



CONVENIO COLECTIVO UNIFICADO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

Capítulo I. Disposiciones generales

Art. 1. Ámbito de aplicación.

1. El presente convenio es de aplicación al personal laboral vinculado por una relación de trabajo por cuenta ajena que preste servicios en el ámbito de la actividad propia del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, o en cualquiera de los centros y servicios de él dependientes así como en el Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, queda excluida del ámbito de aplicación de este convenio las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Las relaciones recogidas en el artículo 1.3 del Estatuto de los/as trabajadores/as.

b) El personal o profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento de Albolote se derive de un contrato administrativo.

c) El personal que disfrute de cualesquiera de las becas concedidas por este Ayuntamiento o por otra Administración.

d) El personal cuya relación se formalice expresamente fuera del convenio al amparo del artículo 2 del Estatuto de los/as trabajadores/as.

e) Los/as trabajadores/as contratados/as en virtud de los programas subvencionados por otras instituciones públicas.

f) Los/as alumnos/as-trabajadores/as y trabajadores/as de las escuelas taller, casas de oficios, profesorado de cursos de formación, escuelas de empresas, talleres de empleo y PFEA

g) El personal de alta dirección, bien sometido a la relación especial de trabajo de





esta naturaleza o bajo la condición de eventual o de confianza vinculado por una relación de carácter administrativo. Este personal quedará sometido a las disposiciones que regulan sus relaciones, así como a lo acordado en sus respectivos contratos o nombramientos.

Art. 2. Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008.

En el supuesto de que un órgano judicial declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán de mutuo acuerdo la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el convenio.

Art. 3. Denuncia y prórroga.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente convenio, podrá pedirse mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del plazo de vigencia, y en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas si las hubiere. De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el convenio se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales completos.

Si denunciado y expirado el presente convenio, las partes no hubiesen llegado a un acuerdo para la firma de otro, o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, este se entenderá prorrogado hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo convenio determine respecto a su retroactividad.

Si para el 1 de febrero de 2009, se hubiese llegado a un acuerdo para la firma de otro convenio, se incrementarán las retribuciones de todo el personal según el incremento previsto para el personal de las Administraciones Públicas a tenor de lo que establezca la L.P.G.E., sin perjuicio de lo que el nuevo convenio determine respecto a su retroactividad.

Art. 4. Compensación y absorción.





Las condiciones establecidas en el presente convenio, sustituyen, compensan y absorben, a todas las existentes a 31 de diciembre de 2004, cualesquiera que sea su naturaleza, origen o denominación de las mismas.

En caso de que con la entrada en vigor de alguna norma jurídica, se mejore alguna disposición del convenio, la CIV adaptará la misma realizando la reforma pertinente.

Art. 5. Representación.

Se entiende como representación legal colectiva del personal laboral al Comité de Empresa de dicho personal.

Art. 6. Normas supletorias.

En lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los/as Trabajadores/as y demás legislación vigente.

Art. 7. Comisión de interpretación y vigilancia (CIV).

1.- Para la vigilancia, seguimiento e interpretación se crea una Comisión de Interpretación y vigilancia.

2.- La Comisión estará compuesta por tres representantes de los/as empleados/as públicos elegidos entre sus miembros y por tres miembros de la Corporación Municipal nombrados por el órgano competente. Así mismo, se nombrarán tantos suplentes como miembros.

3.- La Comisión contará con un/a secretario/a, no miembro de la C.I.V., designado por el Secretario de la Corporación, con voz y sin voto. La nominación de sus miembros será estable, no pudiendo asistir otros que no tengan el citado nombramiento, salvo los suplentes.

4.- La Corporación Municipal, y cada una de las centrales sindicales presentes en la Comisión, podrán ser asistidos en las reuniones por un/a asesor/a cada uno de ellos.





5.- Competencias de la Comisión:

- a) Interpretación de la totalidad del articulado del convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Facultad de conciliación y nombramiento de árbitros.
- d) Proponer la subsanación de los posibles errores de clasificación profesional, catalogación y cálculo en las tablas de retribuciones.
- e) Será así mismo preceptiva la negociación y valoración por parte de la Comisión Técnica paritaria de seguimiento de la RPT o en su defecto por la CIV, en los casos de modificación y creación en nuevos puestos de trabajo, sistemas de provisión de vacantes, de promoción, de funcionarización y planes de empleo y para la modificación de las condiciones de trabajo, sin perjuicio de las competencias que correspondan al órgano de la Corporación.
- f) Problema relativo a la jornada laboral y horarios.
- g) Actualizar el convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos que desarrollen o apliquen el convenio.

6.- La comisión podrá crear las subcomisiones de trabajo que estime necesarias, disolviéndose las mismas una vez elevadas las propuestas correspondientes.

7. Para la adopción de acuerdos se requerirá una mayoría del 60% de cada una de las partes; en caso de que no hubiese acuerdo en la resolución de algún conflicto o en la interpretación de algún artículo del presente convenio, se recurrirá a la mediación y arbitraje de una autoridad u órgano que será nombrado de común acuerdo por los miembros de la Comisión.

Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, vinculando a ambas partes en los mismos términos que el presente convenio, al cual se anexionarán y se seguirán los trámites legales oportunos.





Sin perjuicio de ello, todas las actas se expondrán, en el plazo máximo de 15 días en los tablones de anuncios de los centros de trabajo.

8. Las reuniones de la Comisión, serán a petición de cualesquiera de las partes, previo orden del día. La CIV será convocada por el/la secretario/a de la misma y la asistencia será obligatoria para las partes, si ésta se convoca con una antelación de 72 horas hábiles.

Capítulo II. Organización del trabajo

Art. 8. Organización del trabajo.

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación Municipal, sin perjuicio de la obligación de la Corporación de informar y negociar, en su caso, en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo a los representantes legítimos de los trabajadores sobre las condiciones de empleo de los mismos.

Art. 9. Relación de puestos de trabajo

La Corporación Municipal, negociará con los representantes de los/as trabajadores/as el establecimiento del número, denominación, características de los puestos de trabajo y requisitos exigidos para su desempeño del personal laboral.

Art. 10. Reorganización y reestructuración.

Las partes, reconociendo la capacidad auto-organizativa de la Administración, coincidiendo en introducir los cambios necesarios que puedan suponer innovaciones que afecten a las condiciones de empleo del personal para la mejora en la gestión que respondan a criterios de calidad, eficiencia y eficacia.

La modificación organizativa tendrá el siguiente tratamiento:

- a) La Administración negociará con los representantes sindicales, los proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones de determinados servicios municipales.
- b) En la fase de elaboración de proyectos que afecten al marco jurídico de la





prestación del servicio o reasignación de efectivos, la Administración consultará con las organizaciones representativas sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.

c) El Ayuntamiento negociará con los representantes de los/as trabajadores/as las normas de selección de personal temporal.

Art. 11. Provisión de puestos de trabajo.

1, La provisión de puestos de trabajo vacantes existentes en la relación de puestos de trabajo de personal laboral serán provistos mediante concurso de traslados, sin perjuicio de aquellos que la R.P.T. especifique como de libre designación. Este proceso se realizará antes de la adjudicación de plazas en virtud de nuevos concursos de promoción y acceso a la condición de personal laboral fijo.

Para participar en un concurso de traslados los/as interesados/as deberán poseer los siguientes requisitos:

a) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo con una relación de servicios continuados en el Ayuntamiento de Albolote.

b) Poseer una antigüedad de al menos dos años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Albolote con la condición de personal laboral fijo en plantilla.

c) Haber permanecido los dos años inmediatamente anteriores al concurso en puesto de trabajo obtenido por este procedimiento.

d) Desempeñar puesto de trabajo comprendido en la misma categoría profesional, y, en su caso, especialidad.

e) Reunir los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño del puesto al que se opta.

El concurso de traslados no dará lugar a indemnización alguna, tienen carácter voluntario y no son renunciables una vez adjudicado el puesto.





