



Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

**CERTIFICADO DE ACUERDO DE PLENO MUNICIPAL**

**D<sup>a</sup>. ROCÍO ALFARO MÁRQUEZ, SECRETARIA GENERAL ACCTAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOGUER**

**CERTIFICO:** Que el Pleno Municipal, en sesión Ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2022 entre otros adoptó el siguiente acuerdo:

**12. ACTUALIZACIÓN CONVENIO COLECTIVO Y REGLAMENTO DE FUNCIONARIOS**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 36.3 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración Pública, se constituirá en las entidades locales una Mesa General de Negociación.

Considerando que corresponde a este municipio la potestad reglamentaria y de autoorganización, de conformidad con el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Visto el certificado de acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación, de fecha 25 de julio de 2022, referido a la modificación de los siguientes artículos del convenio colectivo y reglamento de funcionarios del Ayuntamiento de Moguer:

- Art. 12.- Retribuciones económicas
- Art. 14.- Programa de productividad. (Denominación anterior: Programa de aumento de productividad)
- Art. 27.- Jornada de trabajo
- Art. 28.- Horarios
- Art. 40.- Reglamentación de las Ayudas. (Denominación anterior: Ayudas de estudios)
- Art. 41.- Ayudas de estudios. (Denominación anterior: Ayudas)
- Art. 42.- Ayudas sociosanitarias. (Denominación anterior: Prestaciones Sanitarias)

Visto el Informe jurídico emitido por la secretaria general con fecha 26 de julio de 2022, obrante en el expediente.

Visto el informe emitido por la Jefatura del departamento de personal de fecha 27 de julio de 2022

Visto el Informe emitido por la intervención municipal de fecha 27 de julio de 2022, que consta en el expediente.





Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

Considerando que en la negociación se ha respetado lo dispuesto en los artículos 82 a 92 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Considerando el procedimiento legalmente previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Considerando que en el caso que nos ocupa procede aplicar la excepcionalidad prevista en el artículo 133.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no siendo necesarios los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en el artículo 133 por tratarse de una norma organizativa de la propia Administración.

Considerando que la aprobación inicial de la modificación del reglamento de funcionarios y convenio colectivo corresponde al ayuntamiento pleno, en virtud de lo establecido en los artículos 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Considerando que el acuerdo de aprobación inicial debe exponerse al público por plazo mínimo de treinta días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para que los interesados puedan examinar el expediente y formular reclamaciones y/o sugerencias, por así exigirlo el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones ni sugerencias, no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo plenario, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la secretaría general y entendiéndose elevado automáticamente a definitivo el acuerdo hasta entonces inicial.

Visto el informe de la secretaría general, se somete el asunto a votación obteniéndose el siguiente resultado:

Grupos Popular (3), AVEMA (2) y Socialista (12) votos a favor.

El Pleno Municipal con la asistencia de diecisiete miembros de los veintiuno que legalmente lo componen, a la vista de lo expuesto, y del resultado de la votación obtenida, por unanimidad acuerda

**PRIMERO.-** La modificación de los artículos 12, 14, 27, 28, 40, 41 y 42 del **Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Moguer**, según acuerdo adoptado por la **mesa general de negociación** de este ayuntamiento, regulada en el artículo 36.3. del -TREBEP-, en sesiones celebradas los días 14 de junio de 2022, así como 13 y 19 de julio de 2022, y conforme al siguiente tenor literal:

MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ GOMEZ (2 de 2)  
Concejalía de Régimen Interno y Personal  
Fecha firmat: 01/08/2022, 12:43:48  
HASH: 749f4881ca2a162ad0b788e5fa739e653aa0588e

ROGIO ALFARO MARQUEZ (1 de 2)  
Secretaría Acidental  
Fecha firmat: 01/08/2022, 11:08:33  
HASH: 749f4881ca2a162ad0b788e5fa739e653aa0588e

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Certificado  
Código para validación: HBZM4-5KYL8-WFPVC  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeaytomoguer.es)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytofos | Página: 2/29.





Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

## Artículo 12. - RETRIBUCIONES ECONÓMICAS.

Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la Función Pública.

El personal será retribuido, al menos, por los siguientes conceptos:

a. El sueldo y trienios que correspondan al grupo de titulación al que pertenezca. Sus cuantías serán las que cada año vengán reflejadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Los efectos económicos de los trienios se producirán a partir del mes siguiente a aquel en que se cumpla el trienio y serán reconocidos de oficio por la cuantía del grupo en el que se haya perfeccionado dicho trienio.

Los derechos económicos reconocidos por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier administración pública, como funcionario o laboral, serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicio en la Corporación.

Cuando un funcionario cambie de empleo, percibirá los trienios conforme a lo establecido legalmente.

b. El complemento de destino que corresponda al nivel del puesto que se desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuestos General del Estado.

No obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado, por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior.

c. El complemento específico es el instrumento legalmente establecido para retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, penosidad, peligrosidad, de acuerdo con la normativa vigente. El complemento específico se regulará en la R.P.T. del Excmo. AYUNTAMIENTO DE MOGUER.

d. Para aquellos empleados que realicen un exceso de jornada anual sobre la fijada en este Reglamento, se les abonarán en concepto de dedicación, la diferencia de horas a razón del 60% del precio establecido para la hora extra de su grupo. Estableciéndose posteriormente en la Valoración de Puestos de Trabajo los puestos afectados.

e. El complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, el interés e realizará mediante la planificación de objetivos y de común acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores que realicen trabajos de superior categoría percibirán desde el primer día en el complemento de productividad durante la prestación de tales servicios, la diferencia del total de las retribuciones existentes entre el catálogo de puesto de trabajo al cual pertenece y del puesto que esté realizando siempre que no venga percibiendo en su complemento específico cantidades en concepto de sustitución del inmediato superior. En ningún caso se podrá cubrir puestos de trabajo por funcionarios de un grupo distinto a los que el catálogo prevea para el citado puesto. En caso de necesidad inaplazable y previo dictamen de la Mesa General de Negociación podrá adscribirse un funcionario/a un puesto distinto





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

que no prevea su cobertura por funcionario/a de un grupo distinto, por el tiempo indispensable para cubrir el citado puesto por los procedimientos previstos en la normativa vigente.

**Los empleados/as que participen como miembros de tribunales, en procesos de selección simplificados, al objeto de efectuar la cobertura de puestos de carácter temporal, ya sea a través de la contratación de personal laboral temporal de duración determinada, o funcionarios interinos, percibirán una productividad de 60,00€, independientemente del número de sesiones que deban efectuarse para resolver el proceso selectivo, retribuyéndose la especial dedicación, sobreesfuerzo y desempeño de tareas adicionales a las propias del puesto.**

f. Las pagas extraordinarias tendrán la cuantía que cada año fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se abonarán en las nóminas de Junio y Diciembre.

Los trabajadores que tengan suspendida su relación laboral tendrán derecho a la percepción de dichas pagas mientras dure tal situación.

El personal en período de prácticas o interino, percibirá las mismas retribuciones que el personal funcionario, de su mismo puesto de trabajo o escala.

### Artículo 14. - PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD.

La productividad como complemento retributivo destinado al incremento de la calidad de los servicios públicos que se presten, así como la mayor eficiencia de los mismos, se articula en dos conceptos fundamentales.

#### 1.- Productividad general.

Los criterios objetivos a valorar para la concesión de la productividad serán los siguientes:

##### 1.1.- Rendimiento óptimo en la realización del trabajo.

El especial rendimiento es un factor de valoración individual que toma como referencia la eficacia y la eficiencia de la labor desempeñada por el empleado público.

A los efectos de objetivar el complemento de productividad se entenderá por eficacia el desarrollo óptimo de las tareas propias del puesto desempeñado y la consecución de las finalidades propias de las mismas, y por eficiencia el desarrollo de las tareas propias de su puesto de trabajo en el menor tiempo posible, manteniendo la óptima calidad del trabajo desempeñado.

En concreto serán objeto de valoración:

- La calidad del trabajo realizado.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

- La cantidad de trabajo realizado.
- La capacidad de planificar y organizar.

### 1.2.-Interés e iniciativa.

El interés e iniciativa en el desempeño del trabajo es un factor de valoración individual que toma como referencia la especial disposición del empleado público y el desarrollo de las máximas actitudes personales en las labores propias de su puesto.

Se tendrá en cuenta:

- La capacidad de resolver problemas y de actuar con autonomía.
- La capacidad de trabajo en equipo y colaboración con los compañeros.
- La flexibilidad, adaptación y disponibilidad para asumir nuevas tareas.

### 1.3.-La actividad extraordinaria.

La actividad extraordinaria es un factor de valoración del complemento de productividad que toma como referencia el incremento real de la actividad por encima de los objetivos concretos que, para cada servicio, se establezcan. Así mismo, la alcaldía o concejalía delegada, podrá tener en cuenta otros datos obtenidos de la gestión de los servicios que reflejen un incremento circunstancial y significativo de su actividad.

### 1.4.-Compromiso organizacional

Se evaluará la participación en planes de actuación y consecución de objetivos establecidos por las diferentes concejalías y la Corporación local en su conjunto.

Son aquellas conductas destinadas a representar favorablemente al Ayuntamiento, apoyando sus objetivos y animando a otros a lograrlo. En el cual se incluyen aspectos tales como: representar a la organización, ser leales y cumplir con los reglamentos y normas.

Se valorará el grado de colaboración en la planificación global de los trabajos a desarrollar por el Ayuntamiento en su conjunto y el grado de adaptabilidad, en el ejercicio de sus derechos profesionales, a las necesidades organizativas que se precisen para la óptima prestación de los servicios públicos locales.

### 1.5.- Compromiso interpersonal.

Definido por aquellas conductas y actitudes destinadas a ayudar a otros compañeros. Ofreciéndoles sugerencias, enseñanzas, colaboración en la realización de sus tareas y proporcionando el apoyo necesario.





Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

1.6.- Inexistencia de sanciones por faltas disciplinarias graves o muy graves.

Se entenderá incumplido este requisito cuando el departamento de personal informe que el trabajador ha recibido sanciones por faltas disciplinarias graves o muy graves impuestas mediante resolución firme, independientemente de que las infracciones hayan podido cometerse en este ejercicio o en anteriores.

1.7.- Inexistencia de reclamaciones por parte de los administrados atendidos.

Se entenderá incumplido este requisito cuando el Departamento correspondiente informe que el trabajador ha recibido reclamaciones, por parte de los administrados atendidos en el desempeño de sus funciones, independientemente de que las infracciones hayan podido cometerse en este ejercicio o en anteriores.

El cumplimiento de los requisitos que originan el derecho al cobro del complemento de productividad de los trabajadores se acreditará mediante la aportación con carácter semestral de un informe motivado por parte del jefe de servicio o, en su defecto, de la alcaldía o concejalía delegada. No obstante, establecido el carácter semestral del informe, el abono del complemento de productividad tendrá carácter mensual.

El abono mensual se realizará, sin perjuicio de la regularización que, con carácter excepcional y de urgencia, procediese tras la aportación de los correspondientes informes que justifiquen una modificación sustancial y significativa en la valoración de los criterios objetivos, anteriormente enumerados.

f.8. Importes y distribución de la productividad general.

El importe máximo del complemento de productividad global a repartir será el que resulte de las consignaciones establecidas en los Presupuestos Generales de la Corporación vigentes en cada momento, pudiéndose computar el mismo a nivel de vinculación en caso de ser necesario.

En la determinación del importe máximo a presupuestar o repartir se respetarán en todo caso los límites legales y los parámetros del Plan Económico-Financiero o instrumento similar que se encuentre vigente.

La valoración de los criterios de reparto de la productividad general abarcarán dos periodos semestrales; coincidentes con el ejercicio económico (Enero – Junio y Julio – Diciembre); a dichos efectos, los jefes de servicio de los diferentes departamentos administrativos deberán emitir su correspondiente informe valorando al personal afecto de acuerdo a los parámetros establecidos en los puntos anteriores. La Alcaldía Presidencia, teniendo en cuenta los criterios objetivos aprobados por el Pleno, y valorando los informes técnicos de los servicios emitidos, efectuará, al amparo del artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 5.6 del RD 861/1986 de 25 de Abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones

MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ GOMEZ (2 de 2)  
Concejalía de Régimen Interno y Personal  
Fecha firmat: 01/08/2022, 12:43:48  
HASH: 7A9F4881CA2A762AD0B78BE5FA739E653AAD588E

ROCIO ALFARO MARIQUEZ (1 de 2)  
Secretaría Acidental  
Fecha firmat: 01/08/2022, 11:08:33  
HASH: 7A9F4881CA2A762AD0B78BE5FA739E653AAD588E

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Certificado  
Código para validación: HBZM4-5KVL8-WFPVC  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (<https://sedeaytomoguer.es>)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 6/29.







Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

de los Funcionarios de Administración Local, la distribución y cuantificación de la misma.

En cualquier caso, por decreto de Alcaldía o resolución de la Concejalía-Delegada, se podrá modificar la cuantía del pago ante una modificación sustancial y sobrevenida en la valoración de los criterios o inclusión o exclusión de los beneficiarios.

### **1. Productividad vinculada al control del absentismo, puntualidad y consecución de los objetivos de áreas o servicios.**

Se consignarán en los presupuestos municipales un importe en concepto de productividad, cuya dotación ascenderá a un importe máximo de 822,00€ anuales por empleado público, y pagadero en el mes de octubre del año siguiente al ejercicio en el que se han evaluado los factores de absentismo, puntualidad y consecución de los objetivos de áreas o servicios.

El citado importe, en cómputo global podrá ser actualizado con el límite máximo del incremento retributivo contemplado en las distintas leyes por las que se aprueban los Presupuestos Generales del Estado.

La asignación del citado importe máximo, análogo a todos los/as empleados/as públicos/as, vendrá determinado por el cumplimiento de una serie de factores durante el ejercicio inmediatamente anterior, efectuándose una evaluación objetiva y cuantificable general de los logros alcanzados, una vez finalizado el mismo.

Los/as empleados/as públicos que serán objeto de asignación de este complemento de productividad, deberán haber mantenido una relación laboral o funcional ininterrumpida durante todo el ejercicio anterior y hasta el momento del abono de la citada productividad. (Se entiende como ininterrumpido, los periodos de inactividad, sin alta en la TGSS, no superior a 15 días)

Los factores objeto de evaluación, cuyo incumplimiento conllevarían una corrección minorando el importe máximo de //822,00€// se detallan en los siguientes puntos:

#### **2.1. Puntualidad.**

Se establece una reducción del importe máximo de 822,00€, por incumplimiento del deber de puntualidad, conforme al siguiente detalle:

- El incumplimiento del horario laboral establecido, o el que proceda en caso de conciliación familiar, sin causa justificada, durante un periodo superior a 7 días y hasta los 14 días supondrá una reducción del 30%.





Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

- El incumplimiento del horario laboral establecido, o el que proceda en caso de conciliación familiar, sin causa justificada, durante un periodo superior a 14 días y hasta los 21 días supondrá una reducción del 60%.
- El incumplimiento del horario laboral establecido, o el que proceda en caso de conciliación familiar, sin causa justificada, durante un periodo de 22 días o superior supondrá la pérdida del derecho de cobro de los //822,00//. Ello sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pudieran exigirse conforme al marco normativo objeto de aplicación. (Detracción proporcional de haberes).
- A los efectos del control de la puntualidad, se conceden 15 minutos diarios de cortesía, que no computaran como impuntualidad a los efectos de corrección de la productividad de 822,00€.

