/a	Yerno/Nuera
Segundo grado	Línea recta ascendente	Abuelo/a	
	Línea recta descendente	Nieto/a	
	Línea colateral	Hermano/a	Cuñado/a

Artículo 56.- Permisos por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

1. Para la concesión de permisos de este artículo se observará que el otorgamiento de los mismos no produzca diferencia de trato entre el personal laboral y funcionario:

A) Por nacimiento para la madre biológica: Dieciséis semanas ininterrumpidas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas, que se ampliarán en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija.

En el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, una para cada uno de los progenitores.

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

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

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

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





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

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la persona empleada pública y, en su caso, del otro progenitor también empleado público, 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.

Las personas empleadas públicas 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.

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

B) Por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: Dieciséis semanas, de las cuales semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

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

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

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

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





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

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la persona empleada pública y, en su caso, del otro progenitor también empleado público, 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.

Las personas empleadas públicas tendrán derecho, una vez finalizado el periodo del 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.

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

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

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

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

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

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





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

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la persona empleada pública y, en su caso, del otro progenitor también empleado público, 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.

Las personas empleadas públicas tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

D) Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción: En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso correspondiente, la persona empleada pública tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Sólo podrá disfrutarse por el padre siempre y cuando la madre tuviera derecho al permiso de maternidad o adopción de 16 semanas.

En el caso que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutarlo.

E) Por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género o de violencia sexual, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso. En este supuesto, la mujer empleada pública víctima de violencia de género o sexual mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

F) Por razón de violencia doméstica con independencia del género: las faltas de asistencia del personal empleado público víctima de violencia doméstica 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, el personal empleado público víctima de violencia doméstica, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad para los casos de violencia de género y/o sexual o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso. En este supuesto, la persona empleada pública víctima de violencia doméstica mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

G) Por daños físicos o psíquicos como consecuencia de actividad terrorista, para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, tanto para el personal empleado público como para su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de personal empleado público y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal empleado público





amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme: Reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

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

H) Reducción de jornada para atender al cuidado de hija/os con cáncer u otra enfermedad grave: se 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 aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de hija/o 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 concurran 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, la persona empleada pública 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, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el Ayuntamiento, éste podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

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

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

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

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

Cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de





la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

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

2. Se entenderán como días hábiles todos aquellos en los que el personal empleado público tenga asignado turno, no pudiéndose computar como día de permiso aquel que tenga asignado como descanso.

3. En el Ayuntamiento de Alcalá la Real, se tratará por igual en la aplicación de los derechos laborales a todas las parejas estables, independientemente del sexo y del tipo de unión.

En el caso de las parejas estables, para su equiparación al matrimonio y las parejas de hecho habrá que acreditar la convivencia.

Artículo 57.- Derecho de protección a la empleada pública embarazada.

1. La persona empleada pública gestante tendrá derecho durante su embarazo al cambio de puesto de trabajo si éste pudiera ser perjudicial para ella o para el feto, sin menoscabo de sus derechos económicos y profesionales, a petición de la misma y con intervención de la representación sindical, con reserva del puesto anterior al terminar dicho periodo.

2. En el supuesto de que la adaptación no resultase posible, tendrá derecho a desempeñar un puesto de trabajo o funciones diferentes compatibles con su estado, estándose, en todo caso a lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de persona empleada pública gestante incluye también a las personas trans gestantes.

Artículo 58.- Situaciones de incapacidad temporal.

1. Todo el personal empleado público incluido en el Régimen General de la Seguridad Social tendrá derecho a percibir un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación de dicho régimen, alcance hasta el 100% de sus retribuciones fijas del mes de inicio de aquella y se devengarán las subidas que correspondan durante el periodo de incapacidad temporal.

2. El complemento retributivo por situación de Incapacidad Temporal se devengará tanto cuando la situación de incapacidad temporal tenga su origen en una enfermedad profesional o accidente de trabajo, como cuando sea consecuencia de una enfermedad común o accidente no laboral.

3. El derecho a la percepción de este complemento no podrá mantenerse en los supuestos de extinción o suspensión de la prestación por incapacidad temporal de conformidad con lo dispuesto en la regulación aplicable a cada caso.

4. El complemento establecido será abonado hasta que se produzca el alta médica, en el caso de curación o hasta la fecha de efectos de la incapacidad permanente, en el caso de que la Seguridad Social dicte resolución por la que se conceda la misma, y en ningún caso podrá exceder el tiempo de duración legal de dicha situación.

5. El Ayuntamiento de Alcalá la Real, con carácter excepcional, establece un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento, en los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica y enfermedad grave.

6. Se entenderá por enfermedad grave las incluidas en el anexo 1 del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio para la Aplicación y Desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

7. Se constituirá un grupo de trabajo en materia de análisis del absentismo, que efectúe los estudios correspondientes y elabore propuestas de actuación que se hayan de incluir en el plan de





control del mismo a fin de propiciar su prevención y reducción, con especial atención a las medidas que puedan ayudar a disminuir sus efectos en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

Artículo 59.- Licencias sin sueldo por asuntos particulares.

1. Se concederá al personal empleado público que lo solicite, licencia de carácter no retribuido por asuntos particulares de hasta seis meses de duración cada dos años, condicionado a las necesidades del servicio.

2. Para garantizar las necesidades del servicio, se deberá solicitar con 15 días de antelación, salvo caso de urgente necesidad acreditada al efecto.

3. A efectos del establecimiento de los grados de consanguinidad y afinidad, se estará a lo dispuesto en la Ley:

PARENTESCO			
Grado		Consanguinidad	Afinidad
Primer grado	Línea recta ascendente	Padre/Madre	Suegro/a
	Línea recta descendente	Hijo/a	Yerno/Nuera
Segundo grado	Línea recta ascendente	Abuelo/a	
	Línea recta descendente	Nieto/a	
	Línea colateral	Hermano/a	Cuñado/a

4. Para los turnos especiales o distintos de la jornada laboral habitual, se entenderá por cada 7 horas de jornada laboral, un día de permiso.

Artículo 60.- Uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.

1. Todo el personal funcionario que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Alcalá la Real deberá tener garantizado su derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo.

2. La Corporación podrá hacer uso de la información obtenida a través de los sistemas de videovigilancia en el ejercicio de sus funciones de control, y siempre dentro del marco legal.

3. No será posible la utilización de sistemas de grabación de sonidos excepto cuando resulten relevantes los riesgos para la seguridad de las instalaciones, bienes y personas derivados de la actividad que se desarrolle en el centro de trabajo.

4. La adopción de cualquier medida en relación con el uso por la Corporación de estos dispositivos, así como al tratamiento de la información en ellos contenida, deberá atender a la existencia de un fin legítimo, y deberá respetar los principios de proporcionalidad e intervención mínima.

5. Los datos objeto de tratamiento deberán ser adecuados, pertinentes y limitados en relación con los fines para los que son tratados.

6. Queda expresamente prohibida la instalación de sistemas de grabación de videovigilancia y de grabación de sonidos en los lugares destinados al descanso o esparcimiento del personal empleado público.

7. Se informará con carácter previo a la instalación de cualesquiera de los sistemas no prohibidos a la representación del personal empleado público, expresando las causas que concurren para su instalación, así como, sus características y funcionamiento, señalizando con claridad su existencia para el conocimiento claro e inequívoco del personal.

8. Todas las personas que presten sus servicios por el ámbito funcional del presente Acuerdo Económico y Social tienen derecho a que se respete su intimidad ante la utilización de sistemas de





geolocalización y, por tanto, la Corporación solo podrá tratar los datos obtenidos a través de estos sistemas en su ejercicio de función de control que deberán realizar conforme al marco legal.

9. Se establece la obligación de la Corporación de garantizar que, cualquier dispositivo de geolocalización implantado, cese o deje de estar operativo a partir del momento en que finalice la jornada laboral del personal empleado público.

10. El personal empleado público conocerá de forma clara e inequívoca la existencia, y características de los dispositivos utilizados.

Artículo 61.- Vestuarios y otros materiales.

1. El Ayuntamiento habilitará vestuarios y taquillas para el personal de servicios que se repartirá equitativamente entre sus miembros.

2. Igualmente, todas las Jefaturas de Servicio podrán solicitar todo aquel material necesario para el desempeño del personal empleado público, previo estudio por el órgano competente, el cual previa ponderación de las razones que lo motivan decidirá sobre ello, junto con el material obligatorio estipulado por la seguridad y salud en el trabajo.

3. En cualquier caso, serán las Jefaturas de Servicio quienes informarán de estas necesidades.

4. El Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alcalá la Real previamente constituido se encargará de determinar un inventario relativo a vestuarios, taquillas y otros materiales necesarios para el desempeño del personal empleado público en sus puestos de trabajo.

Artículo 62.- Ropa de trabajo y Equipos de protección individual (EPIS).

1. El Ayuntamiento de Alcalá la Real, al personal que se encuentre dentro del ámbito de este Acuerdo Económico y Social, proporcionará la ropa de trabajo y calzado, de conformidad con la propuesta que el Comité de Seguridad y Salud haya realizado dentro del primer trimestre del año.

2. Cuando la naturaleza húmeda de los trabajos que se realicen lo exija o cuando las circunstancias climatológicas lo requieran, el Ayuntamiento estará obligado a facilitar al personal empleado público prendas de trabajo adecuadas a dichas circunstancias.

3. La duración de estos equipos de trabajo será la que pueda demostrar su deterioro, con independencia de los periodos de alta/baja en este Ayuntamiento, esto es que, si antes de que quede deteriorada la ropa, la persona empleada pública acaba su relación laboral con el mismo, y con posterioridad vuelve a éste, no tendrá derecho a nuevo vestuario hasta que haya quedado deteriorado el anterior que se le entregó.

4. Cuando la persona empleada pública haya sido contratada en un periodo inferior a un mes y desarrolle su actividad en el mismo lugar que lo hizo en su primera relación laboral, deberá de utilizar la ropa de trabajo facilitada en el primer momento. Le será restituida aquella ropa o EPI, que haya sido deteriorada, mediante la justificación de la presentación de ésta.

6. Queda totalmente prohibida la utilización de la ropa de trabajo para fines que no sean los propios, así como se establece la obligatoriedad de utilizar las prendas en horas de trabajo.

7. Cuando se deterioren por el desempeño del servicio, se renovarán automáticamente.

8. El Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alcalá la Real previamente constituido se encargará de determinar un inventario relativo a la ropa de trabajo y equipos de protección individual.

Artículo 63.- Asistencia jurídica.

La Corporación municipal garantizará asistencia jurídica gratuita al personal empleado público que lo precisase por cualquier causa derivada de la prestación de servicio, y siempre que la acción del mismo no se dirija contra la propia Corporación.

Artículo 64.- Seguro de responsabilidad civil.

Se formalizará un seguro de cobertura de las posibles responsabilidades civiles del personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real por los actos y estudios que realice por razón de su trabajo.





Artículo 65.- Trabajo bajo inclemencias del tiempo.

Ante adversidades climatológicas, el trabajo se adecuará a dichas adversidades y a la normativa vigente.

Artículo 66.- Permiso de conducir.

El personal funcionario de carrera o laboral fijo de este Ayuntamiento que por desempeño de su trabajo y exigencias en las bases de las convocatorias para acceder a la función pública haya de renovar su permiso de conducir, se les abonará el 100% de los gastos de dicha renovación, previa justificación de la tasa y demás pagos correspondientes.

Artículo 67.- Derecho a la desconexión.

1. El personal empleado público tendrá derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, salvo casos de fuerza mayor, catástrofe o urgencia.

2. Las partes firmantes del presente Acuerdo Económico y Social desarrollarán los criterios para el ejercicio del derecho a la desconexión digital en los que al menos se especificarán las modalidades del ejercicio del derecho a la desconexión, especialmente en el supuesto de trabajo a distancia (teletrabajo).

3. La información, formación y sensibilización acerca de los criterios establecidos en este precepto deberá transmitirse al personal empleada público de forma clara e inequívoca, debiendo desarrollarse actividades formativas en tal sentido que aseguren el correcto conocimiento de los criterios.

4. El Ayuntamiento de Alcalá la Real no podrá tomar medidas contra el personal empleado público que haga uso efectivo de su derecho a la desconexión digital, siempre que el mismo no sea incompatible con el régimen de dedicación establecida en su puesto de trabajo.

Artículo 68.- Cambio de puesto de trabajo y segunda actividad.

La segunda actividad o el cambio de puesto de trabajo es una situación administrativa especial derivada de una merma en las capacidades psíquicas y/o físicas por circunstancias sobrevenidas o de edad que afecta al desempeño del puesto de trabajo y que no pueden ser paliadas con una adecuación del mismo.

Para estas situaciones de cambio de puesto de trabajo transitorio y de segunda actividad, se estará a lo que establezca reglamentariamente la Corporación y la normativa vigente.

Artículo 69.- Excedencia y reingreso al servicio activo.

1. Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

2. La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en el plazo máximo de 10 días hábiles, siendo necesario solicitarla, salvo casos de urgencia debidamente acreditada, con una antelación mínima de un mes natural antes de la fecha de inicio de la misma.

3. El reingreso al servicio activo en situación de excedencia que no tenga derecho a reserva de puesto y haya cumplido, en su caso, el período mínimo exigible en esta situación se efectuará solicitando el reingreso a vacantes o puestos no cubiertos con carácter definitivo de su categoría o categoría equivalente.

Las solicitudes de reingreso serán resueltas por el órgano competente según la fecha de presentación, dando preferencia, en caso de coincidencia en la fecha, al trabajador que hubiera permanecido más tiempo en la situación de excedencia y, a igual tiempo, al de mayor edad.

Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria en los Boletines Oficiales para su cobertura por el procedimiento de promoción interna o de nuevo ingreso.





La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de quince días a contar desde la comunicación de la Resolución de reingreso.

Título Undécimo: Prestaciones sociales.

Artículo 70.- Concepto. Ámbito de aplicación.

1. Tienen la consideración de prestaciones sociales todas aquellas ayudas que el Ayuntamiento de Alcalá la Real adopta, financia o presta a su personal empleado público y familiares, más allá de la obligación de retribuir los servicios prestados, y cuya finalidad es promover el bienestar de las mismas, así como complementar sus condiciones educativas, sociales, etc.

2. Para tener derecho a las prestaciones sociales recogidas en este título, será requisito indispensable estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Alcalá la Real en el momento de presentación de la solicitud.

El personal funcionario interino incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo Económico y Social, tendrá derecho a las prestaciones recogidas en este título si, a la fecha de la solicitud, tiene una antigüedad en el Ayuntamiento de al menos 1 año de servicio activo ininterrumpido o cuya interrupción entre una relación laboral y otra, no supere los 20 días hábiles.