2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos, o por reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.

Temporalmente, podrán cubrirse mediante comisión de servicios y adscripción provisional.

Las bases de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, serán aprobadas por la Alcaldía, previa negociación con la CIV.

Se regulará la forma de provisión de los puestos de trabajo por concurso antes de que salgan a oferta pública.

Art.12. Movilidad

Se reconoce en este convenio de conformidad con la legislación vigente, el derecho al puesto de trabajo y categoría profesional del personal al servicio de la misma, sin perjuicio de su adscripción a uno y otros puestos de trabajo efectuada por órgano competente.

La Corporación, en situaciones en las que se considere necesario, adscribirá a otro puesto de trabajo aquellos trabajadores que por razones de edad o en las que se observe una merma de sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, en el desempeño de su puesto de trabajo. Se requerirá para ello informe del facultativo correspondiente, solicitando asimismo informe al Comité de Seguridad y Salud.

La movilidad entre puestos tipo, de igual grupo, se realizará respetándose la categoría profesional, titulación, y retribuciones personales consolidadas, y entre los puestos de trabajo que correspondan a la categoría profesional del/la trabajador/a.

Capítulo III. Clasificación profesional y promoción económica

Art. 13. Grupos y categorías

1. Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio se clasifica, de acuerdo con las titulaciones exigidas para su ingreso, aptitudes





profesionales y contenido de la prestación en los grupos profesionales y categorías profesionales que se presentan a continuación:

A) Técnicos/as superiores

Forman este grupo y se integran en él los/as trabajadores/as que, estando en posesión del correspondiente título de licenciado, arquitecto o ingeniero, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la relación de puestos de trabajo definidos como de titulado/a superior.

B) Técnicos/as medios

Forman este grupo y se integran en él los/as trabajadores/as que, estando en posesión del correspondiente título de ingeniero/a técnico/a, formación profesional de tercer grado, diplomado universitario, arquitecto/a técnico/a o título equivalente reconocido por organismo competente han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la relación de puestos de trabajo definidos como técnico/a medio.

C) Encargados/as-maestros/as-administrativos/as

Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título de B.U.P., bachiller superior o equivalente, formación profesional de segundo grado o formación laboral equivalente, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la relación de puestos de trabajo definidos como propios de este grupo profesional.

Categorías profesionales pertenecientes:

Administrativo/a, delineante/a, encargado/a de obra, encargado/a de servicios.

D) Auxiliares/oficiales

Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título de bachiller elemental, graduado escolar, formación profesional de primer grado o formación laboral equivalente, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la relación de puestos de trabajo definidos como propios de este grupo profesional.



Categorías profesionales pertenecientes:

Auxiliar administrativo/a, auxiliar de clínica, conductor/a-mecánico/a, oficial electricista, monitor/a ocupacional, educador/a escuela infantil, oficial 1ª construcción, oficial 1ª maquinista, oficial 1ª servicios, oficial 1ª metal.

E) Operarios/as-varios/as:

Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título de certificado de escolaridad, formación laboral equivalente, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la relación de puestos de trabajo definidos como propios de este grupo profesional.

Categorías profesionales pertenecientes:

Ayudante, limpiador/a, operario/a, ordenanza, conserje, peón, vigilante

2. La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y recogerá las actividades propias de la misma, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

La C.I.V. podrá definir cualquier categoría que no se encuentre recogida en este artículo.

Art. 14. Promoción económica

1. A cada grupo profesional le corresponderán el salario base, pagas extraordinarias y antigüedad establecidos en el Anexo I.

2. El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio percibirá el nivel de Complemento de Destino y Complemento Específico establecido para cada grupo profesional, que resulta de la siguiente escala laboral:

GRUPO PROFESIONAL	COMPLEMENTO DE DESTINO	COMPLEMENTO ESPECIFICO
A	21	9
B	21	8
C	20	6

D	18	4
E	14	3

Para el personal eventual en ningún caso dichos complementos retributivos tendrán efectos retroactivos, como tampoco ninguna cláusula de carácter económico contenido en el convenio colectivo y ello con independencia de la vigencia del convenio.

Art. 15. Reconocimiento de servicios previos.

El Ayuntamiento de Albolote reconocerá, previa petición del/la interesado/a, la totalidad de los servicios indistintamente prestados por el/la trabajador/a municipal en cualquiera de las Administraciones Públicas, anteriores a su ingreso o reingreso en la correspondiente plaza de plantilla.

Art. 16. Trabajos de superior categoría.

La Corporación municipal, en caso de eventual necesidad, podrá destinar al personal a la realización de trabajos de superior categoría profesional a la suya, reintegrándose el/la empleado/a a su antiguo puesto al cesar la causa que motivare el cambio.

Cuando con carácter provisional sea necesario encomendar funciones de superior categoría o responsabilidad a la que se tiene, y no existan puestos equivalentes, las retribuciones complementarias que le sean aplicables serán cuantificadas según asimilación a puestos de similares características, dando cuenta de ello a los representantes sindicales.

En ningún caso la realización de trabajos de superior categoría supondrá la consolidación definitiva de esta quedando el acceso a la misma sometido a los correspondientes sistemas de promoción regulados por este convenio.

Capítulo IV. Ingreso.

Art. 17. Principios aplicables a la selección de personal.

El ingreso del personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio se realizará previa oferta pública de empleo y a través del sistema de oposición libre, concurso o concurso-oposición, en los que se garanticen, en todo caso, los



principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

A estos efectos, las plazas determinadas, por necesidades permanentes serán cubiertas por el personal fijo de la plantilla, y las plazas de necesidades eventuales o temporales se cubrirán mediante las fórmulas contractuales según la legislación vigente, pudiéndose optar por aquella fórmula contractual que se considere más idónea entre las existentes.

La contratación laboral podrá ser por tiempo indefinido, de duración determinada, a tiempo parcial y demás modalidades previstas en la legislación laboral.

Art. 18. Normas aplicables a la selección.

1-El proceso selectivo del personal fijo se adecuará a la legislación aplicable en cada momento, así como para personal no permanente.

Sin perjuicio de ello, en las comisiones o tribunales de selección, figurará como vocal con voz y voto, un miembro designado por los representantes de los trabajadores de igual o superior titulación a la exigida al puesto a cubrir, tanto para tribunales para personal fijo como temporal, con los mismos derechos y deberes que el resto de los miembros del tribunal.

1. De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 19ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el artículo 38 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, en las ofertas de Empleo Público se reservará un cupo del 2% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Los aspirantes habrán de superar las pruebas selectivas y acreditar en su momento si obtuvieran plaza el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. A tal efecto, si en el desarrollo de los procesos selectivos se suscitara dudas al Tribunal respecto a la capacidad del aspirante por el cupo de plazas reservadas a personal con discapacidad para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas en la plaza correspondiente, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Art. 19. Plantilla de personal y oferta pública de empleo.





Con la aprobación de presupuesto cada año se aprobará la plantilla de personal. Las plazas vacantes de la misma que no puedan ser cubiertas con efectivos del personal existente, constituirán la Oferta Pública de Empleo del referido ejercicio.

Al objeto de optimizar los recursos humanos, las plazas que estén ocupadas por personal contratado en régimen de laboral interino y teniendo estos, más de tres años de antigüedad, pasarán a formar parte de la plantilla del personal laboral fijo a través del sistema de concurso, concurso-oposición u oposición libre.

La Oferta especificará tanto las plazas de nuevo ingreso, como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna.

En los procesos selectivos y de concurrencia competitiva regulados en el presente convenio, una vez acreditada la igualdad en la capacidad y mérito empatados los/as aspirantes en las puntuaciones obtenidas, uno de los criterios de desempate será a favor de la mujer, en aquellos sectores en que haya menor representación de la mujer, como medida de promoción e integración laboral.

La propuesta de plantilla y oferta de empleo público se negociará previamente, por la C.I.V., para su posterior elevación al Pleno de este Ayuntamiento.