## 2.2. Absentismo.

No computarán como absentismo, los días de asuntos propios, vacaciones, festivos, permiso por nacimiento, adopción o acogimiento, interrupción voluntaria del embarazo, violencia de género, o situaciones excepcionales de emergencia sanitaria, pandemias, horas sindicales y en definitiva cualquier otro permiso retribuido contemplado normativamente ya sea en el TREBEP, TRET, Convenio Colectivo o Reglamento de Funcionarios.

Se establece una reducción del importe máximo de 822,00€ por absentismo, conforme al siguiente detalle:

- Por haber acumulado en el ejercicio objeto de evaluación más de 4 bajas por enfermedad común o accidente no laboral, de cualquier tipo, ya sea de muy corta, corta, media o larga duración, se aplicaría una corrección del 10%.
- Por haber acumulado en el ejercicio objeto de evaluación más de 4 bajas por enfermedad común o accidente no laboral de media o larga duración, se aplicaría una corrección del 20%.
- Si el periodo de baja en los supuestos citados, tanto individualmente, como en cómputo acumulado, supera los 7 meses, supondrá la pérdida del derecho de cobro de los //822,00//.

La tipología de bajas, y su duración, queda regulada en la Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración.

El complemento de productividad y su asignación conforme a los factores anteriormente definidos, suponen el ejercicio de responsabilidad en la óptima gestión de los recursos públicos, implementando medidas que control del absentismo laboral, conforme acuerdo adoptado en MGN celebrada el 04/09/2019.







Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

El absentismo no justificado conllevará la exigencia de responsabilidades conforme al marco normativo objeto de aplicación.

### 1.3. Consecución de objetivos globales del servicio.

La cuantía propuesta de //822,00€///, debe retribuir de una manera objetiva la colaboración y participación activa en la consecución de objetivos en los distintos servicios municipales.

De este modo, las Jefaturas de Servicio, junto a las Concejalias responsables y en coordinación con la Alcaldía-Presidencia, establecerán al inicio del ejercicio económico la consecución de objetivos departamentales, de modo que su logro redunde en la colectividad de empleados/as públicos pertenecientes a dicho servicio que lo han hecho posible, retribuyéndose de una manera tangible el trabajo colaborativo.

De este modo, se complementa el actual plan de productividad, basado en los informes de evaluación semestral orientados a la valoración del desempeño, interés y actividad extraordinaria a cada empleado individualmente, conforme propuesta en los informes semestrales preceptivos.

Los objetivos de los distintos servicios deberán proponerse por las correspondientes jefaturas y concejalías responsables, y en coordinación con la Alcaldía -Presidencia, al inicio del ejercicio económico y deberán ser valorables y cuantificados los logros obtenidos al finalizar el ejercicio económico.

Asimismo, los índices correctores serán inversamente proporcionales al grado de cumplimiento de los objetivos propuestos. (Consecución del 100%, 90%, 80%....etc y la consecuente corrección del 0%, 10%, 20%...etc).

La valoración y asignación del complemento de productividad vinculada al control del absentismo, puntualidad y consecución de los objetivos de áreas o servicios, se efectuará por una comisión creada al efecto por técnicos municipales, miembros de la corporación y representantes sindicales, nombrados a propuesta de la MGN.

El abono de la presente productividad, consecuencia de la valoración del absentismo, puntualidad y consecución de objetivos departamentales, se efectuará en el mes de octubre del año corriente, una vez analizados y evaluados los criterios de valoración del ejercicio anterior.

No obstante, la Corporación municipal podrá adelantar el abono de la citada productividad previo acuerdo con los empleados/as municipales a través de la Mesa general de Negociación (art. 36.3 TREBEP) y siempre que se haya finalizado la valoración de los factores correctores de puntualidad, absentismo y logro de objetivos departamentales del ejercicio anterior.”

### Artículo 27. - JORNADA DE TRABAJO.

La jornada de trabajo del personal al servicio del ayuntamiento será de 37,5 horas semanales, distribuida con carácter general del siguiente modo:





Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

- 35 horas semanales presenciales.
- 2,5 horas a la semana se prestarán como servicios no presenciales, aceptándose las modalidades tanto de conexión telemática en escritorio remoto, como trabajo a distancia sin conexión donde el empleado atenderá al análisis, estudio, y preparación de los antecedentes y preceptos jurídicos, replanteo de actuaciones en obra, elaboración de expedientes, y otros de análoga naturaleza que se requieran en la preparación de tareas operativas.

El calendario laboral, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios que comprende la Corporación, serán determinados en el Marco de la Mesa General de Negociación.

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada, se establecen los horarios, anual, diario y semanal, de trabajo de todo el personal. Anualmente se aprobará el calendario laboral de acuerdo con las presentes normas en el Marco de la Mesa General de Negociación, con un mes de antelación a la finalización del año.

La jornada de trabajo se realizará de forma continuada como norma general, de lunes a viernes. Las áreas o servicios que por su especificidad impidan el desarrollo de la jornada de forma continuada podrán realizarla en jornada partida o a turnos. En la jornada continuada el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

El trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas continuadas, que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos.

Los servicios especiales que por su singularidad deban prestarse a turnos o mediante jornada partida, deberán alcanzar en cómputo anual el mismo número de horas que los servicios generales, tanto en jornada presencial, como no presencial, conforme al detalle indicado en el presente artículo, esto es, 35 horas presenciales y 2,5 horas no presenciales, garantizándose la igualdad en cómputo horario anual de todos los empleados/as municipales del Ayuntamiento de Moguer.

## Artículo 28. - HORARIOS.

1. Con carácter general la jornada laboral presencial se realizará de lunes a viernes, de forma continuada, de 7.45 a 14.45 horas.
2. Tendrá carácter obligatorio la presencia en el puesto de trabajo de 9:00 a 14:00 al objeto de garantizar la atención directa a los administrados.





Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

3. Individualmente o por departamento se podrá solicitar adaptación de horario para la conciliación familiar respetando la jornada presencial obligatoria de 9:00 a 14:00.
4. El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer el mismo con al menos 30 días de antelación. La plantilla de estos horarios, el posible número de operativos o servicios extraordinarios a realizar y los criterios para cubrir bajas o imprevistos, deberán ser elaborados con carácter anual, con los representantes del personal con la finalidad de no rebasar la jornada máxima anual y establecer, en su caso, las correspondientes compensaciones.

## Artículo 40.- REGLAMENTACIÓN DE LAS AYUDAS

### A. OBJETIVOS GENERALES. –

Los objetivos generales que se pretenden son los siguientes:

- a) Posibilitar el acceso y continuidad en los estudios y acceso a prestaciones sanitarias de los/las empleados/as públicos del Ayuntamiento de Moguer.
- b) Contribuir a la formación permanente del personal al servicio del Ayuntamiento.
- c) Colaborar económicamente en el coste general de los estudios junto con otras ayudas de carácter público o privado que serán totalmente compatibles con éstas.
- d) Contribuir a elevar el nivel cultural de los/as empleados/as y de sus familiares.
- e) Compensar los gastos sanitarios no cubiertos por los servicios públicos de salud.

### B. CONDICIONES GENERALES. -

Las condiciones generales para ser beneficiario de las ayudas otorgadas por este Ayuntamiento son:

- a) Los impresos de solicitud deberán ser presentados, una vez cumplimentados y con la documentación justificativa del pago, en el Registro General del Ayuntamiento al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, desde 1 de septiembre al 30 de septiembre del año en curso.
- b) Las ayudas sociales devengadas en el periodo establecido en el apartado e), del presente artículo, y no registradas para su compensación en el mes de septiembre del año en curso, serán consideradas nulas por solicitud extemporánea.
- c) Los conceptos de ayudas sociales legalmente admitidos para su compensación previa justificación del gasto, serán todos aquellos incluidos en la nueva redacción del artículo 41 y 42 del **Reglamento de funcionarios del Ayuntamiento de Moguer**.
- d) El importe máximo que podrá percibir anualmente cada empleado/a municipal, en concepto de ayudas contempladas en los artículos 41 y 42, del **Reglamento de funcionarios** del Ayuntamiento de





Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

Moguer, será de //300,00€// TRESCIENTOS EUROS. Dicho límite, se aplicará para el conjunto de ayudas solicitadas durante el periodo de devengo.

e) El periodo de devengo de las ayudas sociales será desde el 1 de octubre del año anterior, al 30 de septiembre del año en curso.

f) Las ayudas sociales solicitadas se liquidarán en un único pago durante el mes de noviembre, del año en curso.

g) Se priorizarán las ayudas de estudios de descendientes, promoviendo la cualificación y acceso a niveles educativos superiores a la enseñanza secundaria obligatoria, así como ayudas sociosanitarias a mayores dependientes. Al margen de las citadas, el abono de ayudas se establecerá por orden de registro de las mismas.

h) El importe máximo de 300,00€ en concepto de ayudas se revisará cada dos años.