Por su parte, el personal en régimen de jornada parcial, recibirá la parte proporcional de las prestaciones recogidas en este título, excepto aquellas que venga originadas por la reducción de la jornada por conciliación de la vida laboral y familiar.

3. Serán asimismo personas beneficiarias de estas prestaciones sociales, en los términos y cuantías que se determinen en los siguientes artículos, todas aquellas personas que se encuentren incluidas dentro de la unidad familiar (cónyuge, pareja de hecho debidamente acreditada e hijas/os naturales, adoptivos o en acogimiento menores de 26 años). No obstante, no se aplicará dicho límite de edad a los hijos/as que tengan un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33%.

Artículo 71.- Solicitudes de prestaciones sociales.

1. Las solicitudes que se presenten deben acompañar la siguiente documentación:

- Original o fotocopia de la factura objeto de la prestación, que deberá poseer todos los requisitos legales y tener acreditado su pago, preferentemente mediante medios electrónicos.
- Original o Fotocopia de la página de la declaración de la renta donde consten todos los miembros de la unidad familiar. En caso de declaraciones separadas, se aportarán ambas.
- En caso de ayudas oculares, fotocopia de la prescripción/graduación. Sólo se admitirán aquellas con una fecha anterior a la factura, de 6 meses como máximo.
- En caso de tratamientos continuados, se solicitará la ayuda una vez terminado éste, así como el informe o justificante del facultativo o médico de que el tratamiento, intervención, etc. ha terminado por completo.

2. La ocultación de datos, fraude o falsedad en la solicitud y documentación aportada dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o pérdida de la ya concedida, con la devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas y la penalización de quedar como persona excluida de las mismas o de cualesquiera otras que otorgue el Ayuntamiento de Alcalá la Real durante los cinco años siguientes. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudiera incurrir.

3. La solicitud y documentación adjunta deberá presentarse por medios electrónicos en el registro electrónico general del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se admitirán aquellas solicitudes que no cumplan con lo anterior, ni tampoco aquellas que contengan documentación con enmiendas, tachaduras y otras correcciones.

4. El plazo de presentación de solicitudes de cada año natural vendrá determinado en función del tipo de prestación social que se solicite.





Artículo 72.- Seguimiento y abono de prestaciones sociales.

1. La Comisión Paritaria del presente Acuerdo Económico y Social, así como el área de Recursos Humanos, serán las responsables del seguimiento, estudio y valoración de las solicitudes, una vez expirado el plazo de presentación de las mismas.

2. Las cantidades máximas que podrán percibirse por el conjunto de la unidad familiar por las prestaciones reguladas en el presente título, serán anualmente las siguientes:

- 1 a 2 miembros: máximo anual de 1.500 euros.*
- 3 a 4 miembros: máximo anual de 2.500 euros.*
- 5 o más miembros: máximo anual de 3.500 euros.*

3. Asimismo, se establecen unos criterios de distribución de las cuantías totales que correspondan en concepto de ayudas por prestaciones sociales, en función de la categoría profesional de la persona empleada pública, conforme al siguiente baremo:

- Grupos E/AP y C2: 100 % de la ayuda.*
- Grupo C1: 90 % de la ayuda.*
- Grupo B: 75 % de la ayuda.*
- Grupo A2: 60% de la ayuda.*
- Grupo A1: 50 % de la ayuda.*

Este criterio de distribución no será aplicable a las ayudas contenidas en los artículos 75, 78, 79, 81 y 82.

4. En ningún caso, el importe de las prestaciones sociales superará el gasto efectuado por la persona beneficiaria.

5. En el supuesto de que dos personas empleadas públicas incluidas en el ámbito de aplicación del presente título tengan persona beneficiaria común, sólo una de ellas podrá causar derecho en favor de ésta.

6. El plazo para la resolución y abono en concepto de prestaciones sociales vendrá determinado en función del tipo de ayuda que se solicite.

Asimismo, el abono estará condicionado al informe favorable de disponibilidad presupuestaria del área de Intervención del Ayuntamiento de Alcalá la Real, conforme a los límites presupuestarios que se determinen anualmente.

7. El Ayuntamiento de Alcalá la Real destinará inicialmente una cantidad de 40.000 euros anuales, que será actualizable sucesivamente conforme al IPC, en partida presupuestaria única, para la resolución económica total de los artículos 73 al 80 del presente Acuerdo Económico y Social, sin perjuicio de otras posibles modificaciones o adaptaciones que se hagan por la Corporación tras el primer año de aplicación del mismo.

Artículo 73.- Ayudas por especialistas médicos.

1. Estas ayudas estarán comprendidas por las siguientes secciones:

a) Sección I. Ayudas odontológicas.

Estas ayudas serán del 30% de la factura con un máximo de 600 euros por unidad familiar y año natural.

b) Sección II. Ayudas oftalmológicas.

Estas ayudas serán de las siguientes cantidades máximas por unidad familiar y año natural:

- Por gafas graduadas completas y/o juego de lentillas: 200 euros.*
- Por cristales: 75 euros.*
- Por montura: 75 euros.*
- Por cirugía oftalmológica para eliminar defectos visuales y no cubierta por la Seguridad Social: 300 euros por ojo.*
- Por tratamientos oftalmológicos no estéticos ni cubiertos por la Seguridad Social: 30% de la factura, con un máximo de 600 euros.*





En el caso de rotura de gafas como consecuencia de accidente en el desempeño del servicio, se abonará la totalidad de la factura siempre que quede suficientemente acreditado mediante informe técnico y aprobación previa por el Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

c) Sección III. Ayudas otorrinolaringológicas.

Estas ayudas serán del 30% de la factura con un máximo de 600 euros por unidad familiar y año natural.

d) Sección IV. Ayudas ortopédicas y para sillas de ruedas.

Estas ayudas serán del 30% de la factura con un máximo de 600 euros por unidad familiar y año natural.

e) Sección V. Ayudas por fisioterapia.

Ayuda del 30% de la factura con un máximo de 300 euros por unidad familiar y año natural, siempre que haya una prescripción o recomendación facultativa y la factura no sea asumida por un seguro privado.

f) Sección VI. Ayudas por podología.

Estas ayudas serán del 30% de la factura con un máximo de 150 euros por unidad familiar y año natural.

g) Sección VII. Ayudas por asistencia psiquiátrica o psicológica.

Estas ayudas serán del 30% de la factura con un máximo de 600 euros por unidad familiar y año natural.

2. El resto de miembros de la unidad familiar también será beneficiario de estas ayudas sin superar, en cualquier caso, los límites anuales por unidad familiar.

3. El plazo de presentación de solicitudes por este tipo de ayudas estará comprendido entre el 1 de noviembre del año anterior y el 31 de octubre del año natural en el que se resuelva la concesión de las mismas.

4. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en el mes siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 74.- Ayudas por motivos de salud.

1. Anualmente se realizará a cada persona empleada pública una revisión médica en consonancia con el puesto de trabajo que desempeñe.

2. Si alguna persona empleada pública en su unidad familiar tuviera algún enfermo de larga duración y que precisara de medicamentos o útiles no bonificados por el Servicio Andaluz de Salud podrá solicitar la ayuda correspondiente a la comisión paritaria para que estudie su caso. El acuerdo alcanzado en la Comisión paritaria será vinculante.

3. El personal empleado público de este Ayuntamiento que tengan algún miembro de su unidad familiar diagnosticado como alérgico/a o intolerante a un alimento básico o diabético/a se les abonará la cantidad de 300 euros por año y unidad familiar como ayuda de los gastos ocasionados para la adquisición de alimentos y de los específicos para la diabetes.

4. El plazo para presentar solicitudes por este tipo de ayudas estará comprendido entre el 1 de noviembre del año anterior y el 31 de octubre del año natural en el que se resuelva la concesión de las mismas.

5. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en el mes siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 75.- Ayuda por natalidad, adopción y matrimonio o pareja de hecho.

1. Se establece una ayuda por nacimiento o adopción legal de cada hijo/a del personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real con la siguiente escala:

- Por el primer hijo: 400 euros.

- Por el segundo hijo: 500 euros.





- Por el tercer hijo y sucesivos: 600 euros.
- En caso de parto múltiple de dos o más hijos: 700 euros.

2. Se establece una ayuda por matrimonio o inscripción como pareja de hecho de 350 euros al personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

3. En el caso de que ambos progenitores o cónyuges sean personal empleado público de este Ayuntamiento, sólo podrá solicitar la ayuda uno de éstos.

4. El plazo de presentación de solicitudes por este tipo de ayudas será de un mes desde el día siguiente al que se produzca el hecho causante.

5. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en los dos meses siguientes a la presentación de la solicitud.

Artículo 76.- Ayudas al estudio.

1. Con el fin de fomentar entre el personal empleado público de este Ayuntamiento la formación continua y perfeccionamiento profesional dentro del desempeño de las funciones y tareas propias de su actividad, se implantará, siempre que fuera posible, un Plan de Formación del Personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, que será negociado y aprobado, en su caso, durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social.

2. El personal empleado público de este Ayuntamiento e hijas/os de la unidad familiar que cursen estudios en centros públicos o concertados, realizados para la consecución de titulaciones actualmente regladas y recogidas en la legislación en materia de educación, serán beneficiarias, previa solicitud y entrega de los documentos correspondientes acreditativos de pago de matrícula y factura de la compra de materiales, de las siguientes cantidades en concepto de ayudas:

- Etapa infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria: Hasta 100 euros.
- Formación Profesional Media: Hasta 150 euros.
- Bachillerato: Hasta 150 euros.
- Estudios en Escuela Oficial de idiomas: Hasta 150 euros.
- Formación Profesional Superior: Hasta 200 euros.
- Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años: Hasta 250 euros.
- Máster oficial: Hasta 250 euros.
- Estudios universitarios: Hasta 500 euros.

3. Estas ayudas se otorgarán una sola vez por curso, sin que puedan atenderse otras solicitudes que incluyan asignaturas o cursos para los que ya se solicitaron y se otorgaron ayudas.

Tampoco se darán ayudas a aquellas personas con la condición de beneficiarias que repitan curso o asignaturas, entendiéndose por tales, cursos completos repetidos o asignaturas de segunda matriculación.

4. Estas prestaciones son incompatibles con otras ayudas públicas que se perciban de la misma naturaleza.

5. El plazo de presentación de solicitudes por este tipo de ayudas estará comprendido en el mes siguiente a la finalización del curso escolar.

6. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en el mismo periodo que las ayudas por especialistas médicos y por motivos de salud (mes de noviembre), y sólo a aquellas personas beneficiarias que acrediten haber superado al menos el 50% de las asignaturas de cada curso, a excepción de los estudios universitarios, másteres oficiales y ciclos formativos de grado superior que será del 80%.

En el caso de que el importe de las facturas sea inferior al de la ayuda correspondiente, se abonará el importe íntegro de las mismas.

Artículo 77.- Otras ayudas por hijas/os.





1. Todo el personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real tendrá derecho a la reducción del 50% de la cuota a pagar en la guardería, comedor y aula matinal de carácter público o concertado, por hijos/as inscritos en ellas hasta los 14 años, con un máximo de 75 euros/mes.

2. El plazo de presentación de solicitudes por este tipo de ayudas estará comprendido en el mes siguiente a la finalización del curso escolar.

3. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en el mismo periodo que las ayudas al estudio.

Artículo 78.- Ayuda por defunción.

1. En el caso de fallecimiento de una persona empleada pública municipal en situación de activo que se encuentre dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo Económico y Social y disponga de una antigüedad acreditada para tener acceso a las prestaciones sociales, se concederá a la unidad familiar un auxilio por defunción de 2.500 euros.

2. Serán personas beneficiarias, por orden excluyente, los siguientes familiares:

1º. El/la cónyuge o pareja de hecho debidamente acreditado y justificado mediante la inscripción en el registro de parejas de hecho.

2º. Hijas/os matrimoniales o extramatrimoniales.

3º. Padres.

3. El plazo de presentación de solicitudes por este tipo de ayudas será de un mes desde el día siguiente al que se produzca el hecho causante.

4. La resolución y abono de dichas ayudas se llevará a cabo, como normal general, en los dos meses siguientes a la presentación de la solicitud.

Artículo 79.- Incentivos por jubilación y/o invalidez.

1. En el caso del personal empleado público de este Ayuntamiento que tenga condición de beneficiario y acredite una antigüedad de, al menos, 10 años de servicio activo en el mismo, tendrá derecho a percibir una gratificación de 6.000 euros, toda vez que cause baja en el servicio activo por jubilación ordinaria o invalidez en cualquiera de sus grados.

2. El plazo para presentar solicitudes por este tipo de ayudas, así como la resolución y abono de las mismas se llevará a cabo, como normal general, en el mismo mes en el que se produzca el hecho causante o, en todo caso, en los dos meses siguientes.

Artículo 80.- Ayudas extraordinarias por discapacidad.

Podrán ser personas beneficiarias de las prestaciones sociales extraordinarias por hijas e hijos y cónyuge o pareja de hecho debidamente registrada con discapacidad, el personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real a quienes sea de aplicación el presente Acuerdo Económico y Social y que reúnan las condiciones siguientes:

A) Cónyuge y/o hija/o del personal empleado público que acredite tener una discapacidad entre el 33% y el 64% y no perciba retribución por trabajo o pensión ya sea pública o privada, ni ninguna otra prestación de administración alguna para tener opción a esta ayuda.

B) Hijas e hijos menores de 18 años que tengan una discapacidad igual o superior al 45%, y quienes se encuentren afectados mayores de 18 años, ya sean cónyuge/hijas o hijos, que tengan una discapacidad igual o superior al 65% tendrán derecho a la percepción de esta ayuda, que solo será incompatible con las rentas del trabajo.

La periodicidad de esta ayuda será anual y en la cuantía siguiente:

- Del 33% al 64% de discapacidad: 100 euros/mes.
- Del 65% al 100% de discapacidad: 125 euros/mes.

La acreditación de la discapacidad se realizará con carácter obligatorio anualmente antes del 15 de enero de cada año.





Asimismo, aquellas personas que se beneficien deben acreditar documentalmente del organismo competente que no percibe ninguna ayuda pública, privada o retribución, según en su caso.

De igual forma, existe la obligación de comunicar al área de Recursos Humanos a la mayor brevedad posible, cualquier variación con respecto al estado de la discapacidad, así como la modificación o pérdida de la citada condición.