Art. 20. Periodo de prueba.

El período de prueba para el personal laboral sólo se podrá establecer por una sola vez para un trabajador y siempre que se contrate para el mismo puesto de trabajo.

Su duración es la siguiente:

Grupo A y B o asimilados: (6 meses)

Grupo C o asimilados: (3 meses)

Grupo D y E o asimilados: (15 días)

Art. 21. Unificación del régimen jurídico del personal.





De conformidad con la Disposición Transitoria 15 de la Ley 23/88 y artículo 15 de la Ley de Medidas, la C.I.V., propondrá aquellas plazas de personal laboral que vinieren desempeñando funciones de personal funcionario para su posible funcionarización, todo ello de acuerdo con las distintas disposiciones legales vigentes.

Asimismo, se negociarán los criterios por los cuáles se llevarían a cabo las distintas pruebas, al objeto de re-convertir dicho personal.

Art. 22. Protección al empleo.

La Corporación tiene la obligación de entregar al personal que lo solicite, antes de los diez días contratados desde el primero de su incorporación al trabajo, una fotocopia del Parte de Alta en la Seguridad Social debidamente diligenciado por el organismo correspondiente.

Durante la vigencia de este convenio, para evitar en lo posible la contratación temporal y, consecuentemente, cooperar a la estabilidad del empleo, la C.I.V. examinará los casos que puedan responder a necesidades permanentes, para que por la Corporación se creen las plazas, se incluyan en la Oferta Pública de Empleo y se cubran reglamentariamente.

Capítulo V. Promoción interna y promoción profesional.

Art. 23. Promoción interna.

1. La promoción interna vertical supone la posibilidad del personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a otra inmediatamente superior, tras la superación de las pruebas que se determinen al efecto.
2. La promoción interna horizontal, supone la posibilidad del personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento, de acceder de la misma categoría, cambiando de puesto de trabajo, siempre que se esté en posesión de la titulación académica y específica requerida para el acceso al puesto de trabajo de que se trate, y tras la superación de las pruebas que se determinen a tal efecto.
3. Para lograr una mayor promoción del personal laboral en las convocatorias deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los





conocimientos ya exigidos para el acceso al puesto de trabajo de origen, pudiendo valorarse los cursos y programas de formación superados.

Podrán realizarse estas convocatorias de forma separada e independiente de las de personal de nuevo ingreso.

4. En las pruebas de promoción interna podrá participar todo el personal laboral que esté en posesión de la titulación académica requerida para el acceso al puesto de trabajo de que se trate y que cuente con dos años continuados de servicios prestados en este Ayuntamiento con la condición de personal laboral fijo en plantilla.

5. Los apartados anteriores también serán de aplicación en los casos de promoción interna temporal de los puestos de trabajo vacantes.

Art. 24. Promoción profesional.

El Excmo. Ayuntamiento de Albolote, facilitará asimismo la promoción profesional de sus empleados, estableciendo los mecanismos legales adecuados para su formación y perfeccionamiento.

Capítulo VI. Cese del personal.

Art. 25. Cese del personal.

El personal al servicio de este Ayuntamiento, cesará por las causas legalmente establecidas.

El cese voluntario, deberá de comunicarse por escrito con arreglo siempre que sea posible a un plazo de un mes.

Art. 26. Jubilación.

Como medida de promoción de empleo y de mejora social, se establece la jubilación obligatoria al cumplir los 65 años.

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que el/la trabajador/a no reuniere al





momento de cumplir dicha edad, el suficiente período de carencia para causar el derecho a la pensión de jubilación, no causará baja, produciéndose la jubilación obligatoria en la misma fecha en que se contemple el período de cotización mínima exigida en cada momento por la Seguridad Social.

Al jubilarse el/la trabajador/a con más de 10 años de antigüedad, percibirá una ayuda de 3.005,06 euros. Aquellos/as trabajadores/as que no cumplan el plazo de 10 años, percibirán la cantidad proporcional al tiempo de trabajo acreditado mediante fe de vida laboral. Esta ayuda se percibirá también cuando la jubilación se produzca por invalidez.

Art. 27. Jubilación voluntaria.

Durante la vigencia del presente convenio, el personal comprendido en él, con al menos 7 años de antigüedad que desee jubilarse voluntariamente, entre los 60 y 65 años de edad, previa solicitud y posterior autorización por el Pleno del Ayuntamiento, de la jubilación anticipada, percibirá por una sola vez.

60 años. 20.000 euros

61 años. 16.000 euros

62 años. 12.000 euros

63 años. 8.000 euros

64 años. 3.000 euros

Capítulo VII. Situaciones laborales.

Art. 28. Excedencias.

I. SITUACIONES CON RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO

1. Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en los siguientes casos y términos:





a) Excedencia forzosa por elección para un cargo público en el ámbito local, autonómico, estatal o europeo, que imposibilite la asistencia al trabajo. A estos efectos se entiende por cargo público la condición de miembro del Parlamento Europeo, Diputado/a o Senador/a de las Cortes Generales, Diputado/a de Asambleas Autónomas, Alcalde/sa o Presidente/a de Entidad Local o Concejal/a con dedicación plena o parcial.

b) Excedencia forzosa por designación o nombramiento como miembro del Gobierno de los Órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, para cargo público dentro de la Administraciones Públicas, Comunitarias o Internacionales con un nivel mínimo de Director General o equivalente o incorporación con nombramiento como personal eventual, que imposibilite la asistencia al trabajo o resulten incompatibles con el mismo.

c) Excedencia forzosa por desempeño de funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio del cargo representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Se considerará incluida en las funciones sindicales de ámbito provincial la actividad sindical dirigida al conjunto de la Administración Local de la correspondiente Provincia.

d) Excedencia por cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo. Esta excedencia tendrá una duración no superior a tres años, a contar desde la fecha de nacimiento o en su caso, de la resolución judicial o administrativa. La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal al que se refiere.

e) Excedencia por cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad física, sensorial o psíquica, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Esta excedencia tendrá una duración no superior a un año. La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal al que se refiere.

f) Invalidez permanente de/la trabajador/a que vaya a ser previsible objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.2 del Estatuto de los Trabajadores.

g) Prestación de servicios en el Ayuntamiento de Albolote, en sus empresas





públicas u organismos autónomos, bajo otra relación jurídica laboral o funcional no permanente. Esta excedencia tendrá una duración máxima de diez años y será de aplicación al personal que actualmente se encuentre en esta situación.

h) Privación de libertad de/la trabajador/a mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

i) Suspensión provisional de empleo durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.

j) Realización de estudios conducentes a la obtención de un título académico o profesional reconocidos o a la preparación de oposiciones, por un plazo de tres a seis meses cada dos años.

k) Interés particular, por un plazo de tres a seis meses cada dos años, sin retribución y siempre que el servicio lo permita, para el personal fijo con al menos dos años de antigüedad.

2. Las suspensiones contractuales reguladas en el apartado anterior, darán derecho al cómputo de la antigüedad durante su vigencia.

Las suspensiones contractuales del apartado primero, excepto la letra

f) dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno y centro. En el supuesto de excedencia por invalidez permanente, letra f) antes citada, se estará a lo establecido en la ley.

Asimismo, los/as trabajadores/as en situación de excedencia por cuidado de familiares conforme al artículo

46.3 del Estatuto de los/as trabajadores/as, tendrán derecho a la asistencia de cursos de formación profesional, a cuya participación deberán ser convocados por el Ayuntamiento de Albolote, especialmente con ocasión de la reincorporación.

3. Los/as trabajadores/as cuyo contrato se halle suspendido conforme al presente artículo habrán de reincorporarse en el plazo máximo de treinta días naturales a partir de la terminación de la causa de la suspensión, dando lugar en caso de no





efectuarse la solicitud de reingreso, al pase de la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un periodo mínimo de dos años.

