



RESOLUCIÓN de 25 de agosto de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros y Anexos. Asiento: 031/2008. (2008062603)

Visto el texto del Convenio Colectivo de trabajo del PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS Y ANEXOS, (código de Convenio 0601682), suscrito el 25 de abril de 2008 por la representación legal del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, de una parte, y el Comité de Empresa, de otra, en representación de los trabajadores afectados, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo); artículo 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE de 6 de junio) y Decreto 22/1996, de 19 de febrero de distribución de competencias en materia laboral (DOE de 27 de febrero). Esta Dirección General de Trabajo,

A C U E R D A:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 25 de agosto de 2008.

El Director General de Trabajo,
P.A. El Secretario General,
ANTONIO CARRASCO RODRÍGUEZ

III CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros y el personal laboral a su servicio.

Se reconocen con capacidad para negociar y firmar este Convenio, de una parte, el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, y de otra, la Central Unión General de Trabajadores como representante sindical.

Artículo 2. Ámbito Personal.

- a) Las normas contenidas en el presente acuerdo son de aplicación a todo el personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros que se encuentren en la situación de servicio activo o en servicios especiales.
- b) A todo el personal vinculado a la corporación en virtud de contratación laboral temporal. Los que deban su contratación a los convenios puntuales entre el Ayuntamiento y otras Entidades, se les aplicará el presente Convenio en todos los aspectos excepto a los retributivos, los cuales se regirán de acuerdo a la convocatoria de empleo realizada al efecto.



- c) A todo el personal cuyo ingreso se produzca posteriormente, se aplicará a todos los efectos el presente Convenio.

Artículo 3. Ámbito territorial.

Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de trabajo, servicios y tajos dependientes del Ayuntamiento, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal.

Artículo 4. Vinculación a la totalidad y condiciones más beneficiosas.

La entrada en vigor de este Convenio, implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, quedando no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efecto más favorable.

El presente Convenio prevalece sobre cualquier otra norma, desigual o inferior rango que regule materias contempladas en el mismo.

El presente Convenio Colectivo forma un todo relacionado e inseparable.

Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador o trabajadora en su respectiva categoría.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas y los derechos adquiridos por el personal municipal a la entrada en vigor del presente Convenio.

Las normas municipales, Acuerdos, Pactos, Disposiciones, Decretos o Ley, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, serán de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sean más favorables.

Artículo 5. Ámbito Temporal y Vigencia.

- a) Este Convenio entrará en vigor una vez cumplimentados los trámites legales necesarios.
- b) Todo lo contemplado en este Convenio surtirá efectos desde el 1 de enero de 2008, y tendrá una duración de un año.

Artículo 6. Denuncia.

Cualquiera de las partes podrá denunciar el convenio con dos meses de antelación a su vencimiento.

Si llegara el mismo y no se hubiera denunciado o no se hubiera aprobado un nuevo convenio, éste se entenderá prorrogado en su totalidad.

Artículo 7. Comisión Paritaria de seguimiento del Convenio.

- a) Publicado el Convenio, en el plazo de 15 días se reunirán el Presidente del Comité de Empresa y el Concejal Delegado de Personal para que, en un plazo prudente, se constituya



la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio, que en cualquier caso se integrará por un mínimo de dos miembros de cada una de las partes firmantes del Convenio y un máximo de tres de cada una de las partes. En cualquier caso, ambas partes podrán estar asistidas por un asesor.

b) Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

- 1) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- 2) Interpretación y seguimiento del Convenio.
- 3) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- 4) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Convenio Colectivo.
- 5) Asesoramiento de los órganos que estimen convenientes ellos mismos.
- 6) Conciliación en los problemas o cuestiones que por las partes, en supuestos previstos por el Convenio, puedan ser sometidas a debates por no acuerdo de interpretación del mismo.
- 7) Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición y previa asignación del día.
- 8) El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente.

Artículo 8. Principio de igualdad de oportunidades, trato y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio reconocen la igualdad del hombre y la mujer en el trabajo y, por consiguiente, el libre acceso de ésta a cualquier puesto dentro de la misma, así como a percibir idéntico salario por trabajo de igual valor.

Ningún trabajador o trabajadora podrá sufrir discriminación en razón de su sexo, tienen derecho a su dignidad y a la protección de su intimidad.

Por tanto, en consonancia con la legislación vigente, las partes firmantes de este Convenio se comprometen a la adopción de medidas que impidan cualquier tipo de discriminación en las ofertas de empleo, pruebas de selección, contratación y promoción, vigilando el cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Que no figure en las condiciones de contratación ningún requisito que suponga discriminación por sexo.
- b) Que no se produzcan diferencias en las denominaciones de los puestos de trabajo en función del sexo.
- c) Ningún trabajador o trabajadora podrá ser objeto de decisiones y/o condiciones, o cualquier clase de medidas que comporten un trato discriminatorio en materia de salarios, promociones, conservación del puesto de trabajo, etc., en razón de su sexo.



d) Ningún trabajador/a podrá ser discriminado/a o sancionado/a por cuestiones relativas a su intimidad.

Las partes firmantes se comprometen durante la vigencia del presente Convenio a realizar una valoración de puestos de trabajo para detectar y eliminar posibles diferencias salariales entre mujeres y hombres. La Comisión Paritaria entenderá e intervendrá sobre todas aquellas cuestiones o situaciones de trabajo que puedan afectar desfavorablemente a las mujeres trabajadoras.

Ningún trabajador/a podrá ser discriminado por ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 14 de la Constitución Española. Tampoco podrán ser discriminados por razón de disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales, siempre que se hallen en condiciones de aptitud para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

El Ayuntamiento velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotaciones sexuales, y adoptará las medidas oportunas. A tal efecto, tendrá la consideración de acoso sexual la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno hostil, degradante, humillante y ofensivo.

Con independencia de las acciones legales que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia del acoso sexual ante una persona del equipo de gobierno del Ayuntamiento.

Se pondrá en conocimiento de la representación de los trabajadores la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada. Durante este proceso guardarán todas las personas actuantes una absoluta confidencialidad por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

Así mismo, el Ayuntamiento y las centrales sindicales firmantes de este acuerdo, muestran su rechazo al moobing, entendido como un comportamiento negativo entre compañeros o entre superiores e inferiores jerárquicos, a causa del cual la persona afectada es objeto de acoso y ataques sistemáticos y durante mucho tiempo, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas, con el objeto y/o efecto de hacerle el vacío.

La constancia de la existencia de conductas de acoso sexual y/o moobing, tendrán la consideración de falta muy grave para la persona acosadora.

Los trabajadores y/o trabajadoras afectados por estas situaciones tendrán derecho, como medida cautelar, a cambio de puesto de trabajo, siempre que lo solicite y sea posible.

Los aspectos no recogidos en este artículo se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 9. Organización del Trabajo.

1. Principio General:

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. La Legislación vigente establece cauces de participación de los representantes



de los trabajadores/as firmantes del presente Convenio Colectivo, representantes legítimos de los Empleados públicos para la negociación de las condiciones de empleo de los mismos.

Si a consecuencia de la organización del trabajo se originaran modificaciones sustanciales en las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a la representación sindical al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al personal afectado, ello con independencia de los plazos legales que se contemplan en el Estatuto de los Trabajadores.

Durante los periodos indicados, se articulará la correspondiente negociación con la representación legal de los/las trabajadores/as, siempre que afecte a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horarios.
- c) Régimen de trabajo o turnos.
- d) Sistemas de trabajo y rendimiento.
- e) Funciones.

En el supuesto de que se trate de un cambio en el modelo jurídico de gestión de un servicio municipal, la Corporación se obliga a entregar la propuesta concreta al Comité de Empresa, con una antelación mínima de 15 días, posteriormente se abrirá un periodo de consulta y debate. Las conclusiones de las partes se incorporarán al expediente, para su toma en consideración por el órgano de la Corporación que tenga reconocidas las competencias en la materia.

La racionalización, mecanización y distribución del trabajo se establecerá de acuerdo con los imperativos de justicia social, de forma que se dirijan al logro de la máxima calidad y perfeccionamiento en el desempeño de las tareas, favoreciendo en todo caso la formación en aras de su promoción profesional y un mayor perfeccionamiento en el ejercicio de su labor que siempre deba perseguir el Ayuntamiento.

2. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) Mejora de las prestaciones del servicio al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y plaza.
- e) Potenciar y desarrollar, sobre la base de la normativa establecida a través de planes y acuerdos, la promoción de los trabajadores/as.