Por el área de Recursos Humanos se creará un fichero de control para la no duplicidad de pagos por el mismo concepto.

Artículo 81.- Premio por permanencia en el Ayuntamiento de Alcalá la Real.

1. A partir de 25 años de antigüedad por servicios prestados en este Ayuntamiento, el personal empleado público que esté incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo Económico y Social y reúna los requisitos para ser personal beneficiario de las prestaciones sociales de este título, será objeto de un reconocimiento de 3.000 euros con el fin de valorar y reconocer el día a día de la labor realizada durante dicho periodo de tiempo.

A tal fin, se reunirá una Comisión Paritaria para determinar las condiciones y requisitos en los que se llevará a cabo dicho reconocimiento.

A los efectos del cómputo de antigüedad en ciertas situaciones administrativas, se atenderá a lo establecido en la legislación vigente.

2. Se establece un régimen transitorio para el personal que cumpla los siguientes requisitos, a la fecha de la entrada en vigor del presente Acuerdo Económico y Social:

- Haber cumplido 30 años de antigüedad: Su abono se producirá durante el ejercicio 2025.

- Haber cumplido 29 o 28 años de antigüedad: Su abono se producirá durante el ejercicio 2026.

- Haber cumplido 27, 26 o 25 años de antigüedad: Su abono se producirá durante el ejercicio 2027.

Artículo 82.- Anticipos reintegrables.

1. Todo el personal empleado público con al menos un año de antigüedad ininterrumpida a la fecha de la petición tendrán derecho a la concesión de un anticipo reintegrable en un plazo máximo de 24 meses hasta la cantidad de 4.000 euros por unidad familiar, previa acreditación mediante declaración responsable.

La petición de un anticipo reintegrable responderá a criterios laborales, educativos, de salud o de bienes o servicios de primera necesidad de alguno de los miembros de la unidad familiar. En ningún caso se otorgarán anticipos reintegrables para actividades de ocio y tiempo libre. En caso de discrepancia o duda en su otorgamiento, la petición será sometida a criterio de la Comisión Paritaria de seguimiento del presente Acuerdo Económico y Social.

2. El importe mensual correspondiente al reintegro de dichos anticipos se deducirá del recibo salarial.

3. El cese definitivo en el Ayuntamiento, por cualquier causa, dará lugar al reintegro de la cantidad total pendiente.

4. Será necesario haber amortizado totalmente un anticipo previo y haber transcurrido dos meses antes de hacer una nueva solicitud por este tipo de ayudas.

5. El otorgamiento de este tipo de anticipos estará condicionado a la consignación presupuestaria que anualmente determine la Corporación municipal, previa negociación. En función de dicha disponibilidad podrán modificarse las cuantías de las ayudas.

Una vez consumida ésta, no podrán solicitarse nuevas ayudas por este concepto hasta tanto no haya nueva consignación presupuestaria.

Artículo 83.- Plan de pensiones.





El Ayuntamiento de Alcalá la Real dispone de un sistema de plan de pensiones, como producto de ahorro e inversión a largo plazo, al que podrá acogerse cualquier persona empleada pública de forma voluntaria, previa solicitud, aportando el capital que estime conveniente.

En la medida de sus posibilidades, la Corporación municipal podrá hacer aportaciones a dicho fondo.

Título Duodécimo: Responsabilidad disciplinaria.

Artículo 84.- Responsabilidad disciplinaria.

1. El personal funcionario de este Ayuntamiento queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el Título VII del TREBEP, así como por el del Título XII de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el presente acuerdo económico y social.

2. Incurren en responsabilidad disciplinaria las personas autoras de las faltas, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de las mismas de acuerdo con el artículo 94, apartado 1 del TREBEP. La responsabilidad disciplinaria de las personas inductoras y encubridoras se exigirá de conformidad con lo previsto en la normativa estatal de carácter básico.

3. De no ser posible el cumplimiento de la sanción por hallarse el personal funcionario en situación administrativa que lo impida, esta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción de la sanción.

4. La pérdida de la condición de personal funcionario o laboral impide la exigencia de responsabilidad disciplinaria, pero no libera de la responsabilidad patrimonial o penal exigible de acuerdo con el artículo 94, apartado 1 del TREBEP.

5. Dentro del plazo de prescripción de las faltas, podrá exigirse responsabilidad disciplinaria si se adquiere nuevamente la condición de personal funcionario o laboral o, en el caso del personal funcionario interino o laboral temporal, al reincorporarse a la prestación de servicios en la correspondiente Administración.

Artículo 85.- Principios de la potestad disciplinaria.

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa.
b) Irretroactividad de las disposiciones disciplinarias no favorables y retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora, así como a la persona infractora respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.

c) Proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Culpabilidad.

e) Presunción de inocencia.

f) Responsabilidad.

g) Prescripción.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 86.- Faltas disciplinarias.

1. Son faltas disciplinarias las acciones u omisiones tipificadas en la normativa estatal de carácter básico, en la ley de función pública andaluza y, en su caso, en los acuerdos que sean de aplicación.

2. De conformidad con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, las faltas se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 87.- Faltas muy graves.





1. Son faltas muy graves, de conformidad con la normativa estatal de carácter básico:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral y sexual.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

o) El acoso laboral.

2. Asimismo, conforme a la normativa de función pública andaluza, son faltas muy graves:

a) La comisión de un delito doloso contra la libertad e indemnidad sexuales, cuando hubiera sido declarada por sentencia judicial firme, siempre que la víctima sea una persona con la que se relacione la persona condenada en el ejercicio de sus funciones.

b) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades personales o profesionales.

c) La agresión física a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de las funciones.

d) Incurrir en menoscabo de fondos públicos por alcance o malversación de caudales públicos, cuando la responsabilidad haya sido declarada con carácter firme por la jurisdicción ordinaria o contable.

e) El incumplimiento muy grave de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, entendiendo como tal aquel del que puedan derivarse riesgos muy graves para





la seguridad, la salud, o la integridad física o psíquica de otro trabajador o trabajadora, o de terceras personas.

f) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.

g) Las conductas que causen intencionadamente, o mediando negligencia, daños graves al patrimonio de la Administración.

h) La agresión verbal o trato irrespetuoso muy graves a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

i) La comisión de una tercera falta grave en el período de dos años, cuando en dicho período la persona infractora hubiera sido sancionada por dos faltas graves en virtud de resolución firme en vía administrativa.

j) La tolerancia de las personas jerárquicamente superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de su personal subordinado.

k) La emisión de informes, la adopción de decisiones o resoluciones o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

Artículo 88.- Faltas graves.

Son faltas graves, en función del grado en que se haya vulnerado la legalidad, la gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de la ciudadanía y el descrédito para la imagen pública de la Administración, las siguientes:

a) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de las personas jerárquicamente superiores relativas al desempeño del puesto de trabajo, salvo los supuestos en que dicho incumplimiento constituya falta muy grave de acuerdo con la normativa estatal de carácter básico.

b) Las actuaciones u omisiones que impidan o dificulten de forma deliberada el cumplimiento de las obligaciones o la consecución de los objetivos de la unidad administrativa de destino.

c) El incumplimiento de las disposiciones en materia de incompatibilidades cuando no constituya falta muy grave.

d) La intervención, por dolo o negligencia inexcusable, en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

e) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio no grave a la Administración o a la ciudadanía.

f) El incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, entendiendo como tal aquel del que puedan derivarse riesgos graves para la seguridad, o la salud de las personas, o la integridad física o psíquica de otro trabajador o trabajadora, o de terceras personas.

g) La agresión verbal o el trato irrespetuoso graves a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.

h) La tolerancia de las personas jerárquicamente superiores respecto de la comisión de faltas graves de su personal subordinado.

i) Causar daños graves por negligencia grave o intencionadamente en el patrimonio de la Administración.

j) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios, si causan perjuicio grave.

k) La negligencia grave en el deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozca por razón del puesto de trabajo que sea causa de su publicidad o que provoque su difusión o conocimiento indebido, cuando causen perjuicio a la Administración.





l) La utilización indebida, para sí o para terceras personas, de forma reiterada, de los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

m) El incumplimiento de la obligación de no aceptar regalos, trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificados provenientes de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

n) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas o afecte al funcionamiento del servicio.

ñ) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de seis meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

o) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que suponga un mínimo de diez horas al mes.

p) Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, que supongan un mínimo de siete faltas de puntualidad al mes.

q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.

r) No prestar la colaboración que sea requerida en la instrucción de un procedimiento disciplinario, incluida la incomparecencia injustificada como testigo.

s) Haber sido declarada persona responsable de ocasionar menoscabo en los fondos públicos por la comisión de alguna de las infracciones previstas en la normativa de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, siempre que no constituya falta muy grave.

t) La comisión de una tercera falta leve en un período de seis meses, cuando en dicho período la persona infractora hubiera sido sancionada por dos faltas leves en virtud de resolución firme en vía administrativa.

u) El incumplimiento injustificado o inmotivado de trámites procedimentales y plazos, cuando causen un perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

Artículo 89.- Faltas leves.

Son faltas leves, en función del grado en que se haya vulnerado la legalidad, la gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de la ciudadanía y el descrédito para la imagen pública de la Administración, las siguientes:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones, salvo que constituya falta grave.

b) La intervención, por negligencia excusable, en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

c) El trato irrespetuoso con la ciudadanía, superiores, compañeros y compañeras y personal subordinado, cuando no sea constitutivo de falta grave.

d) La ausencia de comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

e) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta grave.

f) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios, si no causan perjuicio grave.

g) La falta de asistencia injustificada a los cursos obligatorios.

h) El incumplimiento injustificado o inmotivado de trámites procedimentales y plazos, cuando no merezca la calificación de grave.

i) La presentación extemporánea sin justificación de los partes de comunicación y confirmación de bajas por incapacidad temporal.





j) El incumplimiento del deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozca por razón del puesto de trabajo, salvo que constituya falta grave.

k) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

l) La falta injustificada de asistencia al trabajo cuando no constituya falta grave.

m) La utilización indebida, para sí o para terceras personas, de los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a disposición para el cumplimiento de sus funciones.

n) El incumplimiento de cualquier otro deber u obligación o de los principios éticos y de conducta, siempre que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

Artículo 90.- Sanciones.

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

- Por faltas muy graves:

Las sanciones que pueden imponerse son las establecidas en la normativa estatal de carácter básico, la ley de función pública andaluza y, en su caso, en los acuerdos que sean de aplicación, con las siguientes reglas específicas:

a) La suspensión firme de funciones tendrá una duración mínima de un año y un día y la máxima prevista en la normativa estatal de carácter básico. La suspensión determinará, en todo caso, la pérdida del puesto de trabajo.

b) El traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, podrá imponerse por un período máximo de un año. El personal en esta situación no podrá obtener destino por ningún procedimiento dentro del período establecido en la sanción, a computar desde el momento en que se efectúe el traslado.

c) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de las que forme parte, en el caso del personal funcionario interino o laboral temporal, por un período máximo de un año, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

d) El demérito, que consistirá en la imposibilidad de participar en convocatorias para consolidar un tramo de la carrera horizontal durante un período máximo de un año, la imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos de trabajo o de promoción interna por un período máximo de un año, o la prohibición de ocupar los puestos que se determinen reglamentariamente por un período máximo de un año.

- Por faltas graves:

a) La suspensión firme de funciones por un período de entre diez días y un año. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

b) El traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por un período máximo de seis meses. El personal en esta situación no podrá obtener destino por ningún procedimiento dentro del período establecido en la sanción, a computar desde el momento en que se efectúe el traslado.

c) El demérito, que consistirá en la imposibilidad de participar en convocatorias para consolidar un tramo de la carrera horizontal durante un período máximo de seis meses, la imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos de trabajo o de promoción interna por un período máximo de seis meses, o la prohibición de ocupar los puestos que se determinen reglamentariamente por un período máximo de seis meses.

d) La suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período máximo de seis meses, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

- Por faltas leves:

a) La suspensión firme de funciones, con una duración máxima de siete días.





b) El apercibimiento por escrito.

c) La suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por período máximo de siete días, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

2. En todos los casos de imposición de sanciones disciplinarias podrá establecerse, de forma accesoria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética e integridad pública.

3. Las sanciones disciplinarias se inscribirán en el registro de personal correspondiente, con indicación de las faltas que las motivaron.

4. La cancelación de estas inscripciones se producirá a solicitud de la persona interesada o de oficio, una vez transcurridos los períodos equivalentes a los de la prescripción de las sanciones.

5. Las inscripciones de sanciones canceladas o las que hubieran debido serlo no computarán a efectos de reincidencia o reiteración.

Artículo 91.- Principio de proporcionalidad, criterios de graduación de las sanciones y exención de la responsabilidad disciplinaria.

1. En la imposición de sanciones disciplinarias se deberá justificar la debida proporcionalidad y necesidad de la sanción a imponer, y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción.

2. Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la normativa estatal de carácter básico.

3. Existirá reiteración cuando la persona responsable haya sido sancionada por resolución firme por la comisión de otra falta, con independencia de su gravedad, siempre que sus antecedentes no estén cancelados. Existirá reincidencia cuando la persona responsable haya sido sancionada por resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza, siempre que sus antecedentes no estén cancelados.

4. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo precepto u otros preceptos administrativos de la misma naturaleza, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión. La sanción aplicable será únicamente la correspondiente a la infracción más grave cometida.

Artículo 92.- Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 93.- Procedimiento disciplinario.

1. El procedimiento disciplinario se regirá por lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico, en la Ley de Función Pública de Andalucía y demás normas que sean de aplicación.

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

La sanción de suspensión firme de funciones por falta leve se impondrá por el mismo procedimiento previsto para las faltas muy graves y graves.

3. La duración máxima del procedimiento disciplinario será de doce meses. Vencido este plazo sin que se notifique la resolución que ponga fin al procedimiento, se declarará de oficio la caducidad





del mismo y se ordenará el archivo de las actuaciones. Dicha caducidad no interrumpirá la prescripción de las faltas, ni impedirá la incoación de un nuevo procedimiento por los mismos hechos, siempre que no se haya producido la prescripción de la falta.

4. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de actuaciones previas, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.

5. La iniciación del procedimiento administrativo mediante denuncia determinará que la persona denunciante no sea objeto de actuaciones que constituyan represalias por sus denuncias, incluidas las amenazas y las tentativas de represalias, ya sean directas o indirectas, en particular aquellas que le inflijan un perjuicio en su relación de servicio o condiciones de trabajo. Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, decisiones y cualesquiera otras actuaciones que supongan una represalia por las denuncias presentadas, salvo que el órgano competente que las adopte acredite su legitimidad y su falta de relación causal con las mismas.

En lo no previsto la Ley de Función Pública de Andalucía se aplicarán a la persona denunciante las normas de protección previstas en la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante.

Sin perjuicio de otros derechos reconocidos en la legislación del procedimiento administrativo común, todas las personas denunciantes que formulen una denuncia tendrán derecho, desde el momento de la presentación de la misma, a su tramitación y a conocer el estado de dicha tramitación.

6. Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, siempre que sean posibles y pertinentes al procedimiento concreto, y sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

Artículo 94.- Suspensión provisional y firme.

1. La suspensión de funciones podrá ser provisional o firme.

2. El personal empleado público declarado en la situación de suspensión de funciones quedará privado, durante el tiempo de permanencia en la misma, del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a su condición, sin perjuicio de lo dispuesto para el supuesto de suspensión provisional.

3. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento disciplinario, por un período máximo de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento por causa imputable a la persona interesada, así como en el supuesto de un procedimiento judicial penal, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

4. La persona empleada pública en situación de suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, manteniendo el puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo.

5. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el empleado público deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquella. Si la suspensión provisional no llegara a elevarse a definitiva, la Administración deberá restituir a la persona empleada pública la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será tenido en cuenta para el cumplimiento de la suspensión firme.





6. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación de la persona empleada pública a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

7. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa penal o por sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

El personal empleado público en la situación de suspensión firme quedará privado, durante el tiempo de permanencia en la misma, del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a su condición. La suspensión firme determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

Artículo 95.- Derechos del personal en el procedimiento disciplinario.

1. El personal tendrá en el procedimiento disciplinario los derechos establecidos en el artículo 53, apartado 1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Asimismo, de acuerdo con el mencionado artículo 53, en su apartado 2, así como con los artículos 94, apartado 2.e), y 98, apartado 2 del TREBEP, tendrá los siguientes derechos:

a) A ser notificado de la identidad de la persona instructora, de quien, en su caso, ejerza la secretaría del procedimiento, de la autoridad competente para resolver y de la norma que atribuya tal competencia, así como el derecho a recusarlas por las causas legalmente establecidas. La presentación de la recusación suspenderá el procedimiento hasta que sea resuelta.

b) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las faltas disciplinarias que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la resolución que ponga fin al procedimiento.

c) A plantear alegaciones, proponer pruebas y utilizar los demás medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que resulten procedentes.

d) A actuar en el procedimiento con asistencia de asesor, de persona letrada o de la representación sindical que determine.

e) A la presunción de inexistencia de responsabilidad disciplinaria mientras no se demuestre lo contrario.

Artículo 96.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

a) Cumplimiento de la sanción.

b) Prescripción de la falta o de la sanción.

c) Pérdida de la condición de personal funcionario o laboral de la persona interesada, salvo los supuestos establecidos en el artículo 165, apartado 5 de la Ley de Función Pública de Andalucía.

d) Fallecimiento.

2. Si durante la tramitación del procedimiento sancionador se produjese la pérdida de la condición de personal funcionario o laboral de la persona interesada, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido dicho procedimiento, salvo que la persona interesada ejerza su derecho a instar la prosecución del procedimiento y así se acuerde. La resolución por la que se declare extinguido el procedimiento y su archivo comportará el alzamiento de cuantas medidas de carácter provisional se hubiesen adoptado con respecto a la persona interesada.

La extinción del procedimiento no comportará la de la responsabilidad disciplinaria en los supuestos en la normativa de función pública andaluza.

Artículo 97.- Código ético y de buenas prácticas del personal empleado público.

1. El personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real deberá desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a





los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta del personal empleado público configurado por los principios éticos y de conducta.

2. Son principios éticos del personal empleado público de este Ayuntamiento:

a) El respeto a la Constitución y el resto de normas del ordenamiento jurídico.

b) Perseguir la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía, fundamentado en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

c) Ajustar su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con la ciudadanía.

d) Respetar los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) Abstenerse en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

f) No contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

g) No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

h) Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

i) No influir en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

j) Cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

k) Ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

l) Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

3. Son principios de conducta del personal empleado público de este Ayuntamiento:

a) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y al resto del personal empleado público.

b) Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

c) Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.





d) Informar a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e) Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizar los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Asimismo, tendrá el deber de velar por su conservación.

f) Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

g) Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

h) Mantener actualizada su formación y cualificación.

i) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

j) Poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

k) Garantizar la atención a la ciudadanía en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Artículo 98.- Decálogo ético elaborado por el personal empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

El personal empleado público de este Ayuntamiento ha sido partícipe del siguiente decálogo ético, que complementará a lo establecido en el artículo anterior:

1. Presta un buen servicio a la ciudadanía, es la razón de ser de tu trabajo.
2. Practica y fomenta nuestra cultura organizacional común que vela por la misión, la visión y los valores que compartimos. Procura no centrarte sólo en tus objetivos propios.
3. Fomenta buenas relaciones con tus compañeros/as más allá del formato online.
4. Practica, incentiva y valora el trabajo en red y la comunicación Afectiva
5. Procura resolver conflictos centrándote en la búsqueda de soluciones y no en la búsqueda de personas causantes.
6. Propicia un entorno agradable de trabajo, alegre, atento, inclusivo, cuidado, acogedor y calmado.
7. Ten presente la equidad como forma de justicia, recuerda que cada persona parte de condiciones y situaciones diferentes. Practica la equidad con tus compañeros/as y con la ciudadanía.
8. Recuerda que el liderazgo positivo e integrador requiere de la iniciativa, el trabajo y el compromiso de todo el equipo. La corresponsabilidad necesita que cada persona cumpla con su propia responsabilidad.
9. Si tienes o sientes dificultades para desempeñar tu trabajo, pide ayuda, apoyo o asesoramiento para poder alcanzar de forma satisfactoria tus objetivos personales y los compartidos.
10. Comparte más información, recursos y conocimientos con tus compañeros/as para que el desempeño global sea más efectivo y eficaz.

Disposiciones Adicionales.

Primera.- Si durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social, se produjese por parte de la Administración Central el establecimiento de fondos económicos para la recuperación del poder adquisitivo del personal de este Ayuntamiento, será de aplicación al personal del mismo en igual cuantía y a través de una nómina de incidencias, computándose dichas cantidades como masa salarial recogida en el presente texto.

Segunda.- La Comisión Paritaria, previo acuerdo entre las partes firmantes, se comprometen a la elaboración durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social, de un Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna, así como de un Reglamento de Carrera





Horizontal y Evaluación de desempeño y un Plan de Formación del personal empleado público, así como a la actualización de los reglamentos vigentes a la fecha de firma del acuerdo, en caso de que lo estimen pertinente.

Tercera.- Las partes firmantes del presente texto se comprometen a consolidar y estabilizar el empleo temporal. El Ayuntamiento de Alcalá la Real ofertará, siempre que la legislación lo permita y exista consignación presupuestaria, todas las plazas vacantes previamente dotadas, quedando exceptuadas las de habilitación nacional.

Cuarta.- Las partes firmantes coinciden en que la consecución de unos servicios públicos de calidad pasa por una gestión eficaz de los recursos humanos, que éste es un proceso gradual que requiere de reestructuraciones administrativas y orgánicas, introducción de nuevos sistemas y técnicas de gestión, obtención de resultados en la prestación de los servicios y dignificación de la figura de la persona empleada pública.

A los anteriores efectos se utilizarán los instrumentos de planificación y ordenación legalmente previstos en el Título V del Estatuto Básico del Empleado Público y legislación de desarrollo.

Quinta.- En el caso de colectivos que aprueben, durante la vigencia del presente Acuerdo Económico y Social, pactos o acuerdos internos sobre su organización y funcionamiento, estos deberán respetar en todo caso lo establecido en el presente texto, que tiene prevalencia sobre los mismos.

Disposiciones Transitorias

Primera.- En todo lo referente a Salud Laboral contenido en el presente Acuerdo Económico y Social, se estará a lo estipulado en la legislación de aplicación sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Segunda.- En cuanto a lo referente al premio de permanencia en este Ayuntamiento, se establecerá un régimen transitorio para aquel personal empleado público que, a la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo Económico y Social, tuviera una antigüedad entre 25 y 30 años, conforme a lo establecido en el artículo 81.

Disposición Derogatoria

Única.- A la entrada en vigor del presente Acuerdo Económico y Social, todas las condiciones establecidas en el mismo, cualquiera que fuese su naturaleza, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

Y en conformidad con la integridad del presente texto de Acuerdo Económico y Social para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, quienes a continuación se relacionan, lo firman.

Antonio Marino Aguilera Peñalver
Alcalde-Presidente
Por la Junta de Personal
Por la Sección Sindical CSIF

Baldomero Andréu Martínez
Concejal Delegado de Personal
Por la Sección Sindical FeSP-UGT
Por la Sección Sindical CC.OO

IV.- ADHESIÓN AL DECRETO LEY 1/2025, DE 24 DE FEBRERO, DE MEDIDAS URGENTES EN MATERIA DE VIVIENDA.EXPTE 6070/2025

Se somete a consideración el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Patrimonio municipal, Patrimonio Histórico y Desarrollo Económico e Industria celebrada el día veinticuatro de julio de 2025.

"Es objeto del presente procedimiento, la adopción de un acuerdo municipal para la aplicación de las medidas previstas en el Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda, con el fin de incentivar el cambio de uso en parcelas de suelo urbanizado para destinarlo a la





construcción de viviendas protegidas. Se propone la adopción de las medidas establecidas en la norma autonómica, de carácter transitorio, en función del desequilibrio existente entre la demanda de suelo para vivienda protegida y la oferta disponible en el municipio.

A la vista del informe Técnico-Jurídico emitido con fecha 21 de julio de 2025."

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20250729punto=IV>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por UNANIMIDAD, de los veinte (20) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Disponer la aplicación de las medidas del artículo 2 del Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda en el ámbito municipal "Medidas en materia de suelo para la promoción de vivienda protegida" en todas las zonas de suelo urbano del municipio, en los términos recogidos en el informe técnico del Servicio de Planificación y Ordenación Urbanística de 26 de marzo de 2025:

- Autorizar como uso alternativo el residencial de vivienda protegida en las parcelas y edificios calificados por los instrumentos de ordenación urbanística con el uso, pormenorizado o alternativo, de productivo empresarial (oficinas) o de hospedaje, definidos en el TRPGOU y la OME. Igual régimen se establece para las parcelas calificadas de equipamiento comunitario privado que no tengan asignado un destino específico o que estén calificadas con el uso genérico de servicios de interés público y social. Siempre que se cumpla el condicionado del artículo 2.3 del Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero, aplicable a todo el suelo urbano de uso global residencial.
- Autorizar el incremento de un 20 % de la densidad de viviendas en parcelas y edificios existentes en todo el suelo urbano existente, calificado por el planeamiento urbanístico con el uso residencial de vivienda libre, siempre que el edificio resultante se destine en su totalidad a viviendas sujetas a algún régimen de protección. En estos supuestos, la edificabilidad podrá incrementarse en el porcentaje necesario siempre que no se supere el aprovechamiento urbanístico de la parcela, y siempre que se cumpla el condicionado del artículo 2.4 del Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero.
- Autorizar el incremento en un 20 % de la densidad de viviendas y en un 10 % de la edificabilidad en parcelas sin edificar destinadas a vivienda protegida en todo el suelo urbano existente, siempre que se cumpla el condicionado del artículo 2.4 del Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero.
- Los plazos para solicitar licencia de obras y, para una vez expedida, ejecutar las obras serán los establecidos en el Decreto-Ley 1/2025.

SEGUNDO.- Publicar el referido acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con publicación en la página web de esta Administración, de conformidad con lo dispuesto





en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo A la Consejería Competente en la Materia de Vivienda, para evaluar el grado de implantación de las medidas en la Comunidad Autónoma, de conformidad con el artículo 2 del Decreto-Ley 1/2025, de 24 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda.

V. ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL A LA ASOCIACIÓN DE CASTILLOS Y PALACIOS TURÍSTICOS DE ESPAÑA, PARA LA INCORPORACIÓN DE LA FORTALEZA DE LA MOTA Y PALACIO ABACIAL AL PRODUCTO DE TURISMO CULTURAL DE CASTILLOS Y PALACIOS DE ESPAÑA.EXPTE 626/2025.-

Se somete a consideración el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Cultura, Turismo, Juventud, Festejos, Deportes y Educación y Rel. Cofradías y Hermandades celebrada el día veinticuatro de julio de 2025.-

“Considerando que la adhesión del Ayuntamiento de Alcalá la Real a la Asociación de Castillos y Palacios Turísticos de España, para la incorporación del Fortaleza de la Mota y Palacio Abacial al Producto de Turismo Cultural de Castillos y Palacios de España va a ser importante para los intereses de este municipio, desde un punto de vista cultural, artístico y turístico.

Considerando que la Asociación de Castillos y Palacios Turísticos de España se crea en 2013 y aún a propietarios o gestores, privados y públicos de 143 castillos y palacios de España, teniendo como objetivo principal potenciar el turismo cultural y su patrimonio histórico y artístico, a través de la creación de una misma red que reúna a los castillos y palacios más importantes de España tanto desde el punto de vista histórico como arquitectónico para contribuir a su puesta en valor y promoción de un turismo sostenible conforme consta en el Real Decreto 1249/2024, de 10 de diciembre, por el que se regula la concesión directa de subvenciones en materia de turismo por el Ministerio de Industria y Turismo durante el ejercicio presupuestario 2024.

Considerando los documentos técnicos que conforman el expediente, la propuesta de Convenio a suscribir, la memoria justificativa que recoge los puntos del artículo 49 Ley 40/2015 de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público.

Visto informe técnico del área de turismo sobre los bienes objeto del convenio: Fortaleza de la Mota y Palacio Abacial.

Considerando el informe jurídico sobre la competencia municipal, la cual se recoge en los artículos 25.2. “h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía en su artículo, apartado 9.16 Promoción del turismo, que incluye:

a) La promoción de sus recursos turísticos y fiestas de especial interés. b) La participación en la formulación de los instrumentos de planificación y promoción del sistema turístico en Andalucía.

c) El diseño de la política de infraestructuras turísticas de titularidad propia.

Y apartado 9.17 Planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, que incluye:

a) La elaboración, aprobación y ejecución de planes y proyectos municipales en materia de bibliotecas, archivos, museos y colecciones museográficas.

b) La gestión de sus instituciones culturales propias, la construcción y gestión de sus equipamientos culturales y su coordinación con otras del municipio. c) La organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales.





Considerando la fiscalización favorable de la Intervención Municipal.”

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20250729punto=V>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por UNANIMIDAD, de los veinte (20) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Alcalá la Real a la Asociación de Castillos y Palacios Turísticos de España, para la incorporación del Fortaleza de la Mota y Palacio Abacial al Producto de Turismo Cultural de Castillos y Palacios de España.

SEGUNDO: Facultar al Alcalde-Presidente para la ejecución del acuerdo y la firma de cuantos documentos resulten preceptivos para la plena adhesión acordada.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo a la citada Asociación y publicar anuncio cuando se formalice la adhesión.

VI.- RESOLUCION DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL BAR DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES MUNICIPAL. EXPTE 3191/2023.-

Se somete a consideración el dictamen emitido por la Comisión Informativa de Presidencia, Economía, Hacienda y Contratación celebrada el día veinticuatro de julio de 2025.

“Considerando que con fecha 5 de julio de 2023 se dicta Resolución de Alcaldía aprobación definitiva estudio de viabilidad explotación estación de autobuses tras el período de información pública.

Visto que mediante acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2023 se aprobó el expediente de contratación de la concesión de servicios de la cafetería - restaurante de la estación de autobuses municipal publicándose en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tras la licitación, mediante acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria de 27 de febrero de 2024 acordó:

“PRIMERO.- Declarar válida la licitación de la contratación de la CONCESIÓN DE SERVICIOS DE LA CAFETERÍA-RESTAURANTE DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES MUNICIPAL, expte. 3191/2023, mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, tramitación ordinaria. Emplazamiento: Avda. Andalucía, nº 44. Alcalá la Real (Jaén).

SEGUNDO.- Adjudicar a ADAMANTIUM 353, S.L., con CIF nº B65936817, el contrato de la CONCESIÓN DE SERVICIOS DE LA CAFETERÍA-RESTAURANTE DE LA ESTACIÓN DE AUTOBUSES MUNICIPAL, expte. 3191/2023, de Alcalá la Real (Jaén), por un canon mensual de 1.500,00 euros sin IVA (1.815,00 euros con IVA), y una inversión mínima de 60.000,00 euros, conforme a su oferta presentada, con una duración de diez años y con posibilidad de prórroga anual hasta un máximo de cuatro (4) años.”

La formalización del contrato entre ADAMANTIUM 353, S.L., con CIF nº B65936817 y el Ayuntamiento tiene lugar en fecha 26 de marzo de 2024.

Constando escritos en el Ayuntamiento sobre posibles irregularidades y dado que ADAMANTIUM 353, S.L no ha remitido la información que establece la página 25 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el plazo establecido, el Responsable del contrato y Secretario General en fecha 02 de diciembre de 2024 requirieron a ADAMANTIUM 353, S.L para que en el plazo de 15 días hábiles presentaran la documentación para comprobar que se está gestionando conforme a la





documentación que rigió la licitación y que presentaron; apercibiéndole de posible apertura de expediente imposición de penalidades o resolución del contrato.

Conforme certificado emitido por la Secretaría General de 07 de enero de 2025: no consta documentación aportada al expediente de auditoria gestión del servicio bar estación de autobuses. (03/12/2024 a 27/12/2024, ambos inclusive). Del mismo modo consta documentación presentada el día 16/12/2024 sobre ingreso de un familiar del gestor del bar de la estación de autobuses, el cual no interrumpe plazo.

Visto que con fecha 16 de enero de 2025 consta informe del responsable del contrato:

“Incumplimientos detectados Durante la evaluación realizada conforme al pliego administrativo, se han detectado los siguientes incumplimientos por parte del titular Adamantium 353 S.L. de la concesión que lleva por rótulo “Brasería la Estación”:

- *Inversión a realizar: No se ha aportado a este ayuntamiento la documentación justificativa de la inversión a realizar de 60.000 € y que viene recogido en el proyecto que presentó Adamantium 353 S.L.*
- *Contratación de personal:*

El compromiso de este licitador y que se refleja en el proyecto es la contratación de:

- *Dos que estarían con contratos de 40h.*
- *Para cocina 4 personas a 40h y 2 personas a 20h como refuerzo de fin de semana.*
- *Camareros serian 4 a 40h y 2 personas a 20h como refuerzo de fin de semana.*
- *Total, 14 trabajadores: (2 y 8 personas a jornada completa y 4 a tiempo parcial de media jornada)*

Este compromiso de contratación según nos cuenta el adjudicatario no se cumple en la actualidad.

- *Compromiso de días y horarios de apertura establecido en el proyecto presentado y evaluado: Se ha incumplido el compromiso adquirido de abrir el restaurante al menos 6 días a la semana con los horarios comprometidos. En la actualidad se encuentra cerrado.*
- *Incumplimiento de Obligaciones de pago del Canon: Se han acumulado retrasos significativos de más de 4 mensualidades en el pago de las contraprestaciones económicas establecidas en el contrato de concesión.*
- *Incumplimiento de pasar documentación justificativa establecida en el pliego.*

Semestralmente se enviará documentación correspondiente a los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

Con base en los incumplimientos detectados y conforme a las disposiciones del pliego administrativo y la normativa aplicable, se recomienda:

- A) Se inicie la resolución del Contrato: Proceder con los trámites necesarios para el inicio de resolución del contrato de concesión debido al incumplimiento de algunas de las obligaciones por parte del titular de la concesión de este servicio.”*

Con fecha 03 de febrero de 2025 consta providencia de alcaldía y propuesta de la concejalía de contratación *“Que por Secretaría se emita informe sobre la Legislación aplicable y del procedimiento a seguir en relación con la resolución del contrato.”*

Del mismo modo con fecha 05 de febrero de 2025 consta informe de la Tesorería:

“

CUARTO.- *En cuanto a la forma de pago, la mencionada **CLÁUSULA QUINTA** prevé que se hará efectivo durante los días 1 a 5 de cada mes, mediante domiciliación del recibo en la entidad bancaria que el adjudicatario designe.*

*A este respecto, se emiten los siguientes recibos por el importe previsto en el contrato administrativo, y para los **periodos de octubre, noviembre, diciembre de 2024, y enero y febrero de 2025**, con el siguiente detalle.*





Ayuntamiento de Alcalá la Real

Hoja: 257
Sesión: 7/2025

Listado de Valores

Nº Valor / Ref.	Tercero	Documento	Ref. Exped.	P. Sit.	F. Notific.	Fin Vol.	Fec. Sit.	Periodo	Concepto	Objeto Tributario	Importe
182 / 2024 / 100	ADAMANTIUM 353 S.L.	B65936817	2024/182/4	V	Per	28/10/24	05/12/24	08/10/24	Oct. 2024	CONTRATOS CC AV/DA ANDALUCIA (DE) Nº 44 CP 23680 - ALCALA LA REAL	1.815,00
Motivo de Devolución: Saldo insuficiente									Contratos Administrativos / Concesiones Adr	1.500,00	
182 / 2024 / 103	ADAMANTIUM 353 S.L.	B65936817	2024/182/4	V	Per	25/10/24	11/11/24	06/11/24	Nov. 2024	CONTRATOS CC AV/DA ANDALUCIA (DE) Nº 44 CP 23680 - ALCALA LA REAL	1.815,00
Motivo de Devolución: Saldo insuficiente									Contratos Administrativos / Concesiones Adr	1.500,00	
182 / 2024 / 106	ADAMANTIUM 353 S.L.	B65936817	2024/182/4	V	Per	22/11/24	10/12/24	05/12/24	Dic. 2024	CONTRATOS CC AV/DA ANDALUCIA (DE) Nº 44 CP 23680 - ALCALA LA REAL	1.815,00
Motivo de Devolución: Saldo insuficiente									Contratos Administrativos / Concesiones Adr	1.500,00	
182 / 2025 / 3	ADAMANTIUM 353 S.L.	B65936817	2024/182/4	V	Per	03/01/25	10/01/25	03/01/25	Ene. 2025	CONTRATOS CC AV/DA ANDALUCIA (DE) Nº 44 CP 23680 - ALCALA LA REAL	1.815,00
									Contratos Administrativos / Concesiones Adr	1.500,00	
182 / 2025 / 6	ADAMANTIUM 353 S.L.	B65936817	2024/182/4	V	Per	17/01/25	10/02/25	17/01/25	Feb. 2025	CONTRATOS CC AV/DA ANDALUCIA (DE) Nº 44 CP 23680 - ALCALA LA REAL	1.815,00
									Contratos Administrativos / Concesiones Adr	1.500,00	

Los recibos de los periodos de **octubre, noviembre y diciembre** han sido devueltos por saldo insuficiente.

El recibo del mes de **enero de 2025, aunque la llevanza de la contabilidad de ingresos no está al día, consta en este Tesorería que ha sido devuelto.**

Esto implica que, al menos, se ha producido **el impago de la renta por el concepto 182 Contratos-concesión de octubre, noviembre, diciembre y enero, esto es, un total de SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA EUROS (7.260,00 Euros).**

Además, con respecto al concepto **121 Mesas y Sillas:**

CUARTO. En cuanto a la forma de pago, la mencionada CLÁUSULA prevé que se hará efectivo durante los días 1 a 5 de cada mes, mediante domiciliación del recibo en la entidad bancaria que el adjudicatario designe.

A este respecto, se emiten los siguientes recibos por el importe previsto en el contrato administrativo, y para los **periodos de octubre, noviembre, diciembre de 2024, y enero y febrero de 2025, con el siguiente detalle**

Listado de Valores

Nº Valor / Ref.	Tercero	Documento	Ref. Exped.	P. Sit.	F. Notific.	Fin Vol.	Fec. Sit.	Periodo	Concepto	Objeto Tributario	Importe
121 / 2024 / 82	ADAMANTIUM 353 S.L.	B65936817	2024/121/3	V	Per	28/10/24	05/12/24	29/05/24	No Per.	MESAS Y SILLAS AV/DA ANDALUCIA (DE) Nº 44 CP 23680 - ALCALA LA REAL	1.200,00
Mesas y Sillas									1.200,00		
121 / 2024 / 93	ADAMANTIUM 353 S.L.	B65936817	2024/121/3	V	Per	06/06/24	20/11/24	10/10/24	No Per.	MESAS Y SILLAS AV/DA ANDALUCIA (DE) Nº 44 CP 23680 - ALCALA LA REAL	425,00
Mesas y Sillas									425,00		
121 / 2024 / 202	ADAMANTIUM 353 S.L.	B65936817	2024/121/3	V	Per	02/12/24	05/12/24	02/12/24	No Per.	MESAS Y SILLAS AV/DA ANDALUCIA (DE) Nº 44 CP 23680 - ALCALA LA REAL	816,00
TEMPORADA ANUAL (01 enero al 31 dicien									816,00		
121 / 2024 / 203	ADAMANTIUM 353 S.L.	B65936817	2024/121/3	V	Per	02/12/24	05/05/25	02/12/24	No Per.	MESAS Y SILLAS AV/DA ANDALUCIA (DE) Nº 44 CP 23680 - ALCALA LA REAL	1.632,00
TEMPORADA ANUAL (01 enero al 31 dicien									1.632,00		
121 / 2024 / 204	ADAMANTIUM 353 S.L.	B65936817	2024/121/3	V	Per	02/12/24	05/09/25	02/12/24	No Per.	MESAS Y SILLAS AV/DA ANDALUCIA (DE) Nº 44 CP 23680 - ALCALA LA REAL	1.632,00
TEMPORADA ANUAL (01 enero al 31 dicien									1.632,00		

Los recibos de **29 de mayo de 2024, 10 de octubre de 2024 y 2 de diciembre de 2024** constan como **pendientes en esta Tesorería**, ascendiendo a un total de **2.441,00 Euros**.

Constan en este Tesorería **dos recibos de 1.632,00 Euros**, respectivamente, que se encuentran en periodo voluntario, razón por la cual el firmante entiende que con no son deuda como tal hasta que no se cumple el plazo en voluntaria.

Por tanto, la deuda total pendiente de **ADAMANTIUM, S.L.** con el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá asciende a un total de **NUEVE MIL SETECIENTOS UN EUROS (9.701,00 €)**.

Considerando que con fecha 10 de febrero de 2025 se evacua informe jurídico al respecto y, con fecha 11 de febrero de 2025 se dicta propuesta de acuerdo de la Concejalía de Contratación a la Junta de Gobierno Local de inicio de resolución del contrato de concesión bar de la estación de autobuses, en base a los argumentos jurídicos del citado informe:

"Son causas generales de resolución según la LCSP:





f) El incumplimiento de la obligación principal del contrato.

"Serán, asimismo causas de resolución del contrato, el incumplimiento de las restantes obligaciones esenciales siempre que estas últimas hubiesen sido calificadas como tales en los pliegos o en el correspondiente documento descriptivo, cuando concurren los dos requisitos siguientes:

- 1. Que las mismas respeten los límites que el apartado 1 del artículo 34 de la LCSP establece para la libertad de pactos.*
- 2. Que figuren enumeradas de manera precisa, clara e inequívoca en los pliegos o en el documento descriptivo, no siendo admisibles cláusulas de tipo general.*

Y por tanto incumplimientos de las causas específicas de resolución las obligaciones que consta en la cláusula vigésima conforme se establecen en el Pliego de cláusulas administrativas las siguientes:

"6.- Facilitar al Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real el seguimiento de las actividades realizadas en el Bar-Cafetería, atendiendo a cualquier requerimiento que se haga al respecto.

15.- El adjudicatario deberá abrir obligatoriamente mínimo 6 días a la semana. Será obligatorio abrir el restaurante-bar-café en fines de semana, festivos y víspera de festivos.

18.- Asimismo podrá ser causa de resolución del presente contrato el impago de la renta pactada durante más de dos meses consecutivos o cuatro meses discontinuos.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones supondrá la inmediata resolución de la adjudicación."

En el mismo sentido se establece: Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato. Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. "El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.*
- b. La obligación de prestar el servicio de modo regular y continuo en la forma convenida para asegurar el servicio a los usuarios. El servicio se deberá prestar conforme al pliego.*
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.*
- d. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.*
- e. La adscripción de medios personales y materiales conforme al pliego de prescripciones técnicas y estudio de viabilidad.*
- h. Cualquiera introducida en el pliego de prescripciones técnicas."*

SEGUNDO. Nos encontramos ante una mala gestión en la ejecución del expediente de contratación con incumplimientos probados (deudas, no apertura, no inversión, no colaborar en la inspección entre otros) por el contratista.

La jurisprudencia respecto a la prueba establece que "Al margen de ello, respecto de la forma de efectuar la valoración de la prueba también es consolidada la jurisprudencia ---entre otras, las SSTs de esta Sala de 15 de junio de 2012, RC 68 4 de abril de 2013, RC 530/2010---, que afirma la validez de la valoración conjunta de los medios de prueba, sin que sea preciso exteriorizar la valoración que al Tribunal le merezca cada concreto medio de prueba obrante en el expediente administrativo o de la aportada o practicada en vía judicial. En este sentido, el Tribunal Constitucional ha declarado que " la Constitución no garantiza el derecho a que todas y cada una de las pruebas aportadas por las partes del litigio hayan de ser objeto de un análisis explícito y diferenciado por parte de los jueces y tribunales a los que, ciertamente, la Constitución no veda ni podría vedar la apreciación conjunta de las pruebas aportadas" ... "La profundidad y extensión de los fundamentos expuestos en la sentencia al respecto resultan ajenas a esta exigencia de la motivación siempre que estén sucintamente expresados, y muestren las razones por las que el recurso, en lo relativo a la valoración probatoria, debe ser desestimado. Claro que los razonamientos pueden ser siempre de mayor hondura y calado y la valoración más detallada y pormenorizada, pero lo relevante a los efectos que ahora examinamos,





atendidas las infracciones invocadas, es que la lectura de la sentencia nos permita, como aquí sucede, conocer los motivos por los que se desestima el recurso" (ATC 307/1985, de 8 de mayo)."

En este sentido a título de ejemplo se puede citar la La STSJ Castilla-La Mancha (Contencioso) de 30 de octubre de 2023 o la STSJ Canarias de 14 de diciembre de 2018 que destaca la importancia de cumplir con las obligaciones contractuales esenciales (fundamento jurídico primero del presente informe), estableciendo que los incumplimientos graves pueden justificar la resolución del contrato, hechos probados en el informe del responsable del contrato y en el informe de la tesorería municipal. En esta línea hay numerosas sentencias, por ejemplo la STSJ de Castilla la Mancha de 8 de noviembre de 2017 acentúa la importancia de cumplir con las obligaciones esenciales del contrato, incluso sino están explícitamente establecidas como causas de resolución. Es decir, que las obligaciones del contrato deben cumplirse si o si y en caso de no hacerlo habilita a la resolución del contrato; en nuestro caso todos los incumplimientos de obligaciones esenciales son causas de resolución del contrato y ha quedado probado conforme al informe técnico y de la tesorería municipal que ha habido varios incumplimientos.

TERCERO. El actual expediente de contratación es un contrato de concesión de servicios no público, dicha modalidad consiste en la encomienda de la gestión de un servicio de competencia o titularidad del poder adjudicador. La contrapartida a esta gestión es el derecho a explotar los servicios objeto del contrato, a parte de la posibilidad de acompañarse de un precio siempre que se transfiera el riesgo operacional al concesionario (art. 15.1 LCSP).

Donde el contratista presta el servicio conforme al pliego y su oferta y el Ayuntamiento debe ejercer un control y función de policía. En dicha función de control constan dos graves obstrucciones del contratista:

- Primero el contratista no ha remitido la información que establece el Pliego en el plazo establecido.*
- Segundo, a requerimiento del Ayuntamiento, el contratista no ha remitido tampoco la información.*

Por tanto, hay una clara y manifiesta obstrucción a la labor de control e inspección del Ayuntamiento.

CUARTO. A parte de lo anterior hay que reseñar que ha habido otro incumplimiento grave y probado, donde el contratista ha incumplido con la apertura del local, estando cerrado durante muchos días y en navidad. Ello ha provocado un daño a la imagen del Ayuntamiento, dicho daño puede ser considerado como daños morales, pero su indemnización depende de la individualización del daño y de su imputabilidad, que deberán resolverse en la liquidación del contrato una vez resuelto el contrato y previo informe de valoración del responsable del contrato.

QUINTO. Le será incautada la garantía (total o parcial en función del informe técnico posterior conforme a los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento) en la fase de liquidación del contrato.

SEXTO. Todos los trámites e informes preceptivos de los expedientes de resolución de los contratos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente.

SEPTIMO. El órgano competente es el Pleno de la corporación. Por acuerdo del Pleno de fecha 28 de enero de 2025 la aprobación inicial de este tipo de expedientes está delegada en la Junta de Gobierno Local para mayor agilidad, eficacia y poder el órgano de contratación ejercer mejor el control de la concesión.

Visto que con fecha 13 de febrero de 2025 se dicta Acuerdo por la Junta de Gobierno Local de inicio de procedimiento para la resolución del contrato en base a los incumplimientos detectados de obligaciones esenciales por parte del titular Adamantium 353 SL, dándole audiencia por un plazo de diez días naturales desde la notificación, cuya recepción tiene lugar, con fecha 14 de febrero de 2025, a las 11:34, en sede electrónica con el siguiente contenido:





PRIMERO. Incoar el procedimiento para la resolución del contrato de concesión de servicios de la cafetería-restaurante de la estación de autobuses municipal, Expte. 3191/2023 en base a los incumplimientos detectados de obligaciones y obligaciones esenciales por parte del titular Adamantium 353 S.L:

- *Inversión a realizar: No se ha aportado a este ayuntamiento la documentación justificativa de la inversión a realizar de 60.000 € y que viene recogido en el proyecto que presentó Adamantium 353 S.L.*
- *Contratación de personal: El compromiso de este licitador y que se refleja en el proyecto es la contratación de:*
 - *Dos que estarían con contratos de 40h.*
 - *Para cocina 4 personas a 40h y 2 personas a 20h como refuerzo de fin de semana.*
 - *Camareros serían 4 a 40h y 2 personas a 20h como refuerzo de fin de semana.*
 - *Total, 14 trabajadores: (2 y 8 personas a jornada completa y 4 a tiempo parcial de media jornada)*

Este compromiso de contratación según nos cuenta el adjudicatario no se cumple en la actualidad.

- *Compromiso de días y horarios de apertura establecido en el proyecto presentado y evaluado: Se ha incumplido el compromiso adquirido de abrir el restaurante al menos 6 días a la semana con los horarios comprometidos. Cerrado durante navidad y muchos días posteriores.*
- *Deuda total pendiente actual con el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá asciende a un total de NUEVE MIL SETECIENTOS UN EUROS (9.701,00€) en conceptos de canon de la concesión, así como tasa de ocupación de mesas y sillas en terraza.*
- *Incumplimiento de pasar documentación justificativa establecida en el pliego: Semestralmente se enviará documentación correspondiente a los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.*

SEGUNDO. Dar audiencia al concesionario Adamantium 353 S.L por un plazo de diez días naturales desde la notificación de esta resolución a los efectos de que presenten las alegaciones y documentos que consideren convenientes.

Asimismo, desde el área administrativa de sanciones se da traslado al área de contratación de dos resoluciones de inicio de procedimientos sancionadores a esta empresa:

- *Expediente 1307/2025 19 de febrero de 2025 infracción grave tipificada en el art. 25 de la Ordenanza Reguladora de la Ocupación de la vía pública con instalación de terrazas y veladores de Alcalá la Real (publicada en el BOP núm. 121 de 28 de junio de 2021), f) Incumplimiento de la retirada de las instalaciones desmontables e indebida colocación de las instalaciones permanentes. DECRETO 2025-0559 [ACUERDO DE INICIO DENUNCIA TERRAZAS BARES 1307-2025]*
- *Expediente 10474/2024 de 16 de diciembre de 2024. INFRACCIÓN GRAVE : ARTICULO 20.1 de la Ley 13/1999 de 15 de diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía: “La realización de las acciones u omisiones descritas en los números 1, 2, 3 y 4 del artículo anterior, sin que se produzcan situaciones de grave riesgo para personas o bienes”, a saber: Artículo 19.- Infracciones Muy graves 1. La apertura o funcionamiento de establecimientos públicos, fijos o no permanentes, destinados a la celebración de espectáculos o actividades recreativas, sin haberse sometido a los medios de intervención administrativa que correspondan, cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas. 2. La dedicación de los establecimientos públicos a la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas distintos de aquellos que se hubieran sometido a los medios de intervención administrativa correspondientes, así como excederse en el ejercicio de tales actividades o de las limitaciones fijadas por la Administración competente, cuando se produzca situación de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas. 3. La celebración o realización de espectáculos públicos o actividades recreativas sin haberse sometido a los medios de intervención*





Ayuntamiento de Alcalá la Real

Hoja: 261
Sesión: 7/2025

administrativa que correspondan y con ello se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas. 4. La modificación de las condiciones técnicas de los establecimientos públicos, sin haberse sometido a los medios de intervención administrativa que correspondan, siempre que tales modificaciones creen situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas. DECRETO 2024-4234 [ACUERDO DE INICIO 10474-2024]

Conforme a Certificado evacuado por la Secretaría General en fecha 24 de febrero de 2025 constan la presentación de alegaciones al expediente de resolución del contrato durante el plazo de audiencia (14/02/2025 a 24/02/25).

Consta providencia de Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2025 solicitando informe a tesorería sobre actualización de las deudas, informe al responsable del contrato e informe propuesta por la Secretaria.

Consta informe de tesorería de fecha 12 de marzo de 2025, según este en su fundamento cuarto recoge:

CUARTO. En cuanto a la forma de pago, la mencionada **CLÁUSULA QUINTA** prevé que se hará efectivo durante los días 1 a 5 de cada mes, mediante *domiciliación del recibo* en la entidad bancaria que el adjudicatario designe.

A este respecto, se emiten los siguientes recibos por el importe previsto en el contrato administrativo, y para los **periodos de octubre, noviembre, diciembre de 2024, y enero, febrero y marzo de 2025**, con el siguiente detalle:

Listado de Valores

Nº Valor / Ref	Tercero	Documento	Ref. Exped	P. Sit.	F. Notif.	Fin Val.	Fac. Sit.	Periodo	Concepto	Objeto Tributario	Importe	
182 / 2024 / 100	ADHANTUM 363 S.L.	865936817	2024/182/8	V	Per	26/10/24	05/11/24	06/10/24	Oct. 2024	CONTRATOS CC ALCA-ANDALUCIA (DE) NP 44 CP 2080 - ALCALA LA REAL	1.815,00	
Motivo de Devolución: Saldo insuficiente										Contratos Administrativos / Concesiones Adm	1.500,00	
182 / 2024 / 103	ADHANTUM 363 S.L.	865936817	2024/182/8	V	Per	25/10/24	11/11/24	06/11/24	Nov. 2024	CONTRATOS CC ALCA-ANDALUCIA (DE) NP 44 CP 2080 - ALCALA LA REAL	1.815,00	
Motivo de Devolución: Saldo insuficiente										Contratos Administrativos / Concesiones Adm	1.500,00	
182 / 2024 / 106	ADHANTUM 363 S.L.	865936817	2024/182/8	V	Per	22/11/24	10/12/24	05/12/24	Dic. 2024	CONTRATOS CC ALCA-ANDALUCIA (DE) NP 44 CP 2080 - ALCALA LA REAL	1.815,00	
Motivo de Devolución: Saldo insuficiente										Contratos Administrativos / Concesiones Adm	1.500,00	
182 / 2025 / 1	ADHANTUM 363 S.L.	865936817	2024/182/8	V	Per	17/01/25	10/02/25	17/01/25	Feb. 2025	CONTRATOS CC ALCA-ANDALUCIA (DE) NP 44 CP 2080 - ALCALA LA REAL	1.815,00	
Motivo de Devolución: Saldo insuficiente										Contratos Administrativos / Concesiones Adm	1.500,00	
182 / 2025 / 3	ADHANTUM 363 S.L.	865936817	2024/182/8	V	Per	21/02/25	10/03/25	21/02/25	Mar. 2025	CONTRATOS CC ALCA-ANDALUCIA (DE) NP 44 CP 2080 - ALCALA LA REAL	1.815,00	
Motivo de Devolución: Saldo insuficiente										Contratos Administrativos / Concesiones Adm	1.500,00	
Total Recibos :										5	Total Importe :	9.075,00

Los recibos de los periodos de **octubre, noviembre y diciembre** han sido devueltos por **saldo insuficiente**.

A pesar de que en el informe de 5 de febrero de 2025 se advirtiera de que el recibo del mes de **enero** había sido devuelto, **consta como pagado en esta Tesorería a la fecha de firma de este informe**.

No consta en esta Tesorería que se haya hecho ingreso de los ingresos de **febrero y marzo de 2025**, si bien la contabilidad de ingreso no se encuentra a fecha de firma de informe. En caso de no haber sido efectivamente cobrados, pasarían a ser deuda puesto que se encuentran *fuera del periodo voluntario*

250309 0567 024051 074 00003 24
Recibido en sede electrónica del
Ayuntamiento de Alcalá la Real
El electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Pág. 2 de 8

Cód. Validación: 335AHPEXP3GDY13E2XFPDNGE
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 130 de 140





Ayuntamiento de Alcalá la Real

Hoja: 262
Sesión: 7/2025

Además, con respecto al concepto **121 Mesas y Sillas**:

Listado de Valores

Nº Valor o Ref.	Termino	Documento	Ref. Exped.	P/Seg. T. Recibo	P/Seg. T. Recibo	P/Seg. T. Recibo	Periodo	Concepto	Código Tributario	Importe
121 / 2024 / 82	ADAMANTIUM 353 S.L.	809508817	2024/12/15	Nº Per	2019/04	2019/04	2019/04	No Per	MESAS Y SILLAS ALCAJALAREAL (DE) Nº 40 (P. 2000) - ALCALÁ LA REAL	1.200,00
Mesas y Sillas										1.200,00
121 / 2024 / 83	ADAMANTIUM 353 S.L.	809508817	2024/12/15	Nº Per	2019/04	2019/04	2019/04	No Per	MESAS Y SILLAS ALCAJALAREAL (DE) Nº 40 (P. 2000) - ALCALÁ LA REAL	425,00
Mesas y Sillas										425,00
121 / 2024 / 82	ADAMANTIUM 353 S.L.	809508817	2024/12/15	Nº Per	2019/04	2019/04	2019/04	No Per	MESAS Y SILLAS ALCAJALAREAL (DE) Nº 40 (P. 2000) - ALCALÁ LA REAL	875,00
TEMPORADA ANUAL (01 enero a 31 decen)										875,00
121 / 2024 / 203	ADAMANTIUM 353 S.L.	809508817	2024/12/15	Nº Per	2019/04	2019/04	2019/04	No Per	MESAS Y SILLAS ALCAJALAREAL (DE) Nº 40 (P. 2000) - ALCALÁ LA REAL	1.832,00
TEMPORADA ANUAL (01 enero a 31 decen)										1.832,00
121 / 2024 / 204	ADAMANTIUM 353 S.L.	809508817	2024/12/15	Nº Per	2019/04	2019/04	2019/04	No Per	MESAS Y SILLAS ALCAJALAREAL (DE) Nº 40 (P. 2000) - ALCALÁ LA REAL	1.832,00
TEMPORADA ANUAL (01 enero a 31 decen)										1.832,00
Total Recibos:										5
Total Importe:										5.795,00

Los recibos de 29 de mayo de 2024, 10 de octubre de 2024 y 2 de diciembre de 2024 constan como pendientes en esta Tesorería, ascendiendo a un total de DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN EUROS (2.441,00 Euros). Constan en esta Tesorería dos recibos de MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS (1.632,00 Euros), respectivamente, que se encuentran en periodo voluntario, razón por la cual el firmante entiende que con no son deuda como tal hasta que no se cumpla el plazo en voluntaria.

Por último, y en referencia al concepto 123: Multas generales, consta en esta Tesorería una multa que asciende a la cantidad de CUATROCIENTOS CINCUENTA CON SESENTA EUROS (450,60€), que se encuentra en periodo voluntario.

Por tanto, la deuda total pendiente de ADAMANTIUM, S.L. con el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá asciende a un total de ONCE MIL QUINIENTOS DIECISEIS EUROS (11.516,00€), teniendo en cuenta todos aquellos recibos que se encuentran fuera del periodo voluntario de pago y a fecha de firma no consta en la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real el ingreso de los mismos.

Cód. Gestiona | Página 3 de 3

un total de CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS (5.445,00 Euros). No obstante a lo anterior, este importe ascendería a NUEVE MIL SETENTA Y CINCO EUROS (9.075,00 Euros) una vez se actualice la contabilidad a fecha de firma.

Además, con respecto al concepto **121 Mesas y Sillas**:

Listado de Valores

Nº Valor o Ref.	Termino	Documento	Ref. Exped.	P/Seg. T. Recibo	P/Seg. T. Recibo	P/Seg. T. Recibo	Periodo	Concepto	Código Tributario	Importe
121 / 2024 / 82	ADAMANTIUM 353 S.L.	809508817	2024/12/15	Nº Per	2019/04	2019/04	2019/04	No Per	MESAS Y SILLAS ALCAJALAREAL (DE) Nº 40 (P. 2000) - ALCALÁ LA REAL	1.200,00
Mesas y Sillas										1.200,00
121 / 2024 / 83	ADAMANTIUM 353 S.L.	809508817	2024/12/15	Nº Per	2019/04	2019/04	2019/04	No Per	MESAS Y SILLAS ALCAJALAREAL (DE) Nº 40 (P. 2000) - ALCALÁ LA REAL	425,00
Mesas y Sillas										425,00
121 / 2024 / 82	ADAMANTIUM 353 S.L.	809508817	2024/12/15	Nº Per	2019/04	2019/04	2019/04	No Per	MESAS Y SILLAS ALCAJALAREAL (DE) Nº 40 (P. 2000) - ALCALÁ LA REAL	875,00
TEMPORADA ANUAL (01 enero a 31 decen)										875,00
121 / 2024 / 203	ADAMANTIUM 353 S.L.	809508817	2024/12/15	Nº Per	2019/04	2019/04	2019/04	No Per	MESAS Y SILLAS ALCAJALAREAL (DE) Nº 40 (P. 2000) - ALCALÁ LA REAL	1.832,00
TEMPORADA ANUAL (01 enero a 31 decen)										1.832,00
121 / 2024 / 204	ADAMANTIUM 353 S.L.	809508817	2024/12/15	Nº Per	2019/04	2019/04	2019/04	No Per	MESAS Y SILLAS ALCAJALAREAL (DE) Nº 40 (P. 2000) - ALCALÁ LA REAL	1.832,00
TEMPORADA ANUAL (01 enero a 31 decen)										1.832,00
Total Recibos:										5
Total Importe:										5.795,00

Consta informe del responsable del contrato de fecha 20 de marzo de 2025.

“III. Incumplimientos Detectados Tras la evaluación técnica realizada sobre la documentación proporcionada por Adamantium 353 S.L., el 23 de febrero de 2025 se han identificado los siguientes incumplimientos significativos:

1. Inversión a realizar: o La empresa no ha alcanzado la inversión comprometida de 60.000 €, según el análisis de las facturas presentadas

Cód. Validación: 335AHPEXP3GDY13E2XFPDNDHGE
Verificación: https://alcalalareal.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 131 de 140





2. Contratación de personal: o Según el análisis de las nóminas presentadas sobre el compromiso laboral, solo se ha cumplido parcialmente con este compromiso en los meses de junio, julio y agosto. En el mes de septiembre, el personal comprometido no ha sido contratado de acuerdo con los términos establecidos y en los meses de octubre, noviembre, diciembre, enero y febrero no se ha aportado documentación alguna.

3. Cumplimiento de días y horarios de apertura: o Se ha comprobado que el restaurante no ha cumplido con los horarios y días de apertura establecidos en el proyecto. De hecho, ha estado cerrado un largo período de tiempo durante el mes de diciembre, lo que constituye otro incumplimiento claro de las condiciones pactadas.

4. Incumplimiento de pago del canon: o Tesorería certifica que presenta un retraso significativo en el pago de las contraprestaciones económicas correspondientes. Tesorería verifica que adeuda más de dos mensualidades del arrendamiento acordado.

IV. Análisis Técnico de la Documentación Tras el análisis exhaustivo de la documentación presentada por Adamantium 353 S.L., se concluye lo siguiente:

1. Adeudo de arrendamiento: o La empresa mantiene un saldo pendiente de más de dos meses de arrendamiento, además del canon correspondiente por la terraza y otros conceptos, lo cual contraviene los términos del contrato de concesión.

2. Creación de empleo: o Se ha constatado que, en relación con la contratación de personal, Adamantium 353 S.L. solo ha cumplido con el compromiso en los meses de junio, julio y agosto. En el mes de septiembre no se cumple y en los meses de octubre a febrero no ha aportado ninguna documentación la empresa adjudicataria.

3. Inversión no alcanzada: o Tras revisar la documentación referente a la inversión realizada, se ha comprobado que la cantidad invertida no alcanza los 60.000 € comprometidos en la propuesta presentada.

4. Cumplimiento de horarios: o Se ha comprobado in situ que el restaurante no ha cumplido con los horarios de apertura comprometidos por la empresa, lo que representa otro incumplimiento del contrato.

Considerando el informe jurídico evacuado por la Secretaría General en fecha 27 de marzo de 2025 cuyos fundamentos jurídicos son:

PRIMERO. En cuanto a las alegaciones presentadas y conforme al informe de la tesorería municipal y del responsable del contrato queda demostrado los varios incumplimientos que son causa de resolución del contrato conforme con el artículo 211.1.f) LCSP

f) "El incumplimiento de la obligación principal del contrato.

"Serán, asimismo causas de resolución del contrato, el incumplimiento de las restantes obligaciones esenciales siempre que estas últimas hubiesen sido calificadas como tales en los pliegos o en el correspondiente documento descriptivo, cuando concurren los dos requisitos siguientes:

1. Que las mismas respeten los límites que el apartado 1 del artículo 34 de la LCSP establece para la libertad de pactos.

2. Que figuren enumeradas de manera precisa, clara e inequívoca en los pliegos o en el documento descriptivo, no siendo admisibles cláusulas de tipo general.

Y en definitiva conforme con las siguientes cláusulas del pliego de cláusulas administrativas:

- Cláusula vigésima conforme se establecen en el Pliego de cláusulas administrativas las siguientes:

"6.- Facilitar al Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real el seguimiento de las actividades realizadas en el Bar-Cafetería, atendiendo a cualquier requerimiento que se haga al respecto.

15.- El adjudicatario deberá abrir obligatoriamente mínimo 6 días a la semana. Será obligatorio abrir el restaurante-bar-cafetería en fines de semana, festivos y víspera de festivos.





18.- Asimismo podrá ser causa de resolución del presente contrato el impago de la renta pactada durante más de dos meses consecutivos o cuatro meses discontinuos.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones supondrá la inmediata resolución de la adjudicación.”

- *Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato. Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:*

f. *“El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.*

g. *La obligación de prestar el servicio de modo regular y continuo en la forma convenida para asegurar el servicio a los usuarios. El servicio se deberá prestar conforme al pliego.*

h. *Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.*

i. *El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.*

j. *La adscripción de medios personales y materiales conforme al pliego de prescripciones técnicas y estudio de viabilidad.*

h. *Cualquiera introducida en el pliego de prescripciones técnicas.”*

SEGUNDO. Respecto a la alegación presentada durante el trámite de audiencia en lo que afecta al documento “acta de la reunión celebrada entre adjudicatario (Admantium 353 SL) y Ayuntamiento de Alcalá la Real” con el objeto de levantar acta sobre la correcta formalización de este contrato, el que suscribe el presente informe advirtió al licitador de la complejidad de la normativa de contratación pública, así como que dada la presentación de la oferta en representación de la empresa Adamantium 353 S.L, dicha presentación no podía ser objeto de variación alguna en el procedimiento de licitación sin consecuencias jurídicas, salvo la cesión del contrato el tiempo legalmente establecido. Dicha advertencia parece que era premonitoria a la vista de la demostrada deficiente gestión del contrato. Dicha firma se efectuó en el lugar de la futura concesión estando presente el responsable del contrato y la concejala de patrimonio.

En consecuencia, queda demostrado que nos encontramos ante una mala gestión en la ejecución del contrato con incumplimientos probados (deudas, no apertura, no inversión, no colaborar en la inspección entre otros) por el contratista (Adamantium 353 S.L).

Dichas deudas e incumplimientos siguen aumentándose y produciéndose. De hecho en las alegaciones modificar la adscripción de personal, cuestión que no opera automáticamente sino que debe de ser autorizada por el responsable del contrato.

Además, constan dos expedientes sancionadores iniciados por incumplimientos de dos ordenanzas municipales (mesas y sillas y actividades dentro del local)

A todo lo anteriormente manifestado se suma que el contratista ha incumplido con la apertura del local (estando cerrado durante muchos días y en navidad), horario mínimo de apertura, así como la no colaboración del contratista ya que no atendió a los requerimientos (el que obligaba el pliego, el que se le requirió y ahora en el periodo de audiencia no aporta documentación de personal contratado durante septiembre, octubre, noviembre, diciembre, enero y febrero).

Asimismo, la no apertura en periodo navideño ha provocado un daño a la imagen del Ayuntamiento, dicho daño puede ser considerado como daños morales, pero su indemnización depende de la individualización del daño y de su imputabilidad, que deberán resolverse en la liquidación del contrato una vez resuelto el mismo y previo informe de valoración del responsable del contrato.

La jurisprudencia respecto a la prueba establece que “Al margen de ello, respecto de la forma de efectuar la valoración de la prueba también es consolidada la jurisprudencia ---entre otras, las SSTS de esta Sala de 15 de junio de 2012, RC 68 4 de abril de 2013, RC 530/2010---, que afirma la validez de la valoración conjunta de los medios de prueba, sin que sea preciso exteriorizar la valoración que





al Tribunal le merezca cada concreto medio de prueba obrante en el expediente administrativo o de la aportada o practicada en vía judicial. En este sentido, el Tribunal Constitucional ha declarado que " la Constitución no garantiza el derecho a que todas y cada una de las pruebas aportadas por las partes del litigio hayan de ser objeto de un análisis explícito y diferenciado por parte de los jueces y tribunales a los que, ciertamente, la Constitución no veda ni podría vedar la apreciación conjunta de las pruebas aportadas" ... "La profundidad y extensión de los fundamentos expuestos en la sentencia al respecto resultan ajenas a esta exigencia de la motivación siempre que estén sucintamente expresados, y muestren las razones por las que el recurso, en lo relativo a la valoración probatoria, debe ser desestimado. Claro que los razonamientos pueden ser siempre de mayor hondura y calado y la valoración más detallada y pormenorizada, pero lo relevante a los efectos que ahora examinamos, atendidas las infracciones invocadas, es que la lectura de la sentencia nos permita, como aquí sucede, conocer los motivos por los que se desestima el recurso" (ATC 307/1985, de 8 de mayo)."

En este sentido a título de ejemplo se puede citar la La STSJ Castilla-La Mancha (Contencioso) de 30 de octubre de 2023 o la STSJ Canarias de 14 de diciembre de 2018 que destaca la importancia de cumplir con las obligaciones contractuales esenciales (fundamento jurídico primero del presente informe), estableciendo que los incumplimientos graves, en este caso muy graves y de las obligaciones esenciales, justifican la resolución del contrato a la vista de los hechos probados en el informe del responsable del contrato y en el informe de la tesorería municipal. En esta línea de argumentación, encontramos numerosas sentencias, por ejemplo la STSJ de Castilla la Mancha de 8 de noviembre de 2017 acentúa la importancia de cumplir con las obligaciones esenciales del contrato, incluso sino están explícitamente establecidas como causas de resolución. Es decir, que las obligaciones del contrato deben cumplirse si o si y en caso de no hacerlo habilita a la resolución del contrato; en nuestro caso todos los incumplimientos de obligaciones esenciales son causas de resolución del contrato y ha quedado probado conforme al informe técnico y de la tesorería municipal que ha habido varios incumplimientos.

TERCERO. Le será incautada la garantía (total o parcial en función del informe técnico posterior conforme a los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento) en la fase de liquidación del contrato.

CUARTO. De conformidad con el artículo 109.d) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el procedimiento para la resolución de los contratos requiere:

d) Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva, cuando se formule oposición por parte del contratista.

2. Todos los trámites e informes preceptivos de los expedientes de resolución de los contratos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente.

En el mismo sentido, el artículo 191.3.LCSP "3. No obstante lo anterior, será preceptivo el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva en los casos y respecto de los contratos que se indican a continuación:

a) La interpretación, nulidad y resolución de los contratos, cuando se formule oposición por parte del contratista."

Por tanto, al haberse formulado oposición, y de conformidad a los preceptos anteriores procede el presente informe-propuesta de resolución para su Dictamen por el Consejo Consultivo de Andalucía.

Automáticamente se suspenderá el plazo de resolución de conformidad con lo dispuesto en el art. 22.1.d) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, por el tiempo que medie entre la petición y la recepción del informe, que en ambos casos debe comunicarse al interesado."

Considerando que, conforme al informe anteriormente citado, se dictó DECRETO 2025-1131 [Resolución Alcaldía petición dictamen y suspensión procedimiento exp 3191] en fecha 27 de marzo





de 2025. Remitiéndose oficio y expediente foliado y numerado el Consejo Consultivo de Andalucía y notificándose al interesado y siendo recepcionada por éste en fecha 02 de abril de 2025.

Durante el plazo de suspensión del procedimiento el interesado presenta varios escritos, los cuales no procede por el ítem procedimental y no pudiéndose llegar a la resolución del contrato por mutuo acuerdo dado que existe causa probada en este expediente de incumplimiento del contratista, presentando también renuncia no siendo unas de las formas aceptada los artículo 211 y 294 LCSP. Otro de los escritos presentados es sobre daños y perjuicios, pero dicho documento lo presenta como persona física, no como titular de la concesión que es Adamantium 353 SL y que, en su caso será objeto de estudio en la fase de liquidación del contrato.

Considerando que con fecha 16 de julio de 2025 por registro de entrada 2025-E-RC-5701 del Consejo Consultivo de Andalucía tiene entrada en este Ayuntamiento cuya conclusión es: Dictamen favorable de la propuesta de Resolución, relativa al procedimiento tramitado por el Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén), para la resolución del contrato de concesión de servicios de la cafetería-restaurante de la Estación de Autobuses Municipal, suscrito entre el Ayuntamiento y la representación de la empresa "Adamantium 353, S.L." De conformidad con el artículo 4.3 de la Ley 2/2024, de 19 de julio, del Consejo Consultivo de Andalucía, el presente dictamen no podrá ser remitido ulteriormente para informe a ningún órgano u organismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, debiendo comunicar a este Consejo Consultivo la correspondiente resolución del procedimiento en el plazo de 15 días desde su adopción, a tenor de lo dispuesto en el artículo 10.2 del Reglamento Orgánico del Consejo Consultivo, aprobado por Decreto 273/2005, de 13 de diciembre.

Considerando la Propuesta de Alcaldía y de la Concejalía de Contratación; así como la fiscalización favorable de la Intervención Municipal."

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20250729punto=VI>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por UNANIMIDAD de los veinte (20) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA:**

PRIMERO. Desestimar las alegaciones presentadas por Adamantium 353 S.L por los motivos expresados en el informe los Servicios Técnicos de fecha 20 de marzo de 2025 y que se establecen en el punto segundo.

SEGUNDO. Resolver el contrato de concesión de servicios de la cafetería-restaurante de la estación de autobuses municipal por los siguientes **hechos probados:**

- **Adeudo de canon:** La empresa mantiene un saldo pendiente de más de dos meses de canon, además del correspondiente por la terraza y otros conceptos, lo cual contraviene los términos del contrato de concesión.

Deuda total pendiente actual con el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá asciende a un total de **ONCE MIL QUINIENTOS DIECISÉIS EUROS (11.516,00€) en conceptos de canon de la concesión, así como tasa de ocupación de mesas y sillas en terraza. Dicha deuda podría ser mayor al no estar al día la tesorería como consta en el informe del Tesorero.**

- **Creación de empleo:** Se ha constatado que, en relación con la contratación de personal, solo ha cumplido con el compromiso en los meses de junio, julio y agosto. **En el**





mes de septiembre no se cumple y en los meses de octubre a febrero no ha aportado ninguna documentación la empresa adjudicataria.

- **Inversión no alcanzada:** Tras revisar la documentación referente a la inversión realizada, se ha comprobado que la cantidad invertida no alcanza los 60.000 € comprometidos en la propuesta presentada.

- **Incumplimiento de horarios:** Se ha comprobado in situ que el restaurante **no ha cumplido con los horarios de apertura comprometidos por la empresa**, lo que representa otro incumplimiento del contrato.

Además cerrado durante toda la navidad.

- Apertura de procedimientos sancionadores por incumplimiento de ordenanzas municipales provocando mala imagen a esta institución.

- **Incumplimiento de remitir documentación justificativa establecida en el pliego:** Semestralmente se enviará documentación correspondiente a los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

TERCERO. Proceder a la **incautación de la garantía** por la deuda generada por el contratista; además de los posibles daños y perjuicios ocasionados a esta Administración.

CUARTO. Proceder a la **liquidación del contrato y reversión de los bienes objeto de la concesión**

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al responsable del contrato, a la Intervención municipal y Tesorería.

SEXTO. Publicar la presente resolución del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación, ubicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con lo establecido en los artículo 63 de Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.

SÉPTIMO.- Notificar el presente acuerdo al contratista.

VII.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL VOX PARA "LA CREACIÓN DE UN CENTRO DE HEMODIÁLISIS PARA LA COMARCA SIERRA SUR Y ALREDEDORES". EXPTE 5921/2025.- -

Se somete a consideración el dictamen emitido por la Comisión Informativa de SS.SS, Salud y Familias, Igualdad, Comercio, Consumo y Participación celebrada el día veinticuatro de julio de 2025, dando lectura a la siguiente moción D. Nicasio García Martín en su calidad de Portavoz del Grupo Municipal Vox.

"Moción para la creación de un Centro de Hemodiálisis para la Comarca Sierra Sur y alrededores"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Para muchos, es conocida la histórica reclamación de los pacientes de diálisis para la realización de su tratamiento en nuestra localidad. Somos conscientes, del sufrimiento que padecen los pacientes dializados, aparte de estar "enganchados" cuatro horas a una máquina día sí y día no para poder seguir adelante con sus vidas tiene que soportar un trayecto que de media se va entre las cuatro y cinco horas, entre la ida y la vuelta.

No hace falta decir, el cambio que tendrían en su calidad de vida estos pacientes, si en vez de cuatro o cinco horas de trayecto tuvieran su centro de diálisis a diez minutos. Además, la





mayoría de ellos tienen otras patologías y faltas de movilidad que agravan su sufrimiento tres días a la semana.

Somos conocedores, que nuestra comarca limita con las provincias de Granada y Córdoba, y que nuestra Área Sanitaria pertenece al Hospital General Virgen de las Nieves de Granada es por ello, que creemos que la Consejería de Salud y Consumo debería tener una mayor sensibilidad con nuestra zona.

Sin ir muy lejos, en la provincia de Granada, tres ciudades con una población e influencia similar a la de Alcalá como son Loja, Guadix y Baza, cuentan con su centro de diálisis para sus conciudadanos, como también, que de Jaén para abajo los ciudadanos jiennenses no contamos con ningún centro de diálisis a nivel provincial ni comarcal.

Las estimaciones de pacientes dializados solo en Alcalá suelen rondar entre los 10/15 pacientes que tienen que dializarse. Pero no queremos que sea un Centro solo para los alcalaínos, sino para toda la Comarca Sierra Sur, así como para todos aquellos ciudadanos de pueblos cercanos que por su cercanía, les convenga mejor dializarse aquí que en otros lugares: Priego de Córdoba, Almedinilla, Benalúa de la Villas, Montillana, Campotejar, Moclín, Montefrío... A falta de conocer con exactitud el número de pacientes renales que hay en nuestra Comarca y alrededores, calculamos que pueden existir 25/30 pacientes aproximadamente que se pueden beneficiar de dicho Centro de Diálisis.

Desde nuestro Grupo Municipal, tampoco tenemos inconveniente alguno en que la gestión del Centro de Diálisis sea concertada (como el centro de Loja) o 100% pública (como en los casos de Guadix y Baza), lo único que nos importa es que nuestros vecinos se puedan beneficiar del Centro cuanto antes.

Por todo lo expuesto, desde el G.M. VOX Alcalá la Real propone para su aprobación los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO.- Instar a la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía a la instalación de un Centro de Diálisis propio o concertado para la Comarca Sierra Sur y alrededores en Alcalá la Real y tener la viabilidad de esta unidad y el equipamiento suficiente para que los pacientes estén en las mejores condiciones posibles.

SEGUNDO.- Ofrecer por parte de nuestro Ayuntamiento el espacio si fuera necesario para la instalación del citado Centro de diálisis.

En Alcalá la Real, a 13 de Julio de 2025. Fdo: Nicasio García Martín. (Portavoz del G.M. VOX Alcalá la Real)”

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20250729punto=VII>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por UNANIMIDAD, de los veinte (20) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,

ACUERDA:

ESTIMAR la moción del grupo municipal Vox: “La creación de un centro de hemodiálisis para la comarca Sierra Sur y alrededores”, en los términos anteriormente indicados.





VIII.- MOCIÓN DEL GRUPO POPULAR "SOBRE EL REFUERZO DE EFECTIVOS DE LA GUARDIA CIVIL EN EL PUESTO DE ALCALÁ LA REAL". EXPTE 6077/2025.-

Se somete a consideración el dictamen emitido por la Comisión Informativa de RRHH, Formación y Empleo, Movilidad Urbana, Gob. Digital, Transparencia y Comunicación celebrada el día veinticuatro de julio de 2025, dando lectura a la siguiente moción D^a María Mercedes Flores Sánchez en su calidad de Portavoz del Grupo Municipal Popular.

MOCIÓN

SOBRE EL REFUERZO DE EFECTIVOS DE LA GUARDIA CIVIL EN EL PUESTO DE ALCALÁ LA REAL

La seguridad ciudadana es uno de los pilares fundamentales para garantizar la convivencia, el bienestar y la calidad de vida de los vecinos y vecinas de cualquier municipio. La labor que realiza la Guardia Civil en numerosos municipios de España, especialmente en aquellos de ámbito rural o con menor densidad poblacional, es esencial para prevenir el delito, proteger a la población y asegurar el cumplimiento de la ley.

En los últimos años, diversos municipios han experimentado un crecimiento poblacional, un aumento del tránsito de personas o un incremento de situaciones que requieren de una mayor presencia y capacidad operativa de los cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Aunque Alcalá la Real es un municipio sin grandes problemas de seguridad, su situación periférica y limítrofe con tres provincias andaluzas, ser zona de paso, así como el carácter montañoso y acusada dispersión geográfica de su población, hace que la plantilla de la Guardia Civil resulte insuficiente para cubrir las necesidades de vigilancia, atención ciudadana y actuación inmediata ante emergencias o situaciones de riesgo, en un área que comprende toda la comarca, no solo el municipio de Alcalá la Real.

El Puesto de la Guardia Civil de Alcalá la Real cuenta con una treintena de agentes, una plantilla que debe aumentar tanto en número como en dotación de recursos materiales. Aumentar los efectivos y recursos de la Guardia Civil permitiría mejorar sustancialmente la seguridad, incrementar la capacidad preventiva y disuasoria, y reforzar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

En muchas zonas del territorio nacional se han reducido unidades especializadas como el SEPRONA, Intervención de Armas o el Servicio Fiscal, lo que ha afectado negativamente a la vigilancia del medio ambiente, al control de armas y explosivos, y a la lucha contra el contrabando, el narcotráfico y otras actividades delictivas. Estas especialidades resultan fundamentales para atender las problemáticas específicas de cada territorio, desde la protección de los espacios naturales hasta el control de fronteras y la prevención de delitos económicos y medioambientales.

Además, la falta generalizada de guardias civiles en los puestos de todo el país, especialmente en el ámbito rural —donde la Guardia Civil tiene su principal área de actuación—, está generando un preocupante incremento de la sensación de inseguridad entre la población. Esta carencia de efectivos limita gravemente la capacidad de respuesta ante emergencias, la vigilancia preventiva y la atención ciudadana, dejando amplias zonas del territorio nacional sin una presencia adecuada de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Por todo lo anterior, se eleva al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes:

ACUERDOS





Instar al Ministerio del Interior a que, en coordinación con la Dirección General de la Guardia Civil, proceda a reforzar de manera prioritaria los efectivos asignados al Puesto de Alcalá la Real.

Solicitar el incremento de recursos materiales y medios técnicos destinados al cuartel o puesto de la Guardia Civil que presta servicio en nuestro municipio, con el fin de mejorar su operatividad y capacidad de respuesta.

Garantizar la presencia de la unidad del SEPRONA en el puesto de Alcalá la Real.

Dar traslado de la presente moción, una vez aprobada, al Ministerio del Interior, a la Delegación del Gobierno en Andalucía, la Subdelegación del Gobierno en Jaén y a la Dirección General de la Guardia Civil.

M^a Mercedes Flores Sánchez. Ptvz. Grupo Municipal del Partido Popular del Ayuntamiento Alcalá la Real. Alcalá la Real a 21 de julio de 2025."

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20250729punto=VIII>

Debatido el asunto, en los términos que resultan del acceso al enlace anterior, y sometido a votación ordinaria, el Pleno por UNANIMIDAD, de los veinte (20) concejales/as asistentes, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA:**

ESTIMAR la moción del grupo municipal Popular Sobre el refuerzo de efectivos de la Guardia Civil en el puesto de Alcalá la Real", en los términos anteriormente indicados.

B) Actividad de control.

IX.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDÍA Y ACTAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por la presidencia conforme a lo establecido en el artículo 42 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, da cuenta al Pleno de las Resoluciones de la Alcaldía y Concejales Delegados dictadas desde (nº 2240/2025) a (nº 2646 /2025) y actas de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 y 26 de junio de 2025, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno tal como reza el artículo 22.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Intervenciones:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20250729punto=IX>

La Corporación municipal toma conocimiento

X.- DAR CUENTA DE LA SEPTIMA ACTA DE LA COMISIÓN ÉTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y COMISION ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL





<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20250729punto=X>

La Corporación municipal toma conocimiento

C) Ruegos y preguntas.

XI.- RUEGOS Y PREGUNTAS.-

Por los señores concejales se procede a formular los ruegos y preguntas, y contestaciones a estas últimas que se encuentran recogidas en la grabación de la sesión plenaria disponible a través del siguiente enlace:

<http://videoacta.alcalalareal.es/?pleno=20250729punto=XI>

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por el Sr. Alcalde-Presidente siendo las veintidós horas y catorce minutos del día señalado en el encabezamiento, de la que se extiende la presente acta, y que como Secretaria General, doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE-PRESIDENTE
D. Antonio Marino Aguilera Peñalver

LA SECRETARIA GENERAL
María Luisa Diego Perero

DILIGENCIA: Para hacer constar que la huella digital del videoacta a que hace referencia la presente acta es:

2272b17859fa5110bf391f9e9fde0b94413dd374123e38ef02a2c8200c7e5745
0ccfec8d0d29b19e43fd88b9da4a19a35e765fcd6856ceb87006469824ea6007

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 335AHPEXP3GDY13E2XFPDNGE
Verificación: <https://alcalalareal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 140 de 140