II. EXCEDENCIA VOLUNTARIA

1. Los/as trabajadores/as fijos pasarán a la excedencia voluntaria en los siguientes supuestos:

a) Por interés particular. El/la trabajador/a con al menos dos años de antigüedad tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por interés particular, por un plazo no inferior a dos años, ni superior a diez años.

b) Por aplicación de la normativa de incompatibilidades: El/la trabajador/a que, como consecuencia de la normativa vigente sobre incompatibilidades en el sector público, opte por un puesto de trabajo distinto de carácter permanente en el Ayuntamiento de Albolote o en otra Administración Pública, o un puesto de trabajo temporal fuera del Ayuntamiento de Albolote, siempre que el otro puesto de trabajo esté dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Incompatibilidades, quedará en situación de excedencia voluntaria, aún cuando no haya cumplido un año de antigüedad en el servicio, pudiendo permanecer indefinidamente en esta situación mientras persistan las causas de incompatibilidad.

c) Por agrupación familiar. El/la trabajador/a cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración Pública, tendrá derecho a la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de diez años. En este supuesto el trabajador tendrá derecho a la reserva de un puesto de igual nivel y similares retribuciones en el que venía prestando servicio.

2. En los supuestos de las letras a) y c) el/la trabajador/a podrá solicitar su reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el periodo mínimo de excedencia en su caso. La solicitud de reingreso deberá presentarse con, al menos, dos meses de antelación a la fecha de reingreso previsto.

En el supuesto de excedencia voluntaria por aplicación de la normativa de incompatibilidad de la letra b) del apartado anterior, el trabajador deberá solicitar el reingreso en el plazo máximo de un mes desde que se produzca el cese de las causas de incompatibilidad, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de





excedencia voluntaria por interés particular.

4. La excedencia voluntaria a que se refiere el presente articulado no dará derecho al trabajador/a a la conservación del mismo puesto, sino que conserva sólo un derecho preferente al reingreso en la primera vacante de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento de Albolote.

Si no existiera vacante en su grupo y si la hubiera en grupo profesional inferior para categoría similar, podrá optar a ella o esperar a que se produzca una vacante en su categoría. En el supuesto de que optase por ocupar vacante de inferior grupo profesional, percibirá las retribuciones correspondientes a esta, manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su grupo profesional.

El reingreso se producirá por orden de antigüedad de la solicitud de reingreso.

4. A los/as trabajadores/as en situación de excedencia voluntaria no les será computable el tiempo de su vigencia efectos de antigüedad ni promoción. En ningún caso devengarán derechos económicos.

Capítulo VIII. Jornada y horario de trabajo.

Art. 29. Jornada.

1.- El personal no sometido a turnos realizará, con carácter general, la jornada laboral continuada durante todos los meses del año, en el régimen y distribución horaria siguiente:

a) Horario general: de 8:00 a 15:00 h.

b) Horarios especiales:

- Horario especial de verano (15 de junio al 30 de septiembre) de 8:00 h a 14:00 h.

- Del 26 de diciembre al 6 de enero y Semana Santa la jornada será de 8:00 h a 14:00 h.



- Horario especial en los días de “La Cruz” (3 de mayo) y “Candelaria” (2 de febrero): de 8:00 h a 12:00 h.

- El descanso semanal será de 48 horas ininterrumpidas, de forma general. Los días 24 y 31 de diciembre no serán laborables, a todos los efectos.

2.- El personal que en la actualidad realiza jornada partida, seguirá desempeñándola de igual forma, adaptándose el cómputo diario a lo establecido en apartado primero.

3.- Dentro de la jornada completa, el/la empleado/a, tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios, que se computarán como trabajo efectivo, descanso que fijara en función del tipo de servicio que se preste en cada departamento.

4.- El personal que en la actualidad estuvieran adscritos a los servicios que deban permanecer abiertos los sábados, (Registro General, Juventud, Cultura, Deportes, etc.) tendrán la misma jornada y horario que lo establecido en el apartado primero, si bien deberán trabajar de forma rotativa los sábados y compensarán de conformidad con lo previsto en el convenio.

5.- El establecimiento de nuevas jornadas se aprobará por el órgano competente, previa negociación en la C.I.V.

Art. 30. Domingos y festivos.

El personal que por necesidades de servicio hubiera de trabajar en domingo o festivo, se le compensará a razón de dos horas de descanso por cada hora de trabajo, salvo acuerdo de remuneración.

Art. 31. Calendario laboral.

La Concejalía de Personal competente, previa negociación con los representantes de los empleados, aprobará y expondrá anualmente en los tablones de anuncios de cada centro de trabajo, el calendario laboral de los servicios dependientes del mismo, en el que figurará la distribución de la jornada y la fijación de los horarios y en su caso, turnos de trabajo, en su caso, y días festivos.



Cualquier modificación de jornada y horario de trabajo, sobre el fijado actualmente, se realizará en todo caso, previa negociación y acuerdo con los representantes de los empleados.

Cuando por necesidades del servicio o régimen de trabajo a turnos, no se pudiera descansar en alguna de las catorce fiestas establecidas en el calendario oficial, éstas se compensarán con dos días de descanso, acumulable, a elección del trabajador.

Los días festivos que coincidan en sábado, la empresa los compensarán con días de asuntos propios, siendo el máximo dos días al año.

Capítulo IX. Vacaciones, licencias y descansos

Art. 32. Vacaciones.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, tendrá derecho al disfrute de 31 días naturales de vacaciones, por año de servicio, que se podrá dividir en dos períodos, no siendo uno de ellos inferior a diez días, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Se disfrutarán preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año. Con carácter excepcional podrán disfrutarse fuera de este período, a petición del empleado/a, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y sin que por ello se genere derecho alguno a compensación económica.

En el caso de que el Ayuntamiento, por necesidades del servicio, debidamente justificadas, modificase la fecha de disfrute de las vacaciones, se tendrá que hacer con comunicación a los órganos de representación sindical.

La baja por enfermedad ocurrida durante el disfrute de las vacaciones, interrumpe el transcurso de su duración. Si la baja se produjera antes de iniciarse el período de vacaciones, el afectado tendrá derecho a que se le señale un nuevo período, siempre que no haya transcurrido el año dentro del cual habría de disfrutarse.

Antes de concluir el primer trimestre del año, cada departamento presentará la propuesta de distribución anual de las vacaciones, que será informada por la C.I.V. y aprobada por el/la concejal/a delegado/a de personal.





Los/as trabajadores/as pueden optar, para el disfrute de sus vacaciones, entre la opción de 22 días laborales, más los días que le corresponda por antigüedad ó los 31 días naturales de vacaciones.

Art. 33. Permisos y licencias.

1.- Se establecen Ocho días por asuntos particulares, no justificables, retribuidos y no recuperables. Se disfrutarán de forma continuada o fraccionada a elección del interesado en cualquier época del año, salvo cuando la acumulación de peticiones, para un mismo período de tiempo no pueda garantizar el buen funcionamiento de los servicios. Los asuntos particulares no podrán acumularse a las vacaciones y se concederán por autorización del Jefe del Servicio al que se encuentre adscrito el interesado.

3.- Los/as empleados/as municipales, tendrán derecho a licencias por los siguientes motivos:

a) Matrimonio, 20 días.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de localidad, 2 días, y con cambio de localidad, 3 días. La concesión de este permiso deberá solicitarse con 5 días de antelación y acreditarse de forma fehaciente. Este permiso podrá ser acumulable con la licencia por matrimonio.

c) Hasta tres meses sin retribución cada dos años.

d) Por nacimiento de un hijo, muerte o enfermedad grave del padre, madre, hijos/as, hermanos/as, cónyuge o pareja de hecho acreditada, hasta 5 días. En caso de especial gravedad, este permiso podrá ampliarse hasta 15 días.

e) Por enfermedad grave o fallecimiento de parientes, hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, 2 días si el suceso se produce en la misma localidad de residencia y 4 días si se produce en provincia distinta.

f) Por enfermedad grave o fallecimiento de parientes, hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad, 1 días si el suceso se produce en la misma localidad de residencia y 2 días si se produce en provincia distinta.





La gravedad de la enfermedad deberá ser acreditada mediante informe del facultativo correspondiente.

g) Los/as trabajadores/as tendrán derecho a permisos para asistencia a cursos, congresos, etc., de carácter sindical, previa comunicación por parte de las Secciones Sindicales de los asistentes a posterior justificación del uso de tal permiso.

h) Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

i) El/la empleado/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, anciano que requiera especial dedicación o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de su jornada de trabajo con la reducción proporcional de sus retribuciones.

j) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración.

k) El personal con un hijo/a menor de dieciséis meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia al trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de jornada de media hora. Este período podrá ser disfrutado simultáneamente por el padre y la madre, en el caso de que ambos trabajen.

l) En los supuestos de parto, las empleadas tendrán derecho a un permiso de veinte semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Los períodos de permiso se distribuirán a opción de la interesada, siempre que, seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre. No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de permiso, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para la salud.

(1) En los supuestos de adopción o acogimiento de menores de seis años, el/la trabajador/a tendrá derecho a un período de veinte semanas ininterrumpidas,



ampliable en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a su elección, bien a partir de la decisión administrativa o resolución judicial.

En estos dos últimos supuestos, y en el caso de disfrute simultáneo, la duración del permiso no podrá exceder de la prevista anteriormente.

m) Los/as empleados/as a quienes les falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación, podrán optar a su solicitud, a una reducción de la jornada de trabajo de hasta un medio con la reducción retributiva en igual proporción, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

n) La reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal, por aquellos empleados/as que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

o) El tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica, debiendo justificar debidamente cada visita.

p) Por boda de hijos/as, hermanos/as, progenitores o nietos/as, un día, ampliable a dos, en caso de desplazamiento.

q) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

r) Por trámites de separación o divorcio 1 día si es dentro de la provincia y 2 días si es fuera de la provincia.

s) La reducción de la jornada de una hora por lactancia podrá ser acumulada en días para unir al permiso de baja maternal a opción del/la trabajador/a

4.- Los días de permiso se consideran siempre naturales, por lo que su coincidencia con festivos no prolonga la duración del permiso. Los eventos que prevé el apartado d) y e) se computarán desde el día siguiente.

5.- El disfrute de los permisos indicados requerirá siempre la previa comunicación al correspondiente Jefe de Departamento y posterior justificación ante la Jefatura

de Personal.

6.- De las situaciones de parejas de hecho inscritas derivarán las mismas relaciones de afinidad que las del matrimonio a los efectos del presente artículo.

Capítulo X. Conceptos retributivos.

Art. 34. Retribuciones.

1. Las retribuciones del personal afectado por este convenio está compuesto de retribuciones básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

- El sueldo base, que corresponde a cada uno de los grupos en que se organizan y clasifican los cuerpos, escalas y categorías según el valor que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

- Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo de clasificación por cada tres años de servicio en el Cuerpo, Escala o Categoría, según el valor que se establezca en la mencionada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- El pago se hará efectivo el día de cumplimiento, de forma proporcional en la nómina del mes.

- Pagas Extraordinarias, que serán dos al año, por un importe cada una de ellas, como mínimo, de una mensualidad del sueldo base y antigüedad, y se devengarán en los meses de junio y diciembre.

3. Son retribuciones complementarias:

- El Complemento de Destino es el correspondiente al nivel del puesto que se desempeña.

- El Complemento Específico es el destinado a retribuir las condiciones particulares de aquellos puestos de trabajo a los que se asigne en la relación de puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, turnicidad, nocturnidad y penosidad.

- El Complemento de Productividad, su aplicación podrá reconocerse en atención a las circunstancias objetivas que acrediten un especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que se desempeña el trabajo y los objetivos del mismo. Su distribución y asignación, con sujeción a criterios objetivos, corresponde al órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Albolote. En ningún caso el disfrute de este complemento durante un periodo de tiempo originará derecho de ningún tipo por parte del perceptor.

- El Complemento Personal, el exceso de retribución resultante como consecuencia de la homologación, formará el Complemento Personal Transitorio y únicamente será absorbido por incrementos personales producidos por modificaciones de Grupo, nivel de

Complemento de Destino o Complemento Específico. Este complemento afecta al personal que, como consecuencia de la homologación percibieran en el año 2000 retribuciones brutas superiores a las fijadas para su nivel en la Relación de Puestos de Trabajo.

4. Gratificaciones por servicios extraordinarios: Se entiende como servicios extraordinarios los prestados fuera del horario habitual de trabajo.

Tendrá la condición de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, siempre que así lo haya dispuesto de forma expresa el/la Jefe/a autorizado para ello.

Las horas extraordinarias se compensaran o abonarán a elección del trabajador/a.

Las horas extraordinarias se compensarán al 50% y serán acumulables siempre que la organización del trabajo lo permita, a razón de dos horas por cada una realizada y se abonaran el resto del 50% al trabajador/a.

La valoración económica de las horas extraordinarias se obtendrá de aplicar la media de la valoración de la siguiente fórmula:



Cálculo: promedio importe grupos: sueldo, Complemento de Destino, Complemento Especifico

Divisor: cómputo anual horario 1.530 horas.

Índices a aplicar:

* Hora extraordinaria: + 75% del resultado anterior.

Art. 35. Revisión salarial.

Las retribuciones del personal afectado por este convenio, se revisarán anualmente en el porcentaje que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Art. 36. Indemnizaciones por razón de servicio.

El Personal del Ayuntamiento de Albolote, que por razón del servicio, hubiera de desplazarse fuera del término municipal percibirá dietas de manutención y alojamiento, de acuerdo con las normas establecidas para la función pública.

En caso de utilización de vehículo particular para la realización de desplazamiento necesarios para la prestación del servicio, fuera del término municipal, se abonará al trabajador la cantidad por km, establecidas para la función pública.

Se percibirán asimismo indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas, las cuáles serán calculadas de acuerdo con la normativa de Función Pública.

Art. 37. Complemento por incapacidad temporal.

En caso de enfermedad, o accidente, se abonarán al personal laboral las diferencias que puedan existir entre la prestación económica que abona la Seguridad Social y el 100% de la totalidad de las retribuciones que perciba el/la trabajador/a mientras permanezca en I.T. y el contrato esté en vigor.

A estos efectos, la empresa podrá llevar a cabo el control y reconocimiento de la





baja semanal y a partir de la segunda baja podrá someter a sus trabajadores a reconocimiento de otro facultativo para realizar el seguimiento del proceso de baja médica dictada por el médico de cabecera u otros. En caso de discrepancia entre facultativos, se elevará a criterio de la inspección médica.

La negativa a someterse a dicho reconocimiento, daría lugar a la pérdida del complemento que abona el Ayuntamiento.

Art. 38. Anticipos.

El Ayuntamiento creará en sus presupuestos ordinarios una partida de 25.000 euros destinada a la petición de anticipos por parte de todo el personal de este Ayuntamiento.

Los anticipos serán máximo de 2.500 euros y se reintegrarán en doce, dieciocho o veinticuatro mensualidades. La petición se formulará por escrito dirigida al concejal de Personal y se abonará previo informe positivo. Se dará cuenta de los anticipos concedidos en la C.I.V.,

Se estudiarán aquellas solicitudes en la C.I.V. aquellas solicitudes que contengan algún tipo de incidencia.

Los anticipos serán atendidos hasta llegar al total de los 25.000 euros de la partida. No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta reintegrado completamente el anterior. Pasados tres meses desde la notificación de concesión del anticipo al interesado sin que se hubiese retirado de la caja se anulará la concesión y la cuantía volverá a pasar al fondo de anticipos. Si el número de solicitudes fuese superior al fondo destinado al efecto, se hará un reparto proporcional al número de solicitudes.

Art. 39. Dedución de retribuciones.

La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la empleado/a dará lugar, salvo justificaciones, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción, se tomará como base, la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el/la empleado/a dividida por 30 y, a su vez, este resultado por el número de horas que el/la





trabajador/a tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Capítulo XI. Acción sindical, condiciones, derechos y garantías sindicales.

Art. 40. Articulación del proceso de negociación.

La articulación del proceso de negociación tiene los siguientes fines:

- Potenciar la negociación colectiva como cauce fundamental de participación en la determinación de las condiciones de empleo.
- Dotar de mayor agilidad y eficacia a los procesos negociadores.
- Posibilitar que el proceso regulador se desarrolle en cada ámbito de representación entre las partes directamente afectadas.
- Establecer mecanismos voluntarios de solución de conflictos entre las partes.

Art. 41. Criterios inspiradores de la negociación.

Las partes firmantes negociarán bajo los principios de buena fe, mutua lealtad y cooperación.

Las partes, a través de la negociación colectiva, perseguirán la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, mayor eficacia en el funcionamiento de la administración y una mejor calidad de los servicios públicos que restan a los ciudadanos.

La Corporación se compromete a poner en conocimiento de los sindicatos la información y documentación técnica que solicite por los mismos, con el fin de facilitar el desarrollo de las negociaciones.

La Corporación facilitará a los sindicatos los mecanismos materiales para el desarrollo de las tareas que le son propias en orden a la negociación colectiva y a la representación que ostentan. Los sindicatos firmantes plantearán a través de los procedimientos de solución de conflictos que se establezcan en este acuerdo las discrepancias que pudieran producirse.





Art. 42. Autorregulación del derecho de huelga.

En situación de huelga, los servicios mínimos serán negociados entre la representación de la Corporación y la representación sindical.

Art. 43. Órganos de representación legal o unitaria.

El Comité de Empresa, es el órgano de representación y ejercerá las competencias y atribuciones que legalmente le corresponden.

Art. 44. Del comité de empresa.

Sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas, corresponderán al Comité de Empresa:

-Emitir informe con carácter previo en el plazo de 15 días a partir de la comunicación, salvo que la adopción del acuerdo hubiese de resolverse en plazo más breve, en los siguientes supuestos:

- a) Acuerdos plenarios en materia de personal.
- b) Acuerdos y resoluciones que supongan modificación del régimen general de prestación de servicios.
- c) En cualquier otro tipo de expediente de prestación de servicios.
- d) Conocer los modelos de contratación.
- e) Recibir información previa sobre las bases de las convocatorias de concurso u oposiciones, así como calendarios de exámenes, a fin que el representante sindical designado al efecto pueda estar presente en los mismos con voz y voto.
- f) Se deberá de recabar preceptivamente informe del Comité de Empresa en cualquier supuesto de cambio de horario y turno, así como de reestructuración de la plantilla.





g) El Comité de Empresa podrá hacer propuestas a la Corporación sobre las materias que consideren oportunas y en particular sobre obras sociales, seguridad social y salud laboral en el trabajo.

h) Cada miembro del Comité de Empresa, dispondrá de un crédito horario retribuido de 30 horas mensuales.

-Designar un representante con voz y voto a los tribunales o comisiones de selección con los mismos derechos que el resto de los vocales, asimismo, tendrán que velar porque dichos representantes sean de igual o superior grupo y dentro del área de conocimientos del puesto a seleccionar.

-Las horas dedicadas a la negociación de acuerdo o convenios no se incluirán dentro del crédito de horas sindicales que disponen los miembros del Comité.

-Los miembros del Comité y Junta de Personal, podrán acordar la acumulación de todas o partes del crédito horario sindical en otro representante miembro de los órganos de representación colectiva, con reserva de puesto de trabajo y abono de las retribuciones.

Art. 45. Derechos de las representaciones sindicales.

Para el desarrollo de la acción sindical, los órganos de representación y las secciones sindicales, tendrán derecho a un local, cuyas características y equipamiento satisfagan a sus necesidades en cuanto a capacidad, material y ubicación que puedan plantearse.

La Junta de personal o el Comité de Empresa podrá convocar asamblea general o sectorial durante la jornada de trabajo, con el único requisito de comunicarlo con 72 horas de antelación, indicando la hora (que será normalmente a partir de las 14 horas), el orden del día y el lugar en el que se celebre. Para esta finalidad la Junta de Personal y el Comité de Empresa dispondrá de un máximo de 24 horas anuales.

Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma, manteniéndose en su caso los servicios mínimos que hayan de realizarse. Asimismo, podrán solicitarse por el 20% del total de la plantilla asambleas dentro de la jornada laboral, siguiendo los mismos requisitos antes expuestos.



Los miembros del comité de empresa, como representantes legales de los/as trabajadores/as municipales, tendrán, además de las establecidas en la Ley 9/87 y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, las siguientes garantías:

* Audiencia del Comité de empresa en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de los miembros del mismo, sin perjuicio del/la interesado/a, regulado en el procedimiento sancionador.

* Expresar individual o colegiadamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social de los/as trabajadores/as.

* No poder ser discriminados/as en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

* Inamovilidad de su puesto de trabajo durante el periodo de su representación y hasta dos años después de finalizada la misma, salvo petición o aceptación expresa del/la interesado/a.

Art. 46. Secciones sindicales.

Cada sección sindical representativa, podrá ejercer el derecho de reunión en los mismos términos de la Junta de Personal o Comité de Empresa, pero con un máximo de 12 horas anuales.

Las secciones sindicales serán responsables del uso del crédito horario sindical de sus representantes electos en los órganos de representación colectiva. El crédito horario sindical podrá ser acumulado entre los representantes de cada sección sindical, reservando el número de horas necesarias para no entorpecer el normal funcionamiento de los órganos de representación. Igualmente en supuestos excepcionales, como asistencia a cursos, conferencias o congresos de carácter sindical, podrá utilizarse la asistencia de afiliados con cargo a la bolsa de horas de los delegados de las correspondientes secciones sindicales.

Art. 47. De la mesa general de negociación.

La negociación colectiva y la participación en la determinación de las condiciones



de trabajo de los empleados municipales se efectuarán mediante la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c, 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Se constituirá una mesa general de negociación en este Ayuntamiento cuya constitución y competencias serán las propias determinadas por la Ley.

Capítulo XII. Formación profesional.

Art. 48. Formación profesional.

Considerando la formación como un instrumento fundamental para la profesionalización del personal, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional el Ayuntamiento, se compromete a adoptar las siguientes medidas concretas:

* Consignar un fondo para la formación en cada ejercicio presupuestario, que como mínimo será de 12.000 euros

* Facilitar, la formación continua al personal del ayuntamiento en centros externos al mismo, siempre que por su especificidad, la empresa no pueda realizar dichos cursos en sus instalaciones con la consiguiente asignación presupuestaria para ello.

* Los/as trabajadores/as podrán disponer de un número de horas de formación de un mínimo de 40 horas

* Concesión de permisos no retribuidos, de una duración máxima de tres meses para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permita.

* El personal comprometido en el ámbito del presente acuerdo realizará los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo o las innovaciones técnicas que se introduzcan en el que vinieren desempeñando, el tiempo de asistencia a estos cursos se considerará como tiempo trabajado a todos los efectos.



Art. 49. Plan de formación continua y permanente.

El Ayuntamiento de Albolote, agrupa a una diversidad de servicios, con cualificación y perfiles profesionales diversos. No obstante, el común denominador son las continuas modificaciones a las que se ven sometidos en sus tareas los empleados municipales debido a la incorporación de nuevos sistemas informáticos, redundando sobre todo en aquéllos grupos de trabajadores con cualificaciones básicas.

Asimismo, las modificaciones legales que se producen hacen necesaria una puesta al día con respecto a estas normas.

En este sentido el Ayuntamiento de Albolote, se compromete a la puesta en funcionamiento de un plan de formación continua y permanente.