### C. BENEFICIARIOS

Tendrán derecho a estas ayudas:

a) Los/as empleados/as municipales que tengan una antigüedad o continuidad en la prestación de sus servicios de al menos un año (se entenderá por continuidad en la prestación de los servicios, aquella que, aun existiendo varios contratos o nombramientos durante el año, estos hayan sido de forma correlativa y que no exista un periodo superior a 15 días sin alta en la TGSS).

b) Sus cónyuges o compañeros, ascendientes y descendientes, hasta primer grado de consanguinidad, y siempre que formen parte de la unidad familiar, o convivan con el titular.

### ARTÍCULO 41: AYUDAS DE ESTUDIOS

El importe de las ayudas de estudios serán los siguientes:

a) Primer ciclo educación infantil: Totalidad de los gastos no financiados por cualquier administración pública, previa justificación del pago.

b) Segundo ciclo educación infantil: //100,00€//. Previa acreditación del certificado de escolarización o documento admitido en derecho.

c) Educación Primaria: //100,00€//. Previa acreditación del certificado de escolarización o documento admitido en derecho.

d) E.S.O. //150,00€//. Previa acreditación del certificado de escolarización o documento admitido en derecho.

e) Bachillerato. //200,00€//. Previa acreditación del certificado de escolarización o documento admitido en derecho.

f) Curso de ciclo formativo de grado medio o superior: //200,00€//. Previa acreditación del certificado de escolarización o documento admitido en derecho.

g) Estudios Universitarios de grado: Importe de la matrícula, previa justificación del pago.





Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

- h) Curso de Experto, Máster y Doctorados: Importe de la matrícula, previa justificación del pago.
- i) Escuela Oficial de idiomas: Importe de la matrícula, previa justificación del pago.
- j) Asignaturas sueltas: Importe de la matrícula, previa justificación del pago.
- k) Formación permanente del empleado/a pública, en relación con su puesto de trabajo. Importe de la matrícula, previa justificación del pago.

## Artículo 42.- AYUDAS SOCIOSANITARIAS

### A. AYUDAS SOCIALES

1. Ayuda por nupcialidad del empleado o por constitución legal de pareja de hecho.- //300.00€//
2. Ayuda por natalidad o adopción. - //300,00€. //
3. Ayuda por hijo con discapacidad. - //300.00€//. Siempre que convivan y/o dependa del empleado/a municipal.
4. Ayudas para gastos de sepelio del empleado/a.- //300,00€. //
5. Ayuda para la adquisición de vivienda propia. - La finalidad de estas ayudas es facilitar a los empleados/as municipales la adquisición de la vivienda habitual, no pudiendo en consecuencia destinarse para otros usos, ni tampoco ser concedidos a personas que ya hubieran sido beneficiarias con anterioridad.

En consecuencia será preciso que el solicitante resida (o vaya a residir si el préstamo se ha solicitado para la construcción de la vivienda habitual), permanente y efectivamente en el inmueble obtenido con la ayuda, y que no obtenga lucro del mismo en forma de arrendamiento o por cualquier otro negocio jurídico.

La Corporación concederá ayudas para el pago de los intereses de los capitales de los préstamos que se les concedan para la adquisición de tales viviendas, durante el periodo de servicio activo, y previa justificación del pago, hasta un máximo de //300,00€// anuales.

6. Ayudas para la atención a dependientes del titular hasta primer grado de consanguineidad, que convivan con el titular. //300,00€// “

### B.- PRESTACIONES SANITARIAS.

#### B.1.- AYUDAS DE ODONTOLOGÍA. -





Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

- Raspado y Alisado c/u y Limpieza.
- Empaste u obturación.
- Endodoncia
- Prótesis dental
- Corona metal porcelana y fundas.
- Resto de intervenciones odontológicas no incluidas en el sistema público de salud.

A la solicitud de concesión de estas ayudas deberá acompañarse la factura del profesional correspondiente con identificación del beneficiario, servicio prestado e importe pagado.

**B.2.- AYUDA DE OFTALMOLOGÍA. -**

- Monturas.
- Lentes simples graduadas.
- Lentes bifocales, progresivas o especiales.
- Lentillas.

En todo caso será preciso acompañar a la solicitud, la factura detallada de adquisición de las prótesis, con identificación del beneficiario e importe pagado.

**B.3. PRÓTESIS AUDITIVAS. -**

- Auditivas.
- De Fonación.

En todo caso será preciso acompañar a la solicitud, la factura detallada de adquisición de las prótesis, con identificación del beneficiario e importe pagado.

**B.4. PRÓTESIS ORTOPÉDICAS. -**

- Botas y zapatos adaptados, y cualquier otra prótesis no cubiertas por el sistema público de salud.

En todo caso será preciso acompañar a la solicitud, la factura detallada de adquisición de las prótesis, con identificación del beneficiario e importe pagado.

**B.5. OTRAS PRÓTESIS. -**

Ayudas para otro tipo de prótesis (de rodillas, de caderas, sillas de ruedas, etc.), siempre que no sean cubiertas por el servicio público de salud y previa justificación del pago de las mismas.

Al igual que en el resto de ayudas, las prestaciones sanitarias no podrán superar en su conjunto el importe de //300,00€// , por empleado/a y año.

MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ GOMEZ (2 de 2)  
Concejalía de Régimen Interno y Personal  
Fecha Firma: 01/08/2022 12:43:48  
HASH: 7A9F4881CACA162AD0B78BE5FA739E653A4D588E

ROCIO ALFARO MARQUEZ (1 de 2)  
Secretaría Accidental  
Fecha Firma: 01/08/2022 11:08:33  
HASH: 7A9F4881CACA162AD0B78BE5FA739E653A4D588E

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Certificado  
Código para validación: HBZM4-5KVL8-WFPVC  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeaytomoguer.es)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayfos | Página: 14/29.







Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

Todas las dudas de interpretación o concesión quedarán sujetas a la comisión de interpretación.

En relación, al “Capítulo VII. Derechos sociales” se acuerda por unanimidad de la Mesa General de Negociación en sesión ordinaria celebrada el 14/06/2022, la derogación expresa del artículo 41.F) en el Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Moguer.

**SEGUNDO.-** La modificación de los artículos 12, 14, 27, 28, 40, 41 y 42 del **Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Moguer**, según acuerdo adoptado por la mesa general de negociación de este ayuntamiento, regulada en el artículo 36.3. del –TREBEP–, en sesiones celebradas los días 14 de junio de 2022, así como 13 y 19 de julio de 2022, y conforme al siguiente tenor literal:

**Artículo 12. - RETRIBUCIONES ECONÓMICAS.**

Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la Función Pública.

El personal será retribuido, al menos, por los siguientes conceptos:

a. El sueldo y trienios que correspondan al grupo de titulación al que pertenezca. Sus cuantías serán las que cada año vengán reflejadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Los efectos económicos de los trienios se producirán a partir del mes siguiente a aquel en que se cumpla el trienio y serán reconocidos de oficio por la cuantía del grupo en el que se haya perfeccionado dicho trienio.

Los derechos económicos reconocidos por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier administración pública, como funcionario o laboral, serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicio en la Corporación.

Cuando un Laboral cambie de empleo, percibirá los trienios conforme a lo establecido legalmente.

b. El complemento de destino que corresponda al nivel del puesto que se desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuestos General del Estado.

No obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado, por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior.

c. El complemento específico es el instrumento legalmente establecido para retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, penosidad, peligrosidad, de acuerdo con la normativa vigente. El complemento específico se regulará en la R.P.T. del Excmo. AYUNTAMIENTO DE MOGUER.

d. Para aquellos empleados que realicen un exceso de jornada anual sobre la fijada en este Convenio, se les abonarán en concepto de dedicación, la diferencia de horas a razón del 60% del precio establecido

MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ GOMEZ (2 de 2)  
Concejalía de Regimen Interno y Personal  
Fecha firmat: 01/08/2022, 12:43:48  
HASH: 7A9F4881CACA762AD0B78BE5FA739E653AAD588E

ROGIO ALFARO MARQUEZ (1 de 2)  
Secretaría Acidental  
Fecha firmat: 01/08/2022, 11:08:33  
HASH: 7A9F4881CACA762AD0B78BE5FA739E653AAD588E

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Certificado  
Código para validación: HBZM4-5KYL8-WFPVC  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeaymoguer.es)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayfos | Página: 15/29





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

para la hora extra de su grupo. Estableciéndose posteriormente en la Valoración de Puestos de Trabajo los puestos afectados.

e. El complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, el interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo. La aplicación individualizada de retribuciones por este concepto, así como su distribución por áreas o programas, dentro de la correspondiente dotación presupuestaria, se realizará mediante la planificación de objetivos y de común acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores que realicen trabajos de superior categoría percibirán desde el primer día en el complemento de productividad durante la prestación de tales servicios, la diferencia del total de las retribuciones existentes entre el catálogo de puesto de trabajo al cual pertenece y del puesto que esté realizando siempre que no venga percibiendo en su complemento específico cantidades en concepto de sustitución del inmediato superior. En ningún caso se podrá cubrir puestos de trabajo por Laborales de un grupo distinto a los que el catálogo prevea para el citado puesto. En caso de necesidad inaplazable y previo dictamen de la Mesa General de Negociación podrá adscribirse un Laboral un puesto distinto que no prevea su cobertura por Laboral/a de un grupo distinto, por el tiempo indispensable para cubrir el citado puesto por los procedimientos previstos en la normativa vigente.

Los empleados/as que participen como miembros de tribunales, en procesos de selección simplificados, al objeto de efectuar la cobertura de puestos de carácter temporal, ya sea a través de la contratación de personal laboral temporal de duración determinada, o funcionarios interinos, percibirán una productividad de 60,00€, independientemente del número de sesiones que deban efectuarse para resolver el proceso selectivo, retribuyéndose la especial dedicación, sobreesfuerzo y desempeño de tareas adicionales a las propias del puesto.

f. Las pagas extraordinarias tendrán la cuantía que cada año fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se abonarán en las nóminas de Junio y Diciembre.

Los trabajadores que tengan suspendida su relación laboral tendrán derecho a la percepción de dichas pagas mientras dure tal situación.

El personal en período de prácticas o interino, percibirá las mismas retribuciones que el personal Laboral, de su mismo puesto de trabajo o escala.

### Artículo 14. - PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Certificado

Código para validación: HBZM4-5KYL8-WFPVC  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (<https://sedeaytomoguer.es>)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayfos | Página: 16/29.





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

La productividad como complemento retributivo destinado al incremento de la calidad de los servicios públicos que se presten, así como la mayor eficiencia de los mismos, se articula en dos conceptos fundamentales.

### 1.- Productividad general.

Los criterios objetivos a valorar para la concesión de la productividad serán los siguientes:

#### 1.1.- Rendimiento óptimo en la realización del trabajo.

El especial rendimiento es un factor de valoración individual que toma como referencia la eficacia y la eficiencia de la labor desempeñada por el empleado público.

A los efectos de objetivar el complemento de productividad se entenderá por eficacia el desarrollo óptimo de las tareas propias del puesto desempeñado y la consecución de las finalidades propias de las mismas, y por eficiencia el desarrollo de las tareas propias de su puesto de trabajo en el menor tiempo posible, manteniendo la óptima calidad del trabajo desempeñado.

En concreto serán objeto de valoración:

- La calidad del trabajo realizado.
- La cantidad de trabajo realizado.
- La capacidad de planificar y organizar.

#### 1.2.-Interés e iniciativa.

El interés e iniciativa en el desempeño del trabajo es un factor de valoración individual que toma como referencia la especial disposición del empleado público y el desarrollo de las máximas actitudes personales en las labores propias de su puesto.

Se tendrá en cuenta:

- La capacidad de resolver problemas y de actuar con autonomía.
- La capacidad de trabajo en equipo y colaboración con los compañeros.
- La flexibilidad, adaptación y disponibilidad para asumir nuevas tareas.

#### 1.3.-La actividad extraordinaria.

La actividad extraordinaria es un factor de valoración del complemento de productividad que toma como





Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

referencia el incremento real de la actividad por encima de los objetivos concretos que, para cada servicio, se establezcan. Así mismo, la alcaldía o concejalía delegada, podrá tener en cuenta otros datos obtenidos de la gestión de los servicios que reflejen un incremento circunstancial y significativo de su actividad.

#### 1.4.-Compromiso organizacional

Se evaluará la participación en planes de actuación y consecución de objetivos establecidos por las diferentes concejalías y la Corporación local en su conjunto.

Son aquellas conductas destinadas a representar favorablemente al Ayuntamiento, apoyando sus objetivos y animando a otros a lograrlo. En el cual se incluyen aspectos tales como: representar a la organización, ser leales y cumplir con los reglamentos y normas.

Se valorará el grado de colaboración en la planificación global de los trabajos a desarrollar por el Ayuntamiento en su conjunto y el grado de adaptabilidad, en el ejercicio de sus derechos profesionales, a las necesidades organizativas que se precisen para la óptima prestación de los servicios públicos locales.

#### 1.5.- Compromiso interpersonal.

Definido por aquellas conductas y actitudes destinadas a ayudar a otros compañeros. Ofreciéndoles sugerencias, enseñanzas, colaboración en la realización de sus tareas y proporcionando el apoyo necesario.

#### 1.6.- Inexistencia de sanciones por faltas disciplinarias graves o muy graves.

Se entenderá incumplido este requisito cuando el departamento de personal informe que el trabajador ha recibido sanciones por faltas disciplinarias graves o muy graves impuestas mediante resolución firme, independientemente de que las infracciones hayan podido cometerse en este ejercicio o en anteriores.

#### 1.7.- Inexistencia de reclamaciones por parte de los administrados atendidos.

Se entenderá incumplido este requisito cuando el Departamento correspondiente informe que el trabajador ha recibido reclamaciones, por parte de los administrados atendidos en el desempeño de sus funciones, independientemente de que las infracciones hayan podido cometerse en este ejercicio o en anteriores.

El cumplimiento de los requisitos que originan el derecho al cobro del complemento de productividad de los trabajadores se acreditará mediante la aportación con carácter semestral de un informe motivado por parte del jefe de servicio o, en su defecto, de la alcaldía o concejalía delegada. No obstante, establecido el carácter semestral del informe, el abono del complemento de productividad tendrá carácter mensual.





Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

El abono mensual se realizará, sin perjuicio de la regularización que, con carácter excepcional y de urgencia, procediese tras la aportación de los correspondientes informes que justifiquen una modificación sustancial y significativa en la valoración de los criterios objetivos, anteriormente enumerados.

f.4. Importes y distribución de la productividad general.

El importe máximo del complemento de productividad global a repartir será el que resulte de las consignaciones establecidas en los Presupuestos Generales de la Corporación vigentes en cada momento, pudiéndose computar el mismo a nivel de vinculación en caso de ser necesario.

En la determinación del importe máximo a presupuestar o repartir se respetarán en todo caso los límites legales y los parámetros del Plan Económico-Financiero o instrumento similar que se encuentre vigente.

La valoración de los criterios de reparto de la productividad general abarcarán dos periodos semestrales; coincidentes con el ejercicio económico (Enero – Junio y Julio – Diciembre); a dichos efectos, los jefes de servicio de los diferentes departamentos administrativos deberán emitir su correspondiente informe valorando al personal afecto de acuerdo a los parámetros establecidos en los puntos anteriores. La Alcaldía Presidencia, teniendo en cuenta los criterios objetivos aprobados por el Pleno, y valorando los informes técnicos de los servicios emitidos, efectuará, al amparo del artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 5.6 del RD 861/1986 de 25 de Abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, la distribución y cuantificación de la misma.

En cualquier caso, por decreto de Alcaldía o resolución de la Concejalía-Delegada, se podrá modificar la cuantía del pago ante una modificación sustancial y sobrevenida en la valoración de los criterios o inclusión o exclusión de los beneficiarios.

**2. Productividad vinculada al control del absentismo, puntualidad y consecución de los objetivos de áreas o servicios.**

Se consignarán en los presupuestos municipales un importe en concepto de productividad, cuya dotación ascenderá a un importe máximo de 822,00€ anuales por empleado público, y pagadero en el mes de octubre del año siguiente al ejercicio en el que se han evaluado los factores de absentismo, puntualidad y consecución de los objetivos de áreas o servicios.

El citado importe, en cómputo global podrá ser actualizado con el límite máximo del incremento retributivo contemplado en las distintas leyes por las que se aprueban los Presupuestos Generales del Estado.

MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ GOMEZ (2 de 2)  
Concejalía de Régimen Interno y Personal  
Fecha firmat: 01/08/2022, 12:43:48  
HASH: 749f48b1ca2a162ad0b788e5fa739e653aad588e

ROGIO ALFARO MARQUEZ (1 de 2)  
Secretaría Acidental  
Fecha firmat: 01/08/2022, 11:08:33  
HASH: 749f48b1ca2a162ad0b788e5fa739e653aad588e

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Certificado  
Código para validación: HBZM4-5KVL8-WFPVC  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeaytomoguer.es)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayfos | Página: 19/29





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

La asignación del citado importe máximo, análogo a todos los/as empleados/as públicos/as, vendrá determinado por el cumplimiento de una serie de factores durante el ejercicio inmediatamente anterior, efectuándose una evaluación objetiva y cuantificable general de los logros alcanzados, una vez finalizado el mismo.

Los/as empleados/as públicos que serán objeto de asignación de este complemento de productividad, deberán haber mantenido una relación laboral o funcional ininterrumpida durante todo el ejercicio anterior y hasta el momento del abono de la citada productividad. (Se entiende como ininterrumpido, los periodos de inactividad, sin alta en la TGSS, no superior a 15 días)

Los factores objeto de evaluación, cuyo incumplimiento conllevarían una corrección minorando el importe máximo de //822,00€/ se detallan en los siguientes puntos:

### 2.1. Puntualidad.

Se establece una reducción del importe máximo de 822,00€, por incumplimiento del deber de puntualidad, conforme al siguiente detalle:

- El incumplimiento del horario laboral establecido, o el que proceda en caso de conciliación familiar, sin causa justificada, durante un periodo superior a 7 días y hasta los 14 días supondrá una reducción del 30%.
- El incumplimiento del horario laboral establecido, o el que proceda en caso de conciliación familiar, sin causa justificada, durante un periodo superior a 14 días y hasta los 21 días supondrá una reducción del 60%.
- El incumplimiento del horario laboral establecido, o el que proceda en caso de conciliación familiar, sin causa justificada, durante un periodo de 22 días o superior supondrá la pérdida del derecho de cobro de los //822,00//. Ello sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pudieran exigirse conforme al marco normativo objeto de aplicación. (Detracción proporcional de haberes).
- A los efectos del control de la puntualidad, se conceden 15 minutos diarios de cortesía, que no computaran como impuntualidad a los efectos de corrección de la productividad de 822,00€.

### 2.2. Absentismo.

No computarán como absentismo, los días de asuntos propios, vacaciones, festivos, permiso por nacimiento, adopción o acogimiento, interrupción voluntaria del embarazo, violencia de género, o situaciones excepcionales de emergencia sanitaria, pandemias, horas sindicales y en definitiva cualquier otro permiso







Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

retribuido contemplado normativamente ya sea en el TREBEP, TRET, Convenio Colectivo o Reglamento de Funcionarios.

Se establece una reducción del importe máximo de 822,00€ por absentismo, conforme al siguiente detalle:

– Por haber acumulado en el ejercicio objeto de evaluación más de 4 bajas por enfermedad común o accidente no laboral, de cualquier tipo, ya sea de muy corta, corta, media o larga duración, se aplicaría una corrección del 10%.

– Por haber acumulado en el ejercicio objeto de evaluación más de 4 bajas por enfermedad común o accidente no laboral de media o larga duración, se aplicaría una corrección del 20%.

– Si el periodo de baja en los supuestos citados, tanto individualmente, como en cómputo acumulado, supera los 7 meses, supondrá la pérdida del derecho de cobro de los //822,00//.

La tipología de bajas, y su duración, queda regulada en la Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración.

El complemento de productividad y su asignación conforme a los factores anteriormente definidos, suponen el ejercicio de responsabilidad en la óptima gestión de los recursos públicos, implementando medidas que control del absentismo laboral, conforme acuerdo adoptado en MGN celebrada el 04/09/2019.

El absentismo no justificado conllevará la exigencia de responsabilidades conforme al marco normativo objeto de aplicación.

### **2.3. Consecución de objetivos globales del servicio.**

La cuantía propuesta de //822,00€//, debe retribuir de una manera objetiva la colaboración y participación activa en la consecución de objetivos en los distintos servicios municipales.

De este modo, las Jefaturas de Servicio, junto a las Concejalías responsables y en coordinación con la Alcaldía-Presidencia, establecerán al inicio del ejercicio económico la consecución de objetivos departamentales, de modo que su logro redunde en la colectividad de empleados/as públicos pertenecientes a dicho servicio que lo han hecho posible, retribuyéndose de una manera tangible el trabajo colaborativo.

De este modo, se complementa el actual plan de productividad, basado en los informes de evaluación semestral orientados a la valoración del desempeño, interés y actividad extraordinaria a cada empleado individualmente, conforme propuesta en los informes semestrales preceptivos.

ROGIO ALFARO MARRQUEZ (1 de 2)  
Secretaría Acidental  
Fecha firma: 01/08/2022, 11:08:33  
HASH: 7A9F4881CA2A762AD0B78BE5FA739E65A4D568E

MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ GOMEZ (2 de 2)  
Concejalía de Regimen Interno y Personal  
Fecha firma: 01/08/2022, 12:43:48  
HASH: 7A9F4881CA2A762AD0B78BE5FA739E65A4D568E

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Certificado  
Código para validación: HBZM4-5KYL8-WFPVC  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeaytomoguer.es)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayfos | Página: 21/29.





Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

Los objetivos de los distintos servicios deberán proponerse por las correspondientes jefaturas y concejalías responsables, y en coordinación con la Alcaldía -Presidencia, al inicio del ejercicio económico y deberán ser valorables y cuantificados los logros obtenidos al finalizar el ejercicio económico

Asimismo, los índices correctores serán inversamente proporcionales al grado de cumplimiento de los objetivos propuestos. (Consecución del 100%, 90%, 80%...etc y la consecuente corrección del 0%, 10%, 20%...etc).

La valoración y asignación del complemento de productividad vinculada al control del absentismo, puntualidad y consecución de los objetivos de áreas o servicios, se efectuará por una comisión creada al efecto por técnicos municipales, miembros de la corporación y representantes sindicales, nombrados a propuesta de la MGN.

El abono de la presente productividad, consecuencia de la valoración del absentismo, puntualidad y consecución de objetivos departamentales, se efectuará en el mes de octubre del año corriente, una vez analizados y evaluados los criterios de valoración del ejercicio anterior.

No obstante, la Corporación municipal podrá adelantar el abono de la citada productividad previo acuerdo con los empleados/as municipales a través de la Mesa general de Negociación (art. 36.3 TREBEP) y siempre que se haya finalizado la valoración de los factores correctores de puntualidad, absentismo y logro de objetivos departamentales del ejercicio anterior.”

### **Artículo 27. - JORNADA DE TRABAJO.**

La jornada de trabajo del personal al servicio del ayuntamiento será de 37,5 horas semanales, distribuida con carácter general del siguiente modo:

- 35 horas semanales presenciales.
- 2,5 horas a la semana se prestarán como servicios no presenciales, aceptándose las modalidades tanto de conexión telemática en escritorio remoto, como trabajo a distancia sin conexión donde el empleado atenderá al análisis, estudio, y preparación de los antecedentes y preceptos jurídicos, replanteo de actuaciones en obra, elaboración de expedientes, y otros de análoga naturaleza que se requieran en la preparación de tareas operativas.

El calendario laboral, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios que comprende la Corporación, serán determinados en el Marco de la Mesa General de Negociación.

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada, se establecen los horarios, anual, diario y semanal, de trabajo de todo el personal. Anualmente se aprobará el





Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

calendario laboral de acuerdo con las presentes normas en el Marco de la Mesa General de Negociación, con un mes de antelación a la finalización del año.

La jornada de trabajo se realizará de forma continuada como norma general, de lunes a viernes. Las áreas o servicios que por su especificidad impidan el desarrollo de la jornada de forma continuada podrán realizarla en jornada partida o a turnos. En la jornada continuada el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

El trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas continuadas, que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos.

Los servicios especiales que por su singularidad deban prestarse a turnos o mediante jornada partida, deberán alcanzar en cómputo anual el mismo número de horas que los servicios generales, tanto en jornada presencial, como no presencial, conforme al detalle indicado en el presente artículo, esto es, 35 horas presenciales y 2,5 horas no presenciales, garantizándose la igualdad en cómputo horario anual de todos los empleados/as municipales del Ayuntamiento de Moguer.

## Artículo 28. - HORARIOS.

1. Con carácter general la jornada laboral presencial se realizará de lunes a viernes, de forma continuada, de 7.45 a 14.45 horas.
2. Tendrá carácter obligatorio la presencia en el puesto de trabajo de 9:00 a 14:00 al objeto de garantizar la atención directa a los administrados.
3. Individualmente o por departamento se podrá solicitar adaptación de horario para la conciliación familiar respetando la jornada presencial obligatoria de 9:00 a 14:00.
4. El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer el mismo con al menos 30 días de antelación. La plantilla de estos horarios, el posible número de operativos o servicios extraordinarios a realizar y los criterios para cubrir bajas o imprevistos, deberán ser elaborados con carácter anual, con los representantes del personal con la finalidad de no rebasar la jornada máxima anual y establecer, en su caso, las correspondientes compensaciones.

## Artículo 40.- REGLAMENTACIÓN DE LAS AYUDAS

### A. OBJETIVOS GENERALES. –





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

Los objetivos generales que se pretenden son los siguientes:

- Posibilitar el acceso y continuidad en los estudios y acceso a prestaciones sanitarias de los/las empleados/as públicos del Ayuntamiento de Moguer.
- Contribuir a la formación permanente del personal al servicio del Ayuntamiento.
- Colaborar económicamente en el coste general de los estudios junto con otras ayudas de carácter público o privado que serán totalmente compatibles con éstas.
- Contribuir a elevar el nivel cultural de los/as empleados/as y de sus familiares.
- Compensar los gastos sanitarios no cubiertos por los servicios públicos de salud.

## B. CONDICIONES GENERALES. -

Las condiciones generales para ser beneficiario de las ayudas otorgadas por este Ayuntamiento son:

- Los impresos de solicitud deberán ser presentados, una vez cumplimentados y con la documentación justificativa del pago, en el Registro General del Ayuntamiento al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento, desde 1 de septiembre al 30 de septiembre del año en curso.
- Las ayudas sociales devengadas en el periodo establecido en el apartado e), del presente artículo, y no registradas para su compensación en el mes de septiembre del año en curso, serán consideradas nulas por solicitud extemporánea.
- Los conceptos de ayudas sociales legalmente admitidos para su compensación previa justificación del gasto, serán todos aquellos incluidos en la nueva redacción del artículo 41 y 42 del **Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Moguer**
- El importe máximo que podrá percibir anualmente cada empleado/a municipal, en concepto de ayudas contempladas en los artículos 41 y 42, del **Convenio colectivo del Ayuntamiento de Moguer**, será de //300,00€// TRESCIENTOS EUROS. Dicho límite, se aplicará para el conjunto de ayudas solicitadas durante el periodo de devengo.
- El periodo de devengo de las ayudas sociales será desde el 1 de octubre del año anterior, al 30 de septiembre del año en curso.
- Las ayudas sociales solicitadas se liquidarán en un único pago durante el mes de noviembre, del año en curso.
- Se priorizarán las ayudas de estudios de descendientes, promoviendo la cualificación y acceso a niveles educativos superiores a la enseñanza secundaria obligatoria, así como ayudas sociosanitarias a mayores dependientes. Al margen de las citadas, el abono de ayudas se establecerá por orden de registro de las mismas.
- El importe máximo de 300,00€ en concepto de ayudas se revisará cada dos años.

## C. BENEFICIARIOS





Ayuntamiento de Moguer

## Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

Tendrán derecho a estas ayudas:

a) Los/as empleados/as municipales que tengan una antigüedad o continuidad en la prestación de sus servicios de al menos un año (se entenderá por continuidad en la prestación de los servicios, aquella que, aun existiendo varios contratos o nombramientos durante el año, estos hayan sido de forma correlativa y que no exista un periodo superior a 15 días sin alta en la TGSS).

b) Sus cónyuges o compañeros, ascendientes y descendientes, hasta primer grado de consanguinidad, y siempre que formen parte de la unidad familiar, o convivan con el titular.

### ARTÍCULO 41: AYUDAS DE ESTUDIOS

El importe de las ayudas de estudios serán los siguientes:

a) Primer ciclo educación infantil: Totalidad de los gastos no financiados por cualquier administración pública, previa justificación del pago.

b) Segundo ciclo educación infantil: **//100,00€//**. Previa acreditación del certificado de escolarización o documento admitido en derecho.

c) Educación Primaria: **//100,00€//**. Previa acreditación del certificado de escolarización o documento admitido en derecho.

d) E.S.O. **//150,00€//**. Previa acreditación del certificado de escolarización o documento admitido en derecho.

e) Bachillerato. **//200,00€//**. Previa acreditación del certificado de escolarización o documento admitido en derecho.

f) Curso de ciclo formativo de grado medio o superior: **//200,00€//**. Previa acreditación del certificado de escolarización o documento admitido en derecho.

g) Estudios Universitarios de grado: Importe de la matrícula, previa justificación del pago.

h) Curso de Experto, Máster y Doctorados: Importe de la matrícula, previa justificación del pago.

i) Escuela Oficial de idiomas: Importe de la matrícula, previa justificación del pago.

j) Asignaturas sueltas: Importe de la matrícula, previa justificación del pago.

k) Formación permanente del empleado/a pública, en relación con su puesto de trabajo. Importe de la matrícula, previa justificación del pago.

### Artículo 42.- AYUDAS SOCIOSANITARIAS

#### A. AYUDAS SOCIALES

1. Ayuda por nupcialidad del empleado o por constitución legal de pareja de hecho.- **//300.00€//**

2. Ayuda por natalidad o adopción. - **//300,00€. //**





Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

3. Ayuda por hijo con discapacidad. - //300.00€//. Siempre que convivan y/o dependa del empleado/a municipal.

4. Ayudas para gastos de sepelio del empleado/a.- //300,00€. //

5. Ayuda para la adquisición de vivienda propia. - La finalidad de estas ayudas es facilitar a los empleados/as municipales la adquisición de la vivienda habitual, no pudiendo en consecuencia destinarse para otros usos, ni tampoco ser concedidos a personas que ya hubieran sido beneficiarias con anterioridad.

En consecuencia será preciso que el solicitante resida (o vaya a residir si el préstamo se ha solicitado para la construcción de la vivienda habitual), permanente y efectivamente en el inmueble obtenido con la ayuda, y que no obtenga lucro del mismo en forma de arrendamiento o por cualquier otro negocio jurídico.

La Corporación concederá ayudas para el pago de los intereses de los capitales de los préstamos que se les concedan para la adquisición de tales viviendas, durante el periodo de servicio activo, y previa justificación del pago, hasta un máximo de //300,00€// anuales.

6. Ayudas para la atención a dependientes del titular hasta primer grado de consanguineidad, que convivan con el titular. //300,00€// “

## **B.- PRESTACIONES SANITARIAS.**

### **B.1.- AYUDAS DE ODONTOLOGÍA. -**

- Raspado y Alisado c/u y Limpieza.
- Empaste u obturación.
- Endodoncia
- Prótesis dental
- Corona metal porcelana y fundas.
- Resto de intervenciones odontológicas no incluidas en el sistema público de salud.

A la solicitud de concesión de estas ayudas deberá acompañarse la factura del profesional correspondiente con identificación del beneficiario, servicio prestado e importe pagado.

### **B.2.- AYUDA DE OFTALMOLOGÍA. -**

- Monturas.
- Lentes simples graduadas.
- Lentes bifocales, progresivas o especiales.
- Lentillas.







Ayuntamiento de Moguer

**Expediente**

**Nº Expdte.:** 1\_2.6.9/2022

**Fecha.:** 26 de julio de 2022

APROBADO

En todo caso será preciso acompañar a la solicitud, la factura detallada de adquisición de las prótesis, con identificación del beneficiario e importe pagado.

**B.3. PRÓTESIS AUDITIVAS. -**

- Auditivas.
- De Fonación.

En todo caso será preciso acompañar a la solicitud, la factura detallada de adquisición de las prótesis, con identificación del beneficiario e importe pagado.

**B.4. PRÓTESIS ORTOPÉDICAS. -**

- Botas y zapatos adaptados, y cualquier otra prótesis no cubiertas por el sistema público de salud.

En todo caso será preciso acompañar a la solicitud, la factura detallada de adquisición de las prótesis, con identificación del beneficiario e importe pagado.

**B.5. OTRAS PRÓTESIS. -**

Ayudas para otro tipo de prótesis (de rodillas, de caderas, sillas de ruedas, etc.), siempre que no sean cubiertas por el servicio público de salud y previa justificación del pago de las mismas.

Al igual que en el resto de ayudas, las prestaciones sanitarias no podrán superar en su conjunto el importe de //300,00€// , por empleado/a y año.

Todas las dudas de interpretación o concesión quedarán sujetas a la comisión de interpretación.

En relación, al “Capítulo VII. Derechos sociales” se acuerda por unanimidad de la Mesa General de Negociación en sesión ordinaria celebrada el 14/06/2022, la derogación expresa del artículo 41.F) en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Moguer.

**TERCERO.-** Elevar consulta vinculante al órgano competente de la AGE, a los efectos de reconocer obligaciones en concepto de acción social, por los conceptos recogidos en la nueva redacción de los artículos 40, 41 y 42 del Convenio Colectivo y Reglamento de Funcionarios, para el ejercicio 2022, atendiendo a los dispuesto en el artículo 19.dos de la de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

**CUARTO.-** La corporación se compromete a consignar en cada ejercicio económico los créditos necesarios para atender las obligaciones derivadas del abono las ayudas sociales conforme a la nueva redacción contemplada en los artículos 40, 41 y 42 del Reglamento de Funcionarios y Convenio colectivo del

ROGIO ALFARO MARRQUEZ (1 de 2)  
Secretaría Accidental  
Fecha firma: 01/08/2022, 11:08:33  
HASH: 7A9F4481CACA762AD0B78BE5FA739E653AAD588E

MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ GOMEZ (2 de 2)  
Concejalía de Régimen Interno y Personal  
Fecha firma: 01/08/2022, 12:43:48  
HASH: 7A9F4481CACA762AD0B78BE5FA739E653AAD588E

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - Certificado  
Código para validación: HBZM4-5KYL8-WFPVC  
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeaytomoguer.es)  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Ayto | Página: 27/29.





Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

Ayuntamiento de Moguer, por un importe no inferior al resultante de multiplicar el importe de 300,00€, por el número de empleados municipales incluidos en el ámbito de aplicación de las citadas ayudas sociales.

**QUINTO.-**La corporación se compromete a consignar en concepto de ayudas sociales un importe de 35.000,00€, adicionales a la cantidad resultante del apartado cuarto, destinados a la liquidación de las ayudas sociales solicitadas, no resueltas y que cumplan los requisitos legales para su abono.

**SEXTO.-**En el supuesto de no agotarse los créditos consignados conforme el apartado cuarto, la corporación destinará el remanente resultante a incrementar la dotación anual de 35.000,00€, destinados a la liquidación de las ayudas sociales solicitadas, no resueltas y que cumplan los requisitos legales para su abono.

**SÉPTIMO.-** Se acuerda que el límite anual de 300,00€, en concepto de Ayudas sociales por año y empleado con derecho a ellas, se revise cada 2 años.

**OCTAVO.-** La corporación se compromete, una vez liquidadas las ayudas sociales solicitadas, no resueltas y que cumplan los requisitos legales para su abono, a destinar el saldo sobrante de la consignación anual de 35.000,00€, al abono de las ayudas solicitadas conforme lo estipulado en los apartados primero, segundo y cuarto.

**NOVENO.-**Someter el acuerdo que se adopte a información pública por plazo de 30 días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web para que los interesados puedan formular reclamaciones, reparos u observaciones. En caso de no presentarse reclamaciones, reparos, ni observaciones, el acuerdo inicial se entenderá elevado automáticamente a definitivo (art. 49 LRRL).

**DÉCIMO.-**Facultar a la Alcaldía-Presidencia para que, por Resolución, pueda elevar el acuerdo inicial a definitivo, en el supuesto de que no se presenten reclamaciones ni sugerencias.

**UNDÉCIMO.-**Que el acuerdo y el texto definitivo del **reglamento** se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y se comuniquen a las administraciones del estado y de la comunidad autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del **Reglamento** de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales -ROF-, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**DUODÉCIMO.-** Notificar el presente acuerdo a la Junta de Personal y Comité de Empresa para proceder a su firma.

**DÉCIMOTERCERO.-** Comunicar el presente acuerdo de Convenio Colectivo a la autoridad laboral, en el plazo máximo de quince días contados a partir del momento de la firma de la modificación/revisión del





Ayuntamiento de Moguer

Expediente

Nº Expdte.: 1\_2.6.9/2022

Fecha.: 26 de julio de 2022

APROBADO

Convenio Colectivo , con traslado de su texto íntegro, a los efectos previstos en el artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores -ET/15-.

**DÉCIMOCUARTO.-** El cumplimiento íntegro de los acuerdos adoptados, y el reconocimiento de las obligaciones económicas que de ellos derivan, quedarán condicionadas a la autorización y validación por los organismos competentes, conforme lo dispuesto en el apartado tercero, undécimo y decimotercero.

Y para que conste, libro la presente de orden y visada por la Sra. Concejala Delegada en la Ciudad de Moguer a fecha de firma electrónica.