3. En todo caso, la organización del trabajo estará condicionada al acuerdo que se alcance en la normas de aplicación de la Catalogación y Relación de Puestos de Trabajo.

**Artículo 10. Planificación integral de recursos humanos: Planes de Empleo.**

La Administración negociará con el Sindicato firmante del Convenio, los criterios a los que deberán ajustarse los distintos Planes de Empleo.

La planificación integral de los recursos humanos y del empleo se desarrollará a través de Planes de Empleo.

Los Planes de Empleo, como instrumentos de planificación integral contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

- a) Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
- b) Medidas y proceso de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo.

Los Planes de Empleo tendrán como fin primordial aumentar las capacidades de trabajo y las oportunidades profesionales del empleado público y, fundamentalmente, asegurarles y asignarles un trabajo efectivo y adecuado.

En los Planes de Empleo se integrarán los planes de formación y las previsiones y medidas de promoción que se precisen:

- a) Los Planes de Empleo incluirán, en su caso, las previsiones y medidas necesarias para transformar empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.
- b) Incluirán, asimismo, la previsión y los procesos de Funcionarización que procedan.

Se marcan 60 días como plazo concreto para la entrega de las memorias por parte de la Corporación, así como para su estudio por parte de la representación sindical.

Sólo y únicamente desde los Planes de Empleo se abordará cualquier reestructuración o reasignación de efectivos.

1. Conversión de plazas temporales en fijas:

Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia del Convenio, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

- a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Servicio o Sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de las y los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.
- b) Consolidación del empleo temporal convirtiéndolos en fijo en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

Durante el periodo de vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo.



La transformación de plazas de carácter temporal en fijas se llevará a cabo mediante la inclusión en plantilla, de aquéllas que se hayan venido ocupando de forma continuada en los tres últimos años, o en cinco años dentro de los últimos tres trienios.

Para proceder a la transformación de plazas de carácter temporal en fijas, deberá plantearse un Proyecto donde se analice globalmente el empleo en el Ayuntamiento. Este Proyecto deberá formar parte del Plan o de la Oferta de Empleo correspondiente.

La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación.

Artículo 11. Relación de Puestos de Trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto, y preceptivamente deberá ser negociada con el sindicato firmante de este Convenio.
2. A estos efectos se establecen los siguientes grupos profesionales:
 - Grupo profesional A: Titulados superiores.
 - Grupo profesional B: Titulados de Grado Medio.
 - Grupo profesional C: Titulados de BUP, FP 2.º grado o equivalentes.
 - Grupo profesional D: Graduado Escolar o equivalente.
 - Grupo profesional E: Certificado de Escolaridad o equivalente
3. La Relación de Puestos de Trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento que estén ocupados o puedan ocuparse, así como el número y características de los mismos.
4. La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo, se realizará previa negociación con el Comité de Empresa firmante del presente Convenio, como máximo, en el último trimestre de cada año.
5. Corresponde al Ayuntamiento aprobar anualmente, a través de su Presupuesto, como documento Anexo a él, la plantilla que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados.

Artículo 12. Movilidad Funcional.

- a) La movilidad funcional no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral, la pertenencia al grupo correspondiente, y las categorías profesionales que al efecto se enumerarán en la Catalogación de Puestos de Trabajo. Dentro del mismo Grupo y Categoría Profesional, el Concejal Delegado de Personal, previo informe del Delegado del Área o Servicio correspondiente, podrá acordar, bien sea individual o colectiva, la movilidad que se estime procedente, debiendo notificarse a los interesados y al Comité de Empresa, en la cual figurará la fecha en que se hará efectiva. Dicha movilidad deberá motivarse en su caso, siempre que vaya en aras de mejorar, mantener o potenciar el servicio, o que por cuestiones sobrevenidas



sean necesarias, desde criterios de eficacia y economía. La retribución será la que corresponda al puesto de trabajo que desempeñe salvo en la retribución básica y el complemento de destino que, de estar consolidado, percibirán los de mayor cuantía.

b) Trabajos de superior o inferior categoría.

Sólo se podrán realizar trabajos de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos.

La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de seis meses, no producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador/a, ni se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.

Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador/a tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

La designación de un trabajador o trabajadora para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior deberá ir precedida en todo caso por la comunicación por escrito a la persona afectada. Y cuando dicha designación sea por un tiempo prolongado, se comunicará a las centrales sindicales firmantes del presente Convenio.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles, el Ayuntamiento destinara a un trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente dentro de su servicio, sólo podrá hacerlo por tiempo no superior a un mes al año, exceptuando a aquellos trabajadores que, por escrito, manifiesten su conformidad por tiempo superior, garantizándose las retribuciones y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a la representación sindical.

Artículo 13. Ingresos. Oferta Pública de Empleo.

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público. En la misma se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban de ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir con el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada Oferta.

Las necesidades y previsión que se contengan en los correspondientes Planes de Empleo servirán de base para elaborar las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

En las Ofertas de Empleo Público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidad física o psíquica. El Ayuntamiento determinará los sectores o áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

2. Toda selección de personal, de nuevo ingreso, debe realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, previa negociación con el Comité de Empresa, en



los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3. Deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.
4. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas, garantizando que no sean excluyentes por razón de sexo ni contengan criterios discriminatorios.
5. Los sindicatos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros serán invitados al proceso selectivo como observadores del mismo, conforme a lo legalmente establecido.
6. La redacción de las bases en todas las convocatorias, será realizada por la Administración con información al Comité de Empresa.

Artículo 14. Promoción interna y carrera administrativa.

Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo del personal, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública. De acuerdo con estos criterios, para los años de vigencia del presente Convenio, el Ayuntamiento garantizará la promoción interna de entre los empleados públicos que cumplan con los requisitos de cada convocatoria.

1. Promoción interna.

1.1. Las plazas vacantes reservadas a promoción interna se ofertarán a turno de promoción interna en el que podrán participar los trabajadores fijos que hayan pertenecido a esta categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:

- a) Sean del mismo grupo y nivel.
- b) Sean del mismo grupo y distinto nivel.
- c) Sean de distinto grupo.

En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante concurso-oposición.

- 1.2. El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros facilitará cursos para la preparación de las pruebas de acceso según los criterios que se establezcan.
- 1.3. Podrán suprimirse algunas de las materias y/o pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados en convocatorias anteriores.
- 1.4. El Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros hará convocatoria pública anual de las plazas que hubieran quedado libres en los turnos anteriores, previa aplicación de lo dispuesto en este Convenio.



2. Comisión de servicios.

- 2.1. En todo lo concerniente a las comisiones de servicio se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, o cualquier otra norma que lo modifique o lo sustituya. Si durante una comisión de servicio el laboral sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones que viene devengando en dicha situación.
- 2.2. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo se podrá realizar por la Corporación nombramientos en comisión de servicios, atendiendo a mérito y capacidad, que durará hasta que el puesto se cubra en el inmediato concurso, y en cualquier caso como máximo un año. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de los trabajadores. Previamente se dictará resolución del Alcalde comunicando el puesto a cubrir con los requisitos exigidos, que serán publicados en el tablón de anuncios y comunicación a los órganos de representación sindical, abriéndose un plazo de quince días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto. Las retribuciones complementarias no supondrán consolidación durante el periodo en comisión de servicio.
- 2.3. El trabajador en comisión de servicio habrá de reunir los requisitos de conocimiento y los que se establezcan en la R.P.T.
- 2.4. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito específico para el acceso al puesto de trabajo.
- 2.5. Al mismo tiempo que se acuerde la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la fórmula establecida en el punto anterior. No obstante ello no procederá cuando el puesto quede desocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.
- 2.6. El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo se realizará en comisión de servicio hasta en tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita anteriormente.

3. Criterios para la promoción.

- 3.1. El Ayuntamiento se compromete a la aceptación y aplicación a todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, de la resolución de 8 de junio de 1995 en la que se aplica el acuerdo entre la Federación Española de Municipios y Provincias y Sindicatos.
- 3.2. Criterios de carrera aplicables al Grupo E:
 - a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados públicos del Grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales.
 - b) La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento.
 - c) En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad.



- d) En la fase de oposición se exigirá fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

3.3. Criterios de carrera aplicables al Grupo D.

- a) Las convocatorias de acceso a los cuerpos o escalas del Grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y el área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas. Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.
- b) El acceso al Grupo se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. Cuando la legalidad lo permita, los empleados públicos del Grupo D que carezcan de título de Bachiller o equivalente podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo E o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos.
- c) La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concursos se valorarán méritos relacionados con la carrera y puesto desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad.
- d) Deberán poseer la titulación exigida para el ingreso en el grupo al que se pretenda, siempre que se pretenda la promoción de un grupo inferior a otro superior. Cuando se trate del acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C desde Cuerpos o Escalas del Grupo D, el requisito de la titulación podrá suplirse por una antigüedad de diez años en el grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos (art. 22 y disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984).

3.4. Criterios aplicables al Grupo C.

- a) En una nueva estructura profesional, los empleados públicos del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva. La Corporación potenciará las acciones de formación para este grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales en cometidos y desempeños de puestos con los empleados del Grupo D. En los concursos en los que los empleados públicos del Grupo C compitan con otros del Grupo D se primará la pertenencia al grupo superior.

3.5. Criterios de carrera aplicables al Grupo B:

- a) Los empleados públicos del Grupo B, en una nueva estructura profesional, deberán constituir un sector del área profesional, técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector dentro de esta área.
- b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior, se desarrollarán las siguientes acciones:
- Se analizarán los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B a los que pueden acceder en consonancia con el Grupo A para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al Grupo B.



- Se tratarán de analizar los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.
 - Se limitarán progresivamente los solapamientos profesionales con el Grupo C tanto en cometidos como en desempeño de puestos.
- c) En los casos de concurrencia de empleados públicos del Grupo B con los del C para la ocupación de puestos se primará a los empleados públicos del grupo superior.

3.6. Criterios de carrera aplicables al Grupo A:

Aun cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un nuevo marco de la Función Pública, las acciones que se desarrollen en un futuro en este ámbito estarán orientadas a reforzar las posiciones profesionales definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este Convenio. La Administración Local y la representación sindical coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública. Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la Administración Pública Local y con ello los niveles de eficacia en su funcionamiento.

Artículo 15. Provisión de puestos de trabajo.

La RPT determinará en todo caso, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos exigidos para su desempeño, el sistema de provisión y las retribuciones complementarias que correspondan.

Los sistemas de provisión serán los siguientes:

- a) Mediante convocatoria de concurso.
- b) Mediante libre designación. El personal que sea designado para ocupar puestos de libre designación tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo que vinieran ocupando con anterioridad a dicho nombramiento.

Los sistemas de provisión descritos en los párrafos anteriores, se regirán por las bases aprobadas por la Alcaldía oídos los sindicatos.

Aquellos puestos de trabajo incluidos en la RPT y que vayan a ser objetos de provisión, serán cubiertos por el siguiente orden:

- a) Turno de traslado: Los puestos no orgánicos, es decir aquéllos que no impliquen jefatura, se ofrecerán en turno de traslado, en el que podrán participar el personal del mismo grupo que el puesto y similar categoría o especialidad que se convoca y además reúna los requisitos exigidos en la RPT pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.
- b) Turno de ascenso: Los puestos orgánicos ofertados, es decir aquellos que impliquen jefaturas y excluidos los puestos de libre designación, serán ofrecidos a los concursos de ascenso en el que podrá participar el personal laboral que reúna todos los requisitos exigidos



en la RPT y con una antigüedad mínima de dos años, pudiendo optar a uno o varios puestos por orden de preferencia.

Quedan excluidos de esta convocatoria aquellos puestos orgánicos que hayan sido ocupados mediante Oferta de Empleo Público. En estos supuestos, la Corporación asignará directamente el puesto al personal que reúna las anteriores condiciones.

- c) Turno libre: El personal de nuevo ingreso, ocupará las vacantes resultantes de los concursos para la previsión de puestos de trabajo, eligiendo el correspondiente destino, en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo y teniendo preferencia en dicha elección quienes hayan accedido por el turno de promoción interna.

El Ayuntamiento establecerá la convocatoria del procedimiento de provisión definitiva de los puestos de trabajo adscrito provisionalmente en el plazo máximo de 6 meses de la aprobación definitiva de la RPT.

Las retribuciones complementarias no supondrán consolidación durante el periodo de provisión temporal.

El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo, se realizará por adscripción provisional o aquél que se apruebe en su caso, hasta en tanto se efectúe la provisión definitiva de puestos de trabajo mediante la participación del interesado en la primera convocatoria que se efectúe.

Si durante la provisión temporal del puesto el trabajador sufriese accidente laboral, percibirá las retribuciones íntegras del puesto de trabajo que viniese desempeñando.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento, cuando así lo solicite y previo acuerdo entre el Ayuntamiento y éste, será asignado a un puesto de trabajo acorde a sus condiciones físicas y/o psíquicas, al cumplir una de las siguientes condiciones:

- a) Por edad, voluntariamente, a los 55 años y dentro de su mismo servicio y a los 60 años a un servicio distinto.
- b) Por enfermedad o incapacidad.

Las retribuciones de todo el personal al servicio del Ayuntamiento que bajo estas condiciones pase a redistribución de efectivos, estarán adaptadas al nuevo puesto de trabajo, respetándose en todo caso el sueldo base, antigüedad y los complementos de destino y específico

Artículo 16. Gestión de los Servicios Públicos.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los Servicios Públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquéllos.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con los administrados/as, así como una mejora en la calidad de los Servicios Públicos, las partes consideran conveniente adoptar medidas tendentes a:

- a) La información personalizada al ciudadano.



- b) La creación de centros de información integrada.
- c) La extensión de aplicaciones informáticas.
- d) La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el ciudadano.
- e) La agilización y simplificación de los procesos administrativos.

Artículo 17. Jornada laboral y calendario.

1. El personal afectado por el presente Convenio tendrá una jornada laboral máxima de 35 horas semanales.
2. Cualquier modificación de la jornada de trabajo, tanto en duración como en forma, deberá ser negociada con la representación sindical.
3. La jornada laboral ordinaria será de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.
4. Aquellos trabajadores que por necesidades del servicio al que están adscritos deban realizar su jornada laboral en horarios y días distintos a los ordinarios, deberán disponer de un calendario laboral acordado por ambas partes en el que queden reflejados todos los aspectos extraordinarios: horarios de trabajo, días laborables y festivos, retribuciones y compensaciones especiales por festivos trabajados, descansos correspondientes, turnicidad, nocturnidad, disponibilidad horaria...
5. En todo caso, se respetarán todos los horarios que se vengán realizando siempre y cuando mejoren lo expuesto en este artículo.
6. Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para disponer los elementos del puesto de trabajo, y ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo.
7. El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos. Con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en los servicios en que se haya acordado una jornada no ordinaria. En el caso de este personal, se confeccionarán calendarios especiales de trabajo, estando de acuerdo en la confección del mismo el Ayuntamiento, los trabajadores implicados y el Comité de empresa, para ello se firmarán tantos anexos como calendarios se confeccionen junto a este Convenio laboral. No obstante se tratará que estos trabajadores tengan como mínimo el 50% de los fines de semana libre y no trabajen más de dos fines de semanas consecutivos, estableciéndose el mismo criterio para los días festivos.
8. El personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un periodo de descanso ininterrumpido de 30 minutos diarios, computado como trabajo efectivo a todos los efectos.
9. Anualmente se acordará con el Comité de Empresa el calendario laboral, que deberá estar confeccionado antes del 31 de diciembre de cada año, y en el que se recogerán las jornadas no ordinarias y se desarrollarán aquellas condiciones o circunstancias contempladas en el presente Convenio o la RPT.

Se consideran días no laborables los días 22 de mayo y 24 y 31 de diciembre.



Si estos días coinciden en día no laborable (sábado, domingo o festivo) estos se disfrutarán el día laboral posterior. En ciertos servicios se podrá optar al acuerdo de disfrute común con acuerdo de la Concejalía Delegada del Servicio, los trabajadores/as y la representación sindical.

En los dos días hábiles anteriores a las fiestas locales y al jueves santo la jornada laboral será de 9 a 12 de la mañana.

Cuando en el mismo servicio coincidan Personal laboral y funcionario realizando tareas análogas, se tenderá a la unificación del horario.

Artículo 18. Vacaciones.

1. Las vacaciones retribuidas serán, como mínimo, durante cada año natural, de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor, no siendo susceptibles de compensación económica alternativa.

No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

No obstante, en atención a la antigüedad del personal, se incrementarán los días hábiles de vacaciones de tal forma que correspondan 23 cuando se cumplan 15 años de servicio, 24 cuando se cumplan 20, 25 cuando se cumplan 25, y 26 cuando se cumplan 30 o más. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente a aquél en que se cumplan los años de servicios referidos.

Se considerarán como años de servicios en la Administración los reconocidos expresamente a efectos de antigüedad.

2. Se disfrutarán, preferentemente, entre los meses de junio a septiembre, y como máximo hasta el 15 de enero del año siguiente.
3. Los turnos de vacaciones se fijarán antes del día 31 de mayo. Cuando no hubiera acuerdo, se fijarán los turnos rotativos con respecto del año anterior.
4. El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido si mediasen circunstancias extraordinarias, como enfermedad y/o accidente, y maternidad conservando el/la interesado/a el derecho a completar su disfrute, una vez finalizada dicha circunstancia, no siendo acumulable al ejercicio siguiente.
5. Cuando por cese, jubilación o fallecimiento, o cuando el alta del trabajador se haya producido en fecha que no permita el disfrute de parte proporcional de vacaciones anuales que le hubiera correspondido, tendrá derecho a su compensación económica.
6. El personal que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.
7. El trabajador/a que esté casado/a o tenga lazos afectivos con otros trabajadores/as del propio Ayuntamiento, y no estuvieran adscritos a un mismo servicio, podrán disfrutar del



mismo periodo de vacaciones si así lo solicitaran y se garantizaran la cobertura de los servicios. Si ambos perteneciesen a un mismo servicio, la Administración estudiaría la posibilidad de conceder dicho periodo vacacional, respetando el cumplimiento de los servicios.

Artículo 19. Licencias y Permisos.

Todos los trabajadores/as del Excmo. Ayuntamiento disfrutarán de los siguientes permisos retribuidos:

A) Por razón de matrimonio del trabajador/a o tener reconocida la situación de pareja de hecho: quince días, pudiéndose acumular a los días de vacaciones. Así mismo se podrán disfrutar anterior o posteriormente, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción.

B) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave y por hospitalización que requiera la presencia del trabajador junto al familiar enfermo, esté tendrá derecho a un permiso:

1.º De cinco días naturales, cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, de hermanos, cónyuge o pareja de hecho, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del trabajador.

2.º De dos días naturales, cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la residencia del trabajador.

3.º De un día natural, en los supuestos de fallecimiento de familiares de tercer grado de consanguinidad.

Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad graves o por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el trabajador, y su disfrute se realizará de forma continuada, sin interrupción, hasta completar los días que pudieran corresponderle.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy graves de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho cuando se requiera una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que el trabajador haya agotado el número de días de permiso por asuntos particulares.

4.º Reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave por un plazo máximo de un mes para atender el cuidado de un familiar de primer grado. (art. 48.1.i del EBEP).

C) Por razón de matrimonio de hermano o hijos: Un día si celebra en un radio de 50 kilómetros y dos días si el evento se produce en un radio superior.

D) El tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal, sin que por ello reciba el trabajador/a retribución o indemnización y no supere esta situación la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. Si recibiera alguna indemnización, se descontará esta cantidad del salario que devengase.



- E) Por asuntos particulares, ocho días, previa solicitud a la Corporación, además de los días reconocidos por antigüedad en la Ley 7/2007, de 12 de abril, (dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo). Para su aprobación, deberá contener el informe favorable del Concejal del Área y el visto bueno del Concejal Delegado de Personal. El disfrute de los mismos no podrá sobrepasar el día 15 de enero del año siguiente. De no haber solicitado los días antes de la fecha límite se perderán, salvo casos excepcionales de necesidad perentoria.
- F) Para concurrir a exámenes, durante los días de celebración.
- G) Permiso retribuido de dieciséis semanas para la mujer que haya tenido descendencia y reducción de dos horas diaria para la lactancia de un hijo menor de doce meses que, a ser posible, se disfrutará a principio o final de la jornada. Permisos que podrán ser utilizados por el padre o por la madre, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Dichos permisos serán igualmente concedidos en caso de adopción hasta las dieciséis semanas y/o doce meses de edad del adoptado. Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- H) Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: se tendrá derecho a un permiso retribuido de tres días cuando se produzca dentro de la misma localidad, y cuatro días si se produce fuera de ella, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.
- I) En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliable en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 de la Ley referida. El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 de la Ley anteriormente referida o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.
- J) Para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, previo aviso al responsable del personal y mediante justificación de la necesidad de realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.
- K) Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgos para cualquiera de ellos o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe preceptivo y favorable de los Servicios de Salud y Riesgos Laborales.



L) Por traslado de domicilio, un día.

LL) El trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a cualquier familiar así como a las personas dependientes a su cargo, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. El trabajador deberá justificar las circunstancias y la necesidad de la ausencia del tiempo solicitado.

M) Los trabajadores que tuvieran a su cargo hijos discapacitados podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

N) El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permisos no retribuidos.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un permiso no retribuido de hasta tres meses, que sólo podrán disfrutarse cada dos años. Las peticiones de estos permisos deberán ser solicitadas a la Junta de Gobierno Local, con una antelación de 15 días y será necesario para su concesión, el informe de la persona responsable del servicio y el permiso de la Junta de Gobierno Local.

Los días se entienden naturales, salvo que expresamente se indique lo contrario y entrará en el computo del plazo el primer día que se ausente el trabajador/a si no ha transcurrido, al menos, la mitad de la jornada de trabajo.

En cualquier caso en lo referente a Licencias y Permisos lo no contemplado en el presente Convenio se registrará por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 20. Excedencias

1. Excedencia voluntaria por prestación de servicio en el sector público: será declarada de oficio o instancia del trabajador, cuando se encuentre en servicio activo en cualquier administración pública, organismo o entidad del sector público, siempre que no tuviera reconocida la compatibilidad y no le corresponda otra situación. Tendrá carácter indefinido mientras dure la condición que la causó. Extinguida la causa, el trabajador deberá solicitar el reingreso en el plazo de 30 días, pasando a la situación de excedencia voluntaria por interés particular en caso de no hacerlo.
2. Excedencia voluntaria por interés particular: tendrá una duración mínima de 2 años continuados y podrá ser solicitada por todo trabajador fijo que haya prestado 5 años de servicio en el Ayuntamiento.
3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar: tendrá una duración mínima de 2 años, y máxima de 15, y podrá ser solicitada por el trabajador cuyo cónyuge o pareja de hecho esté en activo en otra Administración, organismo o entidad pública que radique en otra localidad. Si no hubiera solicitado el reingreso una vez cumplida la duración máxima, se le considerará en situación de excedencia voluntaria por interés particular.



4. Excedencia por cuidado de hijos: de duración no superior a 3 años y para el cuidado de cada hijo a contar desde la fecha de nacimiento o acogimiento previo a la adopción. Los sucesivos hijos darán lugar a un nuevo periodo que, en su caso, pondrá fin al anterior. Si no hubiera solicitado el reingreso una vez cumplida la duración máxima, se considerará al trabajador en situación de excedencia voluntaria por interés particular.
5. Las excedencias voluntarias reguladas en los apartados 1, 2 y 3 de este artículo no conllevan reserva de puesto, devengo de retribuciones, ni cómputo del tiempo de permanencia a efectos de antigüedad, derechos pasivos o promoción.
6. La excedencia del punto 4 de este artículo por cuidado de hijos conllevará reserva de puesto y será computable a efectos de antigüedad, derechos pasivos o promoción.

No obstante lo regulado en este Capítulo, se estará a las condiciones más beneficiosas que se establezca en la normativa de funcionarios de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma y que le sea de aplicación a los funcionarios de este Ayuntamiento.

Artículo 21. Incapacidad Laboral.

- a) Aquellas incapacidades que fueran permanentes y totales, pero permitieran al trabajador/a seguir desarrollando funciones, aunque distintas de las propias de su puesto de trabajo, podrán ocupar puestos de trabajo vacantes con carácter prioritario y preferente, de acuerdo con la Empresa y el Comité, si reúne la capacidad suficiente para el trabajo y así se acredita por los facultativos sanitarios.
- b) Todo trabajador/a que cause baja por incapacidad laboral transitoria por accidente laboral o enfermedad, mientras dure la misma y no extinga su relación laboral, tendrá derecho al 100% de su salario. Si por las circunstancias que fuese, se detectase abuso en el disfrute de la ILT por parte del trabajador/a, se reunirá la Comisión de Seguridad y Salud Laboral para evaluar el tema y se pueda aplicar lo dispuesto en la legislación vigente al efecto, y todas las medidas que dicha Comisión tenga dentro de sus competencias y funcionamiento.

Artículo 22. Reconocimiento Médico.

El Excmo. Ayuntamiento estará obligado a proporcionar reconocimientos médicos anuales, en horario laboral, para todos los trabajadores/as, como también las correspondientes campañas de vacunación.

La mujer trabajadora al quedar embarazada tendrá derecho a una revisión médica que dicte si el trabajo que realiza puede afectar a su estado. En caso de toxicidad, contagio, penosidad o peligrosidad, etc. Y previo examen de dicho informe, se le asignará otro puesto de trabajo de acuerdo a su estado, y por el tiempo que dure dicha situación.

Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años se les hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.

Artículo 23. Comité de Seguridad y Salud.

Existirá un Comité de Seguridad y Salud, integrado por la Comisión Paritaria.



Sus propuestas serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación. Sus funciones serán:

1. Coadyuvar el cumplimiento de lo legislado en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.
2. Proponer, informar y seguir las actuaciones de la Corporación en materia de Seguridad e Higiene en lo que respecta a los trabajadores/as municipales.
3. Organizar campañas de formación y sensibilización de los trabajadores/as, en materia de Seguridad e Higiene.
4. Investigar las causas de accidentes y enfermedades.
5. Realizar visitas a todos los Centros de Trabajo, previa presentación ante los responsables de servicio, detectar deficiencias y proponer soluciones.
6. Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los trabajadores/as, dando cuenta al órgano competente.
7. Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en los cuales los trabajadores/as estén expuestos a un mayor grado de contaminación u otra circunstancia de riesgo.
8. Los previstos en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 24. Prevención de riesgos laborales.

Principios de la prevención.

1. En aplicación de la normativa en vigor, corresponde al Ayuntamiento el deber de protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales, que se concreta en garantizar la información, consulta y participación, dar formación en materia preventiva a todos los trabajadores en general, y más exhaustivamente a los miembros del Comité de Seguridad y Salud, en particular, la vigilancia de la salud, tanto puntual, como periódica, y la paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente.
2. Para ello se elaborará un Plan Integral de Prevención en el que se prestará especial atención a los trabajadores más sensibles a determinados riesgos y la adaptación de los puestos de trabajo que impliquen mayor riesgo. Este Plan incluirá una Evaluación inicial, conforme a lo que la Ley establece, un Plan de Emergencia y Evacuación para cada Centro de trabajo, las medidas concretas de actuación y unos criterios de seguimiento, contando para todo ello con todos los trabajadores y sus órganos legales de representación.

Artículo 25. Uniforme de Trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice, al personal de Obras y Servicios, tales como albañiles, fontaneros, electricistas, jardineros, personal del servicio de limpieza, instalaciones deportivas, talleres, monitores del Centro Ocupacional, y en definitiva a todo el personal que por necesidades de su puesto de trabajo lo requiera. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se asigna, se determinará de acuerdo con los Delegados de Personal y el Comité de Empresa.



2. El Comité de Seguridad y Salud Laboral, velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.
3. Se concederán dos uniformes, uno de verano y uno de invierno, de acuerdo con el trabajo que desempeñen, siempre que los que vengán utilizando se encuentren en mal estado. El uniforme que se entregue será obligatorio de utilizar por el trabajador/a, quien estará obligado a su limpieza y cuidado.
4. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.
5. El uniforme se utilizará durante el desempeño del trabajo.

Artículo 26. Botiquín de Primeros Auxilios.

En todos los centros de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por ellos el Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 27. Derechos Sindicales.

Cada uno de los miembros del Comité de Empresa disfrutará de un crédito horario de 20 horas mensuales, las cuales podrán ser cedidas de un miembro a otro que las necesite si este las hubiese agotado. Lo no recogido en este apartado como es la liberación parcial o total de alguno de los miembros de dicho Comité, se pactará en la Comisión Paritaria.

Los representantes sindicales que participen en la negociación de Acuerdos, como miembros de las mesas negociadoras y mantengan su vinculación como trabajador en activo en el Ayuntamiento, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores.

El Comité de Empresa tendrá la función de recoger y plantear a la Corporación las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal, en general.

El Comité de Empresa será informado y oído por la Corporación, con carácter previo, en materia de reestructuración de plantilla, traslado de trabajadores y, en general, sobre todos los proyectos o acciones que puedan afectar a los intereses de los trabajadores.

La Corporación habilitará, en la medida de sus posibilidades, al Comité de Empresa un local adecuado para el ejercicio de sus funciones y pondrá a su disposición material de oficina y acceso a la fotocopidora. Éste podrá difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrá de tabloneros de anuncios para uso exclusivo, que a tal efecto, se instalará, por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos del personal al servicio del Ayuntamiento.

El Comité de Empresa podrá convocar asambleas de trabajadores, ajustándose para su convocatoria y desarrollo a lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 del E.T.

**Artículo 28. Garantía de Salario.**

El Excmo. Ayuntamiento abonará a todos sus trabajadores/as los salarios correspondientes, mediante fórmula de sistema establecido por el área económica del mismo al vencer cada mes, aunque excepcionalmente podrán hacerse efectivo por necesidades de tesorería, con una demora de diez días en el mes posterior.

Artículo 29. Conceptos retributivos: retribuciones básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas del personal serán las siguientes:

1. Sueldo Base: Será igual para todos los trabajadores pertenecientes al mismo grupo. La cuantía para cada grupo será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario de la Administración Civil del Estado, o en su caso norma que lo sustituya.
2. Trienios: Los trienios consisten en una retribución adicional por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

Al trabajador que mantenga su relación laboral con el Ayuntamiento más de tres años consecutivos o en periodos alternos, le serán reconocidos automáticamente los trienios a efectos retributivos.

Cuando un trabajador o trabajadora cambie a un puesto de trabajo de superior grupo, automáticamente percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

3. Pagas extraordinarias: Se percibirán dos pagas extraordinarias en junio y diciembre por el importe íntegro de la masa salarial.

Las retribuciones complementarias del personal laboral serán las siguientes:

1. Complemento de nivel de destino: Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la RPT. Se tenderá a que sea lo que determine anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los distintos niveles de complemento de destino del personal funcionario de la Administración Civil del Estado, o en su caso norma que lo sustituya, con el compromiso del Ayuntamiento de asimilarlos en un periodo no superior a cuatro años a dicha Ley y en todo caso antes de finales del año 2010.

Para el Ayuntamiento, los puestos de trabajo quedan clasificados en 17 niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

Personal del Grupo A, del nivel 22 al 30 (ambos inclusive).

Personal del Grupo B, del nivel 20 al 21 (ambos inclusive).

Personal del Grupo C, del nivel 18 al 19 (ambos inclusive).

Personal del Grupo D, del nivel 16 al 17 (ambos inclusive).

Personal del Grupo E, del nivel 14 al 15 (ambos inclusive).

2. Complemento específico: La cuantía del Complemento Específico para cada puesto de trabajo, será el establecido en la Relación de Puestos de Trabajos.



3. Complemento de productividad: Destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado desempeña su trabajo. Para que la asignación del mismo sea justa y no arbitraria, la Comisión Paritaria determinará unos criterios de objetividad justificándose de común acuerdo el complemento de productividad que se le asigne a cualquier trabajador.
4. Gratificaciones: Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.
5. Horas extraordinarias: Las horas extraordinarias se realizarán únicamente, con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes o imprevistos, y siempre teniendo en cuenta la jornada ordinaria del personal laboral.
6. La aplicación de cláusulas de recuperación de poder adquisitivo, mediante la distribución de fondos adicionales o cualquier otra fórmula que se utilice para el conjunto de los empleados de la Administración Civil del Estado será de aplicación inmediata a los trabajadores del Ayuntamiento, mientras no exista acuerdo específico al respecto.

Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan en reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias, compensándose en descanso de la siguiente forma:

1 hora extraordinaria normal equivale a 2 horas en tiempo libre.

1 hora extraordinaria festiva o nocturna equivale a 3 horas en tiempo libre.

1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 4 horas en tiempo libre.

Teniendo en cuenta las necesidades del servicio correspondiente, el trabajador que realice las horas extraordinarias optará por cobrar dichas horas, o bien por solicitar la compensación en descanso. No podrán realizarse por un mismo trabajador, más de diez horas extraordinarias al mes y/o 80 al año.

El valor de las horas extraordinarias se fija en la fórmula siguiente:

Salario hora normal +75% (diurnas y días laborables).

Salario hora normal +100% (nocturnas laborables y días festivos).

Salario hora normal +125% (nocturnas días festivos).

Se considerará nocturnidad, a efectos de abono de horas extraordinarias, el horario comprendido entre las 22,00 y las 7,00 horas.

Mensualmente se informará por escrito a los órganos de representación de los trabajadores las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, personal al servicio del Ayuntamiento que las ha motivado, personas que las ha efectuado y servicio/sección al que estén adscritos.

Artículo 30. Seguro de Vida, responsabilidad civil y asistencia jurídica.

El Ayuntamiento queda obligado a la contratación de una póliza de seguro de accidentes que cubra la muerte o la invalidez absoluta, parcial o permanente, de los trabajadores a su servicio.



Se concertará póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil y profesional que pudiera derivarse de cualquier contingencia que suceda en acto de servicio, siempre que no se demuestre, por resolución judicial, negligencia o mala fe por parte del trabajador/a. Debe obrar una copia de ambas pólizas en poder de los representantes de los trabajadores y trabajadoras y de las secciones sindicales firmantes del presente Convenio.

El Ayuntamiento prestará la asistencia jurídica adecuada a sus empleados, en caso de que éste lo solicite, en los supuestos de conflictos surgidos como consecuencia de la prestación de sus servicios y se personará en dichos procesos.

En caso de que por circunstancias ajenas al personal, la póliza estuviera sin actualización, el Ayuntamiento asumirá automáticamente las indemnizaciones que se deriven de la propia responsabilidad.

Artículo 31. Seguro de accidente.

En caso de que por necesidades del servicio el trabajador/a deba usar su vehículo particular o algún otro elemento personal, y resultase dañado en el cumplimiento de este servicio, el Ayuntamiento suscribirá una póliza para cubrir daños de hasta 6.010,12 euros que puedan cubrir los daños antes citados.

El uso de estos elementos personales deberá ser autorizado con antelación a su uso por el responsable de área correspondiente.

Artículo 32. Indemnizaciones.

Las indemnizaciones por razón del servicio a que tiene derecho el personal de este Ayuntamiento, son las establecidas con carácter general para la Administración del Estado, Real Decreto 462/2002 o normativa que lo sustituya.

El Ayuntamiento abonará las indemnizaciones por razones del servicio con anterioridad a su realización, si el gasto se puede prever. Si esto no fuera posible se abonarán inmediatamente a su realización

Son condiciones de servicios con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal laboral del Ayuntamiento y que deba desempeñar fuera de su puesto de trabajo.

A) Desplazamientos:

El kilometraje realizado con vehículo propio, se abonará a la cantidad que se apruebe en las bases de ejecución del presupuesto. Por los desplazamientos realizados en autobús, tren o cualquier otro medio de transporte, se abonará el importe íntegro del coste del desplazamiento mediante la justificación correspondiente. Si el medio de transporte es el avión, se abonará la tarifa de clase "turista".

B) Dietas:

Las que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto, y se acrediten correspondientemente.

**Artículo 33. Anticipos y préstamos.**

El personal fijo y/o asimilado, con antigüedad y contrato superior a dos años, previa solicitud motivada, tendrán derecho a percibir, cualquiera que sea su categoría, hasta la cantidad de 1.800 €, a reintegrar en 24 mensualidades como máximo, siendo el único impedimento para la concesión el no haber reintegrado el anticipo anterior, en su caso, y estar justificada la nueva concesión.

En los supuestos de carácter extraordinario, el anticipo puede ser de hasta 3.000 €, con los requisitos y condiciones antes relacionados.

Los anticipos reintegrables deberán ser concedidos o denegados en el plazo máximo de 15 días naturales a partir de la fecha de la solicitud y abonados en la primera nómina a partir de la fecha de concesión.

A tal efecto se consignará en los presupuestos ordinarios un crédito en una partida que se denominará "Anticipos reintegrables a los empleados públicos". Dicha partida será del 1,5% de la masa salarial.

Procedimiento de devolución: La devolución de la cantidad anticipada se efectuará mediante descuento en nómina de la cuota resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de mensualidades en que se determine su reintegro. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste y liquidar lo anticipado en su totalidad. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos, que les indicará el procedimiento que deben seguir para su devolución.

Causas: Los anticipos reintegrables se podrán conceder cuando venga justificada su petición por algunas de las siguientes causas:

a) De carácter extraordinario:

Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de la enfermedad grave del trabajador o trabajadora, cónyuge o pareja de hecho o familiar en primer grado de consanguinidad, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.

b) De carácter ordinario:

1. Preferentes: Serán considerados como tales aquéllos que se justifiquen en algunas de las causas siguientes:

- Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas no consideradas de carácter extraordinario.
- Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea la destinada al domicilio habitual del peticionario.
- Instalación de la vivienda habitual del empleado público durante el ejercicio en el que se solicita pudiéndose considerar, como tales, los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, cuando éste sea el régimen de uso de la vivienda, y los gastos de traslado de domicilio, así como otros de análoga naturaleza.



- Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.
 - Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual tendentes a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.
 - Por razón de matrimonio del petitionerario o de sus hijos o hijas.
2. No preferentes: Se considerarán gastos no preferentes aquellos que no funden en alguna de las causas citadas en los párrafos anteriores.

Solicitudes: La petición se formulará ante la Junta de Gobierno Local durante todo el año.

Documentación: Junto con la solicitud, debidamente cumplimentada, el interesado deberá acompañar los presupuestos, facturas o justificantes de la inversión o gastos.

Previamente a la calificación de las solicitudes se podrá requerir la documentación que estime oportuna para completar el expediente.

Evaluación de las solicitudes: Recibida la solicitud, la Junta de Gobierno Local la evaluará dando traslado al interesado de la resolución adoptada en un plazo de 15 días.

Justificación del gasto: Una vez recibido el anticipo, el beneficiario deberá acreditar, en el plazo máximo de tres meses, la realización del gasto que motivó su petición.

En caso de no acreditarse se le facilitará un plazo de 10 días para que alegue las razones o motivos por los que no se ha dispuesto del anticipo para el gasto alegado en la solicitud.

Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones presentadas, se procederá a la devolución y la liquidación del préstamo concedido, y si se decide que la devolución fuera por reintegro porcentual de su nómina dicho porcentaje no podrá exceder del 40% del total de la misma.

Artículo 34. Prestaciones no salariales.

1. El personal laboral fijo o temporal con una antigüedad mínima de dos años, tendrá derecho a las prestaciones no salariales recogidas en el presente artículo.

La Comisión de Prestaciones se encargará de calificar las solicitudes de ayudas y proponer su cuantía y fijar el plazo de solicitudes, siendo estas estudiadas al final de cada ejercicio.

Para la concesión de ayudas por prótesis y minusvalías de cualquier tipo, deberán ser previamente prescritas por personal facultativo, siempre que no estén asumidas por la Seguridad Social.

Personas beneficiarias:

- TRABAJADOR/A: en situación de fijeza y/o asimilado y personal con más de dos años de antigüedad en la empresa.



- CÓNYUGE o PAREJA DE HECHO: Que no tengan ingresos personales derivados del trabajo por cuenta propia o ajena.
- HIJOS/AS: Que estén solteros/as, que no trabajen o perciban ingresos personales derivados del trabajo por cuenta propia o ajena y que vivan en el mismo domicilio familiar.
- DISMINUIDOS: Son beneficiarios de esta prestación los hijos e hijas a cargo del trabajador/a, que tengan la condición de disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, reconocidos por el INSERSO y/o CADEX (mínimo 33%) y no perciban prestaciones de otras administraciones (PNC o similar).

A tal efecto las partes firmantes acuerdan que se dedique hasta un máximo del 1% de la masa salarial para las prestaciones no salariales.

2. Tipos de Prestaciones:

1. Gastos de matrícula para estudios universitarios (en primera matrícula y siempre que no reciban otro tipo de beca por este concepto), cursos y prácticas no incluidos en la formación continuada relacionados con el puesto de trabajo (únicamente para el trabajador/a):

TIPO	% COSTE
LABORALES FIJOS O ASIMILADOS	50
HIJOS/AS	25
CÓNYUGES O PAREJA	25

La subvención anual no superará la cantidad de 300 € por trabajador/a.

2. Óptica, ortopedia, odontología y siempre que no sea costeado su importe por el sistema público.

TIPO	% COSTE
LABORALES FIJOS O ASIMILADOS	50
HIJOS/AS	25
CÓNYUGES O PAREJA	25

La subvención anual no superará la cantidad de 200 € por trabajador/a.

3. Ayudas para hijos e hijas discapacitados/as físicos, psíquicos o sensoriales y familiares hasta primer grado.

La prestación será mensual y por 12 mensualidades anuales y por los siguientes importes en función de edad, condiciones y grado de discapacidad:

- Menor de 18 años y discapacidad igual o superior al 60%, 50 € y siempre que no perciba prestación por este mismo concepto dentro del sistema público.
- Mayor de 18 años y discapacidad igual o superior al 65%, 200 € y siempre que no perciba prestación por este mismo concepto dentro del sistema público.



4. Ayudas por natalidad: por cada hijo y/o hija, 150 €. Siempre que tanto el trabajador, el cónyuge o pareja de hecho y los hijos figuren en el Padrón Municipal de habitantes de esta Ciudad.

En los supuestos de ayudas por natalidad, en el caso de que ambos cónyuges o pareja de hecho sean personal del Ayuntamiento y afectados por este Convenio, sólo se abonará una prestación.

Para estas prestaciones será necesario reunir además los siguientes requisitos:

— Para el personal:

- Prescripción facultativa.
- Justificación mediante factura o fotocopia compulsada del gasto realizado.

— Para cónyuge/pareja e hijos/as:

- Prescripción facultativa.
- Fotocopia del libro de familia.
- Justificación mediante factura o fotocopia compulsada del gasto realizado.
- Certificado de convivencia.
- Declaración jurada de no percibir ingresos, para los mayores de 16 años.

Artículo 35. Formación.

1. Los trabajadores y trabajadoras municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Periférica, Autonómica y Local.
2. Quienes cursen estudios académicos o de formación y perfeccionamiento profesional tendrán derecho a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia de los cursos, si ello es posible.
3. El Ayuntamiento, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales, reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador/a en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de Edictos del Ayuntamiento y en todas las dependencias afectadas.
4. El personal comprendido en el ámbito del presente Convenio realizará los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determina la Administración. En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.
5. Concesión de las horas necesarias para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.



6. A propuesta del Comité de Empresa, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá, permiso retribuido para asistir a dichos cursos, previa solicitud y justificación.
7. En orden a la formación, la Comisión Paritaria, tendrá las siguientes funciones:
 - Proponer acciones formativas.
 - Elaborar los objetivos del Plan de Formación.

Artículo 36. Jubilación.

1. La jubilación forzosa de todo el personal laboral del Ayuntamiento se producirá a los sesenta y cinco años. No obstante, el trabajador/a y el Ayuntamiento podrán pactar prolongar la vida laboral del trabajador/a hasta los setenta años, atendiendo sobre todo a criterios sociales.
2. El Ayuntamiento se compromete al fomento de la jubilación a partir de los sesenta años del trabajador/a, fijando un baremo de indemnización o premios de acuerdo con la edad siempre que el interesado lo solicite con dos meses de antelación, con arreglo a la siguiente escala:
 - De 60 a 61 años: 1 mensualidad por cada año trabajado en el Ayuntamiento, hasta un máximo de 18 mensualidades.
 - De 61 a 62 años: 1 mensualidad por cada año trabajado en el Ayuntamiento, hasta un máximo de 15 mensualidades.
 - De 62 a 63 años, 1 mensualidad por cada año trabajado en el Ayuntamiento, hasta un máximo de 13 mensualidades.
 - De 63 a 64 años, 1 mensualidad por cada año trabajado en el Ayuntamiento, hasta un máximo de 10 mensualidades.Dichas cantidades podrán ser abonadas en efectivo y por una sola vez.
3. El trabajador que por edad se jubile forzosamente tendrá derecho a percibir una cantidad mensual de 55 euros durante los últimos cinco meses de relación laboral con el Ayuntamiento y serán reflejados en las nóminas de trabajador.

Artículo 37. Régimen Disciplinario.

1. Los trabajadores/as podrán ser sancionados en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este epígrafe, en el marco de las disposiciones legales del Estatuto de los Trabajadores.
2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores/as cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves o muy graves.
 - A) Serán Faltas Leves las siguientes:



- A1) La incorrección con el público y con los compañeros o subordinados.
- A2) El retraso o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- A3) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada al no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- A4) La falta de un día al trabajo sin causa justificada.
- A5) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de dos a cuatro días.
- A6) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- A7) La violación leve del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores/as, incluidas las ofensas verbales de naturaleza sexual, que supongan menosprecio a la dignidad de la persona.
- A8) En general, el incumplimiento de los deberes por imprudencia simple o descuido excusable.

B) Serán Faltas Graves las siguientes:

- B1) La Comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses.
- B2) La falta de disciplina en el trabajo o de respeto debido a los superiores o compañeros/as, e inferiores.
- B3) El incumplimiento de las órdenes de instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio. No se considera falta grave aquellos casos en que las instrucciones conlleven la realización de trabajos distintos a la promoción del trabajador cuando, por razones del servicio, sean establecidas por la Delegación correspondiente, sin perjuicio de su inmediata ejecución.
- B4) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
- B5) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador/a o de otros trabajadores/as.
- B6) Las faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días al mes.
- B7) Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cuatro días al mes.
- B8) El abandono del trabajo sin causa justificada.
- B9) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- B10) Incumplimiento de los plazos u otra disposición de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no supongan mantenimiento de una situación de incompatibilidad.



B11) La violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluida las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

B12) Toda actuación que suponga discriminación de raza, sexo, religión, lengua, opinión, edad, origen, estado civil, condición social, ideas políticas, afiliación sindical, lugar de nacimiento o vecindad, relación personal o familiar, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

C) Serán Faltas muy Graves las siguientes:

C1) La simulación de enfermedad o accidente.

C2) El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.

C3) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

C4) El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

C5) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

C6) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

C7) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días al mes.

C8) Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez días o más al mes.

C9) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando de lugar a situaciones de incompatibilidad.

C10) La reincidencia de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

C11) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo, normal o pactado.

C12) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos del servicio.

C13) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que tengan conocimiento por razón del trabajo o en el organismo.

3. Las sanciones que podrán interponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

— Amonestación por escrito.

— Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Además en su caso, llevará siempre aparejado el descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por falta de asistencia o puntualidad no justificadas.



B) Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días al mes.
- Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un periodo de un año.

Además en su caso, llevará siempre aparejado el descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

C) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- Inhabilitación para el acceso y ascenso por un periodo de dos a seis años.
- Despido.

Además en su caso, llevará siempre aparejado el descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

4. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa del expediente disciplinario cuando la comisión de las presuntas faltas se atribuyan a los representantes de los trabajadores.

5. Las faltas leves prescribirán a los treinta días, las graves a los sesenta días y las muy graves a los noventa días, a partir de la fecha en que la administración tuvo derecho a su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto que pueda instruirse al efecto.

6. Los superiores jerárquicos que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la administración y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

7. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito o por sí o a través de sus representantes de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

8. Para la graduación de las sanciones se atenderá a los siguientes criterios:

- a) Grado de intencionalidad.
- b) Grado en que se haya atentado la legalidad y al interés público.
- c) Grado de perturbación producida en los servicios.
- d) Daños producidos a la administración o a los administrados.



e) La reincidencia.

9. Todas las sanciones serán comunicadas al Comité de Empresa.

Artículo 38. Otros aspectos de regulación del Convenio.

A) Se entenderá por cónyuge a la o las personas que se encuentren ligadas de forma permanente por la relación de afectividad, o que tengan la consideración de parejas de hecho, inscritas debidamente en el Registro de este Ayuntamiento.

B) El Ayuntamiento reservará un cinco por ciento de las plazas ofertadas anualmente a trabajadores/as discapacitados/as.

C) Se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial los que se encuentren en dicha situación dentro del marco de la legislación vigente.

D) El Ayuntamiento pondrá a disposición de los trabajadores/as que lo soliciten el Convenio, una vez se produzca su entrada en vigor.

E) Los aspectos no recogidos en el presente Convenio se regirán por la legislación vigente.

F) El presente Convenio será firmado por las partes negociadoras y posteriormente ratificado en la primera sesión plenaria que celebre la Corporación. Producida tal ratificación, será insertado en el BOP.

En Jerez de los Caballeros, a 25 de abril de 2008.

Por la Empresa: La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, Fdo.: Francisca Rosa Romero.

Por el Comité de Empresa: El Presidente, Fdo.: Andrés Guerrero Ramírez.

ANEXO AL III CONVENIO COLECTIVO ENTRE EL SERVICIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN (TELEVISIÓN) Y EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS.

Como seguimiento al III Convenio Colectivo de 2008 entre Ayuntamiento y Comité Sindical donde se especifica:

4. Aquellos trabajadores que por necesidades del servicio al que estén adscritos deban realizar su jornada laboral en horario y días distintos a los ordinarios, deberán disponer de un calendario laboral acordado por ambas partes en el que queden reflejados todos los aspectos extraordinarios: horarios de trabajo, días laborables y festivos, retribuciones y compensaciones especiales por festivos trabajados, descansos correspondientes, turnicidad, nocturnidad, disponibilidad horaria...

Por ello, a continuación se redactan todos estos aspectos extraordinarios para los trabajadores laborales acogidos al Servicio de Medios de Comunicación (Televisión):

- 1.º La jornada laboral variará en función de las necesidades del servicio, no tendrá un horario y periodicidad constante, será de lunes a viernes y se realizarán un total de 35 horas semanales.



- 2.º Los servicios extraordinarios realizados en sábados, domingos y días festivos, serán computados como horas extras, según lo establecido en el Convenio Colectivo, y serán compensados al 50% mediante días libres retribuidos y el otro 50% mediante retribución económica, en la cuantía que corresponda, según el grupo y nivel adjudicado a cada uno de los puestos en la RPT.
- 3.º El Ayuntamiento elaborará un calendario anual de trabajo en el que se establezcan todos los servicios extraordinarios, que puedan ser previstos, a cubrir por los Medios de Comunicación (Televisión).
- 3.º Los servicios extraordinarios a cubrir, no previstos en el calendario anual de trabajo, deberán comunicarse al Coordinador del Medio con al menos 7 días de antelación, para que de este modo los empleados puedan conciliar de un modo satisfactorio su vida laboral y familiar y puedan organizar adecuadamente el trabajo, salvo aquellos que por urgencia, o causas de fuerza mayor impidan su previsión con la suficiente antelación.
- 4.º La retribución económica por la utilización de los vehículos particulares de los trabajadores se efectuará mediante kilometraje realizado, para ello se elaborará un informe mensual de los desplazamientos realizados.

ACTOS ANUALES QUE PUEDEN SER PREVISTOS PARA COBERTURA INFORMATIVA POR PARTE DEL SERVICIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN (TELEVISIÓN).

ENERO:

- Cabalgata de Reyes Magos y Espectáculo Mago de la Albuera.

FEBRERO:

- Carnavales: Certamen de murgas, Desfile de carnaval, Entierro de la sardina.

MARZO-ABRIL:

- Semana Santa, actos programados: Misa de cofrades, premios cruz de guía y caballero cofrade, pregón oficial.
- Semana Santa: propuesta de cubrirla de un modo alterno cada año, un año de domingo de ramos a miércoles santo y otro de jueves santo a domingo de resurrección.
- Día de la Comarca.
- Romería de Ntra. Sra. de Aguasantas.

MAYO:

- Salón del Jamón Ibérico, cobertura de las actividades programadas por INFEJE.
- Carrera Popular Pata Negra.
- Trofeo de Pesca Conquistadores.
- Fiestas de San Isidro La Bazana.

**JUNIO:**

- Festividad de San Juan en Valuengo.

JULIO:

- Festival Templario.

AGOSTO:

- Fiestas patronales de San Bartolomé (Salida del Diablo, Quema del Rabo).
- Concurso de Play-Backs.
- Feria de agosto.

SEPTIEMBRE:

- Día de Extremadura.
- Fiestas Ntra. Sra. Del Valle en Brovales.

OCTUBRE-NOVIEMBRE:

- Actividades Culturales y Musicales programadas por la Concejalía de Cultura.
- Festival de la Canción.

DICIEMBRE:

- Muestra de Villancicos.
- Belén Viviente de La Bazana.

* A lo largo del año las diferentes entidades asociativas, deportivas y culturales de Jerez de los Caballeros organizan actividades durante fines de semana y días festivos, lo ideal sería poder cubrir las todas, pero dadas las especiales circunstancias laborales en las que se encuentra el servicio y su limitación en cuanto recursos humanos, es imposible atender todas las peticiones.

Por este motivo proponemos que se cubran las que mayor importancia o repercusión social tengan y aquellas en las que participe oficialmente el Ayuntamiento.

ANEXO A III CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS.

1. PERSONAL:

El personal adscrito al servicio OFICINA DE TURISMO es el siguiente:

CON CARÁCTER LABORAL FIJO:

DIRECTORA.

GUÍA LOCAL (1).

CON CARÁCTER EVENTUAL:

GUÍA LOCAL (2).

GUÍA LOCAL (3).



2. HORARIOS:

DIRECTORA: De lunes a viernes: de 8,30 H a 15,00 H.

GUÍA 1: De martes a viernes: de 9,30 H a 14,30 H y de 16,30 H a 18,30 H.

sábados: de 10,30 H a 14,00 H.

GUÍA 2: domingos: de 10,30 H a 14,00 H.

De lunes a jueves: de 9,30 H a 14,30 H y de 16,30 H a 18,30 H.

GUÍA 3: sábados y domingos: de 10,30 H a 14,00 H.

lunes, martes y viernes: de 9,30 H a 14,30 H y de 16,30 H a 18,30 H.

3. HORAS EXTRAORDINARIAS:

De manera general serán considerados días no laborables y se computarán como tales, los sábados y domingos.

Los días de descanso de los guías turísticos serán considerados como días no laborables.

Tras el cumplimiento laboral de 35 horas semanales, se consideran horas extraordinarias todos los servicios fuera de estos horarios.

Cualquier servicio considerado extraordinario, será comunicado al trabajador con al menos 48 horas de antelación.

PERIODOS EXTRAORDINARIOS:

Se consideran periodos extraordinarios aquellos en los que la afluencia de visitantes o las tareas encomendadas a dicho servicio hagan necesario el refuerzo del personal.

Dichos trabajos serán realizados por los Guías Locales y por personal de refuerzo habilitado para tal fin por la Concejalía de Turismo.

Este personal de refuerzo se dedicará a las apertura de las iglesias en horario especial, realización de visitas guiadas, rutas...

Se consideran periodos extraordinarios, los siguientes:

Por Fiesta de Interés Turístico Regional: Semana Santa.

Cómo Fiestas de Interés: Salón del Jamón y Festival Templario.

Los trabajos en estos periodos extraordinarios, se realizarán de común acuerdo entre los Guías Locales y el Concejal Delegado, estableciéndose en dichos acuerdos, los turnos de trabajo y las compensaciones.

4. COMPENSACIONES:

Los trabajos realizados fuera del horario habitual tendrán la consideración de horas extraordinarias y tendrán las siguientes compensaciones:



1 hora extraordinaria normal: equivale a 2 horas en tiempo libre.

1 hora extraordinaria festiva: equivalentes a 3 horas en tiempo libre.

Las compensaciones serán disfrutadas por el trabajador en el año natural, en forma de días completos o por horas, pudiéndose éstas acumular hasta formar un día completo.

De manera general, para lo no recogido en este Anexo, será de aplicación el III CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYTO. DE JEREZ DE LOS CABALLEROS.

ANEXO I AL III CONVENIO COLECTIVO ENTRE EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LOS CABALLEROS.

Como seguimiento al III Convenio Colectivo de 2008 entre el Ayuntamiento y Comité Sindical, donde se especifica:

4. Aquellos trabajadores que por necesidades del servicio al que están adscritos deban realizar su jornada laboral en horarios y días distintos a los ordinarios, deberán disponer de un calendario laboral acordado por ambas partes en el que queden reflejados todos los aspectos extraordinarios: horarios de trabajo, días laborables y festivos, retribuciones y compensaciones especiales por festivos trabajados, descansos correspondientes, turnicidad, nocturnidad, disponibilidad horaria...

Por ello, a continuación se redactan todos estos aspectos extraordinarios para los trabajadores laborales acogidos al Servicio de Residuos Sólidos:

- 1.º Los horarios de trabajo serán de 7 horas diarias o hasta el final de recogida del servicio y de lunes a viernes. Extraordinariamente y siempre que el servicio lo exija, se podrá pactar otros horarios entre el Concejal del Servicio y los Trabajadores, Las retribuciones por este horario, no se verán afectadas por los coeficientes de nocturnidad, turnicidad o disponibilidad horaria.
- 2.º Por motivos del Servicio, se hace necesario realizar la jornada del sábado, la cual será retribuida como horas extras, en la cuantía que corresponda, según el grupo y nivel adjudicado a cada uno de los puestos en la RPT.
- 3.º En cuanto al lunes, el Servicio tiene establecido el trabajar en horario de mañana, dos horas extras los operarios de a pie y cuatro horas extras, en la cuantía que establece el grupo y nivel adjudicado en cada uno de los puestos de la RPT.