

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
3025/2024	El Pleno	27/06/2024

D. FRCO. JAVIER MARCOS OYARZUN, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PETRER.

C E R T I F I C O: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en la fecha arriba indicada, adoptó el siguiente acuerdo:

PERSONAL - APROBACIÓN DEL MARCO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL FIJO AL SERVICIO DE LA ADESP.

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

El Consejo Rector de la Agencia para el Desarrollo Económico y Social de Petrer (ADESP), en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de mayo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

“7.- PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL MARCO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL FIJO AL SERVICIO DE LA ADESP.

Vista la propuesta del Vicepresidente, D. David Morcillo García, en la que se expresa que, en el expediente de Personal n.º 3025/2024, relativo a las condiciones de trabajo del personal al servicio de la agencia para el desarrollo económico y social de Petrer (ADESP) organismo autónomo del ayuntamiento de Petrer:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ADESP, Organismo Autónomo Agencia para el Desarrollo Económico y Social de Petrer fue creada al amparo del artículo 85.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y sus Estatutos participan de la naturaleza de las ordenanzas y reglamentos municipales a que se refieren los artículos 22.2 d) y 49 del mismo texto legal.

En el año 2022, en el marco de un proceso para la estabilización de empleo temporal, por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2022, se acuerda la ratificación de acuerdo del Consejo Rector de la ADESP de fecha 2 de mayo de 2022, sobre elaboración y aprobación de la relación de puestos de trabajo - ADESP - plantilla y relación de puestos de trabajo (expte. 3314/2022).

Con fecha 1 de enero de 2024, se procede a la formalización del contrato de trabajo, de carácter laboral fijo, con la empleada que resultó aprobada en el proceso selectivo realizado al efecto, siendo la única empleada al servicios del organismo autónomo.

Los estatutos de la ADESP, respecto las condiciones de trabajo del personal a su servicio, establecen:

- Artículo 4.6: dentro de las potestades y prerrogativas de la ADESP está la determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno del Ayuntamiento o la Junta de Gobierno, según corresponda.

- Artículo 10.n: es una de las atribuciones del Consejo Rector el proponer al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de la plantilla de personal, catálogo y de la relación de puestos de trabajo, así como, proponer la fijación de la cuantía de las



retribuciones complementarias, fijas y periódicas de los funcionarios/personal y el número y régimen del personal eventual. trabajo del personal a su servicio,

- Artículo 10.p: otra de las atribuciones del Consejo Rector es el proponer para su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento los Reglamentos, Ordenanzas y normas de funcionamiento de los servicios que el Organismo Autónomo haya de prestar, su modificación, ampliación o puesta en vigor.

Dado que la ADESP no dispone de representante legal de los trabajadores ni de un convenio colectivo propio, resulta necesario establecer un marco que regule con carácter interno las condiciones de trabajo del personal laboral fijo a su servicio, que permita tanto a la ADESP como a su personal conocer sus derechos y sus obligaciones, tomando como referencia y ajustándose este marco normativo, conforme al artículo 4 de los Estatutos, a lo aprobado por el Ayuntamiento Pleno en cuanto a condiciones de trabajo del personal laboral.

Tras la explicación del punto, el Vicepresidente abre el debate, tomando la palabra el representante de UGT, Don José Mínguez, que indica que en artículo 3. b) 6., donde dice "El personal disfrutará de una pausa de 12 horas entre el final y el inicio de cada jornada", debería decir que el personal disfrutará de una pausa de al menos 12 horas entre el final y el inicio de cada jornada, considerándose correcta esta apreciación. El representante de UGT realiza comentarios en relación a ciertas consideraciones sobre las condiciones a aprobar.

No produciéndose más intervenciones, el Presidente somete este asunto a votación y, por unanimidad de los asistentes, el Consejo Rector acuerda:

PRIMERO.- *Aprobar el siguiente marco regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral fijo al servicio de la ADESP, conforme al artículo 4 de los Estatutos y a lo aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Petrer en cuanto a condiciones de trabajo del personal laboral, cuya redacción es la siguiente:*

"ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente acuerdo tiene por objeto regular las condiciones del trabajo del personal laboral fijo que presta sus servicios en la ADESP, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y normativa estatal, autonómica y local que resulte de aplicación.

De conformidad con el artículo 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) que así lo dispongan.

No obstante, en materia de permisos de nacimiento, adopción, del progenitor diferente de la madre biológica y lactancia, el personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se regirá por lo previsto en el TREBEP, no siendo de aplicación a este personal, por tanto, las previsiones del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sobre las suspensiones de los contratos de trabajo que, en su caso, corresponderían por los mismos supuestos de hecho.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Personal:

El presente acuerdo será de aplicación al personal laboral fijo preste sus servicios directamente en la ADESP en el momento de su entrada en vigor, o durante el tiempo en que estuviera vigente.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio las personas que se contraten con objeto de realizar obras o servicios determinados, en virtud de programas de fomento de empleo y/o actuaciones subvencionadas por Consellería de Empleo o cualquier otro organismo oficial.

2. Temporal:

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por la ADESP y su ratificación por el Ayuntamiento Pleno, teniendo efectos desde 1 de enero de 2024.

ARTÍCULO 3. JORNADA Y HORARIO LABORAL

a) Jornada



La jornada de trabajo del personal laboral fijo al servicio de la ADESP será, en cómputo anual, la establecida para el personal al servicio de la Administración Civil del Estado, y se aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

Al personal laboral fijo al servicio de la ADESP le resultará de aplicación el mismo calendario laboral que se aprueba anualmente para el personal al servicio del Ayuntamiento de Petrer.

b) Horario:

1. El horario de trabajo será ajustado, dentro de su potestad de organización de los servicios, por la ADESP.
2. Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo los tiempos relativos a pausas reglamentarias, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de normas de prevención de riesgos laborales o de la propia organización del trabajo.
3. El horario laboral, con carácter general será de mañana, de lunes a viernes.
4. Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por periodo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.
5. La jornada máxima diaria que se podrá realizar será de 9 horas diarias, salvo acuerdo con el personal laboral fijo al servicio de la ADESP.
6. El personal disfrutará de una pausa de al menos 12 horas entre el final y el inicio de cada jornada. Así mismo, el personal tendrá derecho a un descanso semanal de dos días naturales o de 48 horas ininterrumpidas, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma, preferentemente en sábado y domingo.
7. En los negociados y/o áreas que tengan establecidos los días de descanso alternativos o rotativos, el personal afectado librará al menos dos fines de semana al mes, preferentemente de forma alterna, salvaguardando en todo caso las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 4. VACACIONES ANUALES

1. El personal tendrá derecho a disfrutar, por cada año natural completo de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles o de los que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor.
2. Asimismo, se tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir los quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente. Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.
3. A efectos del cálculo proporcional de las vacaciones, se considerará que ha existido interrupción en la prestación de servicios y por lo tanto, no se computarán, los periodos de permiso sin sueldo.
4. El personal que acceda a las situaciones de jubilación, excedencia voluntaria, u otras análogas, disfrutará, durante el año en que se produzca, de la parte proporcional de vacaciones que se genere hasta que se produzca el acceso a la nueva situación.

En estos casos, si al pasar a alguna de esas situaciones se hubiera disfrutado de un periodo vacacional superior al que le hubiera correspondido en función del tiempo trabajado, los días de vacaciones disfrutados en exceso se deducirán en la liquidación de haberes que se practique.

5. Caso particular: El régimen de disfrute de los días de asuntos propios y vacaciones correspondientes al año en que una persona se jubila será:

- a) Los seis días de asuntos propios y los 22 días hábiles de vacaciones se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado durante el año natural de la jubilación,
- b) Los días adicionales de vacaciones y asuntos propios por antigüedad se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación, sin que se aplique el criterio de proporcionalidad previsto en el apartado anterior.

6. Se aplicarán las mismas normas y criterios sobre vacaciones que se aprueben o resulten de aplicación al personal laboral fijo del Ayuntamiento de Petrer.



ARTÍCULO 5. PERMISOS RETRIBUIDOS Y NO RETRIBUIDOS.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo tendrá derecho a los permisos que resulten de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Petrer.

ARTÍCULO 6. RETRIBUCIONES

1.- Las retribuciones del personal laboral al servicio de la ADESP se ajustarán sus incrementos, revisiones, adaptaciones y adecuaciones, a lo que en su caso queden reflejadas en las leyes de presupuestos generales del Estado o norma que se dicte en materia de retribuciones por el Estado.

El personal laboral de plantilla de la ADESP percibirá anualmente las mismas retribuciones y por los mismos conceptos que el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Petrer.

Las retribuciones del personal laboral experimentarán el incremento que, en su caso, fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024 y sucesivos, con los mismos límites y las mismas condiciones que las establecidas para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, sin que la masa salarial de dicho personal laboral pueda exceder de los límites establecidos por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el año 2024 y sucesivos.

2.- Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios según establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se abonarán en los meses de junio y diciembre de cada año, devengándose semestralmente cada una de ellas, en función de los días trabajados en el semestre natural en que las mismas se abonan. La paga del mes junio se devengará del 1 de enero al 30 de junio y la paga del mes de diciembre se devengará del 1 de julio al 31 de diciembre.

3. Trienios. Consistirán en una cantidad igual para cada uno de los grupos de clasificación, por cada tres años de servicios efectivos prestados. Las cantidades percibidas en concepto de Trienios para los diferentes grupos de clasificación, serán las establecidas anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Se reconocerán y percibirán de acuerdo a la normativa de aplicación sobre reconocimiento de servicios y devengo de trienios del personal al servicio de la Administración Pública.

4.- No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

5. Gratificaciones.

1.-Tienen carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que, en ningún caso, puedan ser fijadas en su cuantía ni periódicas en su devengo, ni originar derechos individuales en periodos sucesivos.

La ADESP adoptará las medidas óptimas para evitar la realización de servicios extraordinarios.

2.- Las gratificaciones a abonar por los servicios extraordinarios realizados, llevarán consigo un incremento del 75 por ciento sobre el valor de la hora ordinaria, tanto si se realizan en día laborable como en festivo.

No obstante, el personal podrá optar entre percibir la retribución fijada, o compensar las horas realizadas por tiempo de descanso retribuido, con un incremento del 75 por ciento, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

3.- Los servicios extraordinarios realizados y el tiempo invertido serán registrados día a día en ficha u hoja individual o sistema similar visada por el responsable respectivo. Dicha ficha estará a disposición del personal.

La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del personal y en caso de no haber voluntariedad, se establecerá un sistema rotativo, exceptuando los casos de urgencia, catástrofe o fuerza mayor.

En cuanto al número máximo de horas por servicios extraordinarios que se pueden realizar anualmente será de referencia obligada lo dispuesto al respecto en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 7. INCAPACIDAD TEMPORAL



La ADESP abonará al trabajador en situación de Incapacidad Temporal el 100% de sus haberes desde el mismo día en que se certifique la baja derivada de accidente o enfermedad común o profesional, y hasta la finalización de la situación de incapacidad temporal o de la relación laboral.

Resultan de aplicación las mismas normas y criterios sobre el abono del complemento por incapacidad temporal que resulten de aplicación al personal laboral fijo del Ayuntamiento de Petrer.

ARTÍCULO 8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

1.- De conformidad con el TREBEP, el régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en su TÍTULO VII. Régimen disciplinario, por la legislación laboral.

2.- La ADESP abrirá la oportuna información e instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda en el que intervendrá la representación de los trabajadores.”

De conformidad del acuerdo adoptado por el Consejo Rector y con los Estatutos del ADESP, es por lo que por esta Alcaldía se eleva al Ayuntamiento Pleno el siguiente acuerdo:

Vista la propuesta de resolución PR/2024/3014 de 13 de junio de 2024.

En base a cuanto antecede, se propone al **PLENO DEL AYUNTAMIENTO**, la adopción de los siguientes **acuerdos**:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobación del Marco regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral fijo al servicio de la ADESP, transcrito en antecedentes

SEGUNDO.- Dar cuenta, para su conocimiento y efectos, a la ADESP, a los Departamentos de Personal y Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Petrer. Dar traslado del contenido íntegro del presente acuerdo a la empleada al servicio del ADESP, y publicar el mismo en el tablón de anuncios y página web de la ADESP.

Visto el dictamen de la **Comisión Informativa de Gobernación y Hacienda** por unanimidad, y tras la exposición del **Concejal Delegado de Personal, D. Fernando David Portillo Esteve**, y sin que se haya producido debate plenario, se somete el asunto a votación, y el Pleno, por unanimidad, acuerda aprobar en todos sus términos esta propuesta de la Concejalía de Personal.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, con la salvedad establecida en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, en Petrer fecha firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