Art. 50. Objetivos del plan.

1.- Objetivos Generales: Que las personas adscritas a diferentes grupos de trabajo adquieran o mejoren tanto los conocimientos administrativos, técnicos o legales necesarios para el desempeño de sus funciones, así como las habilidades que redunden en una mejor atención a los ciudadanos.

2.- Objetivos Específicos: Los objetivos específicos del plan de formación a)
Formar a todos los trabajadores municipales.

b) Elevar el nivel profesional y cultural de los trabajadores municipales.

c) Contribuir a incrementar la eficacia y calidad de los servicios al ciudadano a través de acciones formativas adecuadas.

d) Atender, en una primera fase a las necesidades básicas de formación:

* Formación y reciclaje de oficios básicos.

* Formación y reciclaje en nuevas tecnologías informáticas. * Formación en técnicas de atención al público.



* Formación de jefes en técnicas de dirección participativa.

e) Adecuar los conocimientos necesarios con los perfiles profesionales de los puestos de trabajo municipales.

Art. 51. Comisión paritaria de formación.

La Comisión paritaria de formación estará compuesta por los representantes de la Administración y los sindicatos firmantes del presente acuerdo, y tendrán los siguientes cometidos:

- Confección de los programas formativos del plan de formación.
- Determinar los criterios a los que deben ajustarse los planes y proyectos de formación.
- Establecer orden de prioridades en los proyectos de formación.
- Establecer las condiciones de acceso a los cursos, sobre todo aquellos que se consideren obligatorios o voluntarios.
- Organización de cursos en general.
- Supervisar la adecuada ejecución de todas las acciones formativas.
- Con independencia de los cometidos en materia de formación se comprometa a elaborar anualmente el plan de formación continua para el año correspondiente.

Art. 52. Estudios oficiales.

La Corporación facilitará el acceso de su personal de plantilla, siempre que se cursen estudios oficiales, debiendo acreditarse los mismos. Asimismo, correrá con el 50% del gasto que supongan las matrículas de las pruebas para acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

Art. 53. Organización de los cursos de formación.





Los cursos se realizarán siempre que sea posible en el municipio, o bien remitiéndolos a instituciones u organizaciones, por ejemplo INAP, IAAP, FAMP, FEMP, Universidad, escuelas de seguridad, centros de formación en nuevas tecnologías, etc. Para el acceso a los mismos se utilizará el criterio de la preferencia para aquellas personas que vayan a aplicar de forma directa e inmediata los conocimientos que sean materia del curso.

Capítulo XIII. Salud laboral y acción social.

Art. 54. Premios

La Corporación destinará una partida por importe de 25.000 euros que deberá financiar todos los premios incluidos en este artículo.

1. Premio por matrimonio, natalidad o adopción.

Los trabajadores con más de un año de antigüedad en el Ayuntamiento que contraigan matrimonio o se inscriban en el correspondiente Registro de Parejas de Hecho percibirán un premio de 200 euros.

Los trabajadores/as con más de un año de antigüedad, percibirán por nacimiento o adopción un premio consistente en 400 euros.

Procederá un solo premio por matrimonio y nacimiento o adopción en el supuesto de que los dos contrayentes o padres sean trabajadores del Ayuntamiento de Albolote.

2. Ayuda a minusválidos.

La Corporación ayudará con la cantidad de 100 euros mensuales, por cada hijo minusválido, que tenga a su cargo el/la trabajador/a, entendiéndose por minusválido quien haya sido declarado oficialmente en tal situación y siempre que no reciban éstos una pensión y/o ayuda económica y en tanto en cuanto esta declaración sea válida.

La solicitud y justificación de esta ayuda deberá de realizarse anualmente.





3. Ayuda de estudios. Se abonará a los trabajadores municipales, su cónyuge y sus hijos, una vez al año a comienzo del curso escolar, previa demostración con documentos oficiales y por el siguiente importe:

- Educación infantil 80 euros
- Enseñanza primaria 90 euros
- Enseñanza secundaria, y ciclos formativos 120 euros
- Universidad 240 euros

4. Ayuda por servicios odontológicos. Hasta un máximo de 225 euros al año por unidad familiar, previa presentación de factura oficial.

Ayuda por servicios oftalmológicos: para gafas o lentillas, con justificación médica y previa presentación de factura oficial. Su importe será de hasta 80 euros por cada miembro de la unidad familiar.

5. El Departamento de recursos Humanos del Ayuntamiento de Albolote dará la difusión necesaria del plazo de presentación de las solicitudes de ayudas, este será desde el día 1 al 31 de octubre del año en curso.

Estas deberán ser cumplimentada y sellada en el registro General del Ayuntamiento de Albolote.

6. La documentación adjunta a la solicitud de ayudas deberá ser original o copia compulsada.

7. El plazo de revisión será desde 1 al 30 de noviembre del año en curso.

8. El plazo para hacer efectiva las cantidades será desde el 1 al 31 de diciembre del año en curso.

Art. 55. Útiles de trabajo.





La Corporación dotará al personal que por razones de su trabajo lo necesite, de la ropa, calzado y útiles adecuados para desempeñar sus funciones, siendo la ropa entregada cada temporada (verano, invierno) según sus necesidades.

A tal efecto, por la C.I.V. ha redactado la respectiva normativa que se encuentra en el Anexo II.

Asimismo, se realizarán cursos de formación para el correcto uso de los útiles de trabajo.

La renovación del permiso de conducir no tendrá coste alguno para personal que por su denominación en el puesto de trabajo sea la de conductores/a de camión o automóvil especial.

Capítulo XIV. Salud laboral.

Art. 56. Marco general de aplicación.

Como consecuencia de la modificación habida en el tratado constitutivo de la C.E.E., a través de la denominada Acta Única, en la que se establece la obligación, entre otras, de los estados miembros, desde su entrada en vigor, para promover las mejoras correspondientes en el medio de trabajo y en las condiciones de trabajo; se produce una importante atención y una actuación para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores. Fruto de esta preocupación en España, como miembro de la Unión Europea, surge la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, como transposición obligada de varias directivas comunitarias, y también un gran número de disposiciones legales de menor rango, entre las cuales destaca sobremanera el Real Decreto 39/1997 de Reglamento de los Servicios de Prevención.

Las principales actuaciones que se prevé en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en relación con la prestación de la seguridad y de la salud de los trabajadores en la realización de su trabajo, son:

1.- **Ámbito de aplicación:** se incluyen las relaciones laborales reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal civil al servicio de las administraciones públicas. Lo contenido en esta Ley no será de aplicación directa para la policía; ni a servicios operativos de protección civil.





2.- Actividad preventiva: debe estar planificada e integrada en el conjunto de actividades y de decisiones de la Europea. La planificación de la prevención de los riesgos laborales está sujeta a un esquema de funcionamiento que se detalla:

-Evaluación inicial de los riesgos en todos los puestos de trabajo existentes. De esa evaluación saldrán riesgos que sean evitables. Tras esta evaluación inicial se deberá renovar si existen cambios en las condiciones de trabajo, se añaden nuevos equipos o sustancias al trabajo o se incorporan trabajadores sensibles a un determinado riesgo.

-Planificación preventiva: Tiene como objeto controlar todos aquellos riesgos laborales evaluados y que no sean susceptibles de ser eliminados. Sus actuaciones previsibles se traducirán en un plan de prevención en el que se especifiquen los recursos humanos y materiales implicados; además de las medidas de emergencia previstas de vigilancia de la salud de los trabajadores y de información y formación para los trabajadores; debe de existir un programa anual de actividades, con la consiguiente definición de prioridades para ese ejercicio.

3.- La organización de la prevención: Se realizará a través de los denominados servicios de prevención, que serán de carácter obligatorio y cuya función genérica será la de evitar los riesgos laborales existentes. Este servicio deberá tener la dotación de recursos humanos y materiales, propios o ajenos, que permitan llevar a cabo todas sus funciones establecidas.

4.- Consulta y participación de los trabajadores. Se establecen tres cauces directos para la participación de los trabajadores a través de sus representantes:

-Consulta de los trabajadores: Se especifican en el artículo 33 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales una serie de decisiones que debe tomar la empresa y que exigen consulta previa a los trabajadores o sus representantes; entre las que destacan:

a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías en lo que afecte a la seguridad y la salud de los trabajadores.

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de riesgos laborales.





c) Designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d) Proyecto formativo en materia preventiva.

-Delegados de prevención, se definen como los representantes de los trabajadores con función específica de prevención de riesgos laborales, tendrán que ser elegidos de entre los representantes de los trabajadores ya existentes; y su número estará en función de la cantidad de trabajadores de la empresa. Las competencias y facultades de estos delegados se definen en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

-Comité de Seguridad y Salud: obligatorio en empresas de más de 50 trabajadores; estará integrado por los delegados de prevención por una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual a los delegados de prevención por la otra. Deberán tener una reunión trimestral o cuando se solicite por alguna de las partes. Las competencias y facultades de este comité vienen especificadas en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

5.- Información y formación a los trabajadores. Se considera como uno de los pilares básicos en los que se asienta la prevención de riesgos laborales, se realizará un proyecto informativo y formativo específico para ser incluida en la programación anual del Plan de Prevención de Empresa.

6.- Vigilancia de la Salud de los trabajadores: Se realizarán las siguientes actuaciones:

-Reconocimientos médicos. Además de efectuar el correspondiente reconocimiento médico al trabajador al ingreso de éste en la empresa, se realizarán reconocimientos médicos con periodicidad anual de carácter voluntario. Los resultados obtenidos serán comunicados a los trabajadores afectados, gozarán del respeto al derecho a la intimidad y dignidad a la persona, y no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del/la trabajador/a.

-Inmunizaciones preventivas: dirigidos a aquéllos trabajadores expuestos a un riesgo determinado por la realización de su trabajo, y que sea prevenible mediante técnicas de inmunización. Tendrá carácter voluntario.

Capítulo XV. Régimen disciplinario.



Art. 57. Disposiciones generales.

1.- Los trabajadores podrán ser sancionados por quien tenga atribuida la competencia disciplinaria en los respectivos centros de trabajo o unidades orgánicas, en los supuestos e incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

2.- Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados, incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección y la sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor de la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

3.- Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Art. 58. Graduación de infracciones y faltas.

Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

Art. 59. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves las siguientes:

1.- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

3.- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.



- 4.- El fraude, deslealtad y al abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- 5.- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 6.- La falta de asistencia no justificada al trabajo durante más de tres días al mes.
- 7.- Los malos tratos de palabra u obra con superiores, compañeros, subordinados o público en general.
- 8.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o para terceros.
- 9.- La simulación de enfermedad o accidente que conlleve a una incapacidad laboral por tiempo superior a tres días. Asimismo, se entenderá en este apartado toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.
- 10.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- 11.- Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.
- 12.- Causar por negligencia o mala fe daños muy graves en el patrimonio de bienes de la Comunidad Autónoma.
- 13.- La violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Art. 60. Faltas graves.

Son faltas graves las siguientes:

- 1.- La falta de obediencia debida a los superiores.





- 2.- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- 3.- La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros/as, subordinados/as o público en general.
- 4.- La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.
- 5.- La desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del art. 5 del Estatuto de los Trabajadores.
- 6.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
- 7.- La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.
- 8.- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- 9.- El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- 10.- Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.
- 11.- Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.
- 12.- Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un período de tres meses.
- 13.- No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo cuando causen perjuicios a la Administración o se utilice en provecho propio.





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

Art. 61. Faltas leves.

Son faltas leves las siguientes:

- 1.- El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- 2.- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- 3.- El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.
- 4.- La falta injustificada de asistencia al trabajo de uno o dos días al mes.
- 5.- La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 6.- El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.
- 7.- La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas verbales de naturaleza sexual.

Art. 62. SANCIONES.

1.- Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes: Por faltas leves:

- Apercibimiento por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.



Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a seis meses. Por faltas muy graves:
- Suspensión de empleo y sueldo de más de seis meses, hasta doce meses.
- Traslado forzoso sin indemnización.
- Despido.

2.- Todas las sanciones se notificarán por escrito, haciéndose constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado, comunicándose al mismo tiempo a los representantes de los trabajadores del centro respectivo.

3.- Las sanciones por faltas graves o muy graves, requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto.

4.- En el supuesto de que el trabajador fuera sancionado con el despido por motivos contemplados en este artículo, y obtuviera sentencia, declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el trabajador podrá optar por la readmisión a su puesto de trabajo en iguales condiciones, o por la indemnización fijada en la sentencia.

Art. 63. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, todo ello a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de su comisión y en todos los casos a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de éste en su conjunto, no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Art. 64. Procedimiento sancionador.

1.- Para imponer sanciones por faltas graves y muy graves, habrá de instruirse el oportuno expediente para que el que se asignará instructor a la persona que en

cada momento designe quien ostente la potestad disciplinaria. De dicha incoación se dará cuenta al trabajador y en el desarrollo del expediente serán oídos los representantes de los trabajadores. Si el trabajador expedientado ostentase la condición de delegado de personal o miembro del Comité de Empresa, se estará, además, a las garantías previstas en el art. 68 a) del Estatuto de los Trabajadores. A tal efecto, se notificará a los restantes delegados de personal o al Comité Sindical de Empresa la incoación del expediente para que, además del interesado, sean oídos. La misma garantía se aplicará a los delegados sindicales amparados por las disposiciones del art. 10 de la Ley 11/1985, de 2 de agosto.

2.- Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la incoación del expediente, el instructor habrá de formular pliego de cargos y ordenar su notificación al trabajador, quien a partir de este momento dispondrá de un plazo de diez días para la contestación del mismo y proponer la práctica de cuantas pruebas convengan a su derecho.

3.- En el expediente se hará constar los antecedentes del interesado, su declaración y la de los testigos, si los hubiere.

4.- El instructor admitirá o rechazará las pruebas propuestas mediante escrito razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para su realización y, del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio. El interesado, tendrá derecho a estar presente en la práctica de las citadas pruebas.

5.- Realizados los trámites anteriores, el instructor formulará la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados al trabajador, la calificación jurídica de los mismos y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción. De la propuesta de resolución se dará traslado inmediato al trabajador y éste, en el plazo máximo de diez días, podrá hacer las alegaciones que estime procedentes.

6.- Recibido o no el escrito de alegaciones, el instructor dentro del plazo de dos meses contados a partir de la incoación del expediente, prorrogables hasta tres, cuando exista una justa causa para la citada prórroga, elevará la propuesta de resolución y el expediente al órgano que ordenó instruirlo a fin de que, por el mismo, se proceda a dictar la resolución correspondiente o, si no fuera de su competencia, a elevarlo al órgano competente.

7.- Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, el órgano

competente, podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo mientras sustancie la tramitación del correspondiente expediente. Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para el trabajador o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta, no superase el tiempo en que el trabajador ha estado suspendido, se procederá a la correspondiente reparación.

Art. 65. Incompatibilidades.

El régimen de incompatibilidades del personal al servicio del Ayuntamiento de Albolote, será el establecido en la normativa legal aplicable.

Disposiciones adicionales.

Primera.- De conformidad con el Estatuto de los Trabajadores, el presente convenio se publicará en el B.O.P.

Segunda.- El Ayuntamiento de Albolote, se obliga a prestar asistencia jurídica a todos sus empleados en cualquier procedimiento judicial, en el orden penal, civil, administrativo o laboral, que se le incoe o requiera, así como en las actuaciones que se promuevan en su contra con carácter preliminar al procedimiento, o en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por tales actuaciones no se causen dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento.

Tercera.- Con independencia de su publicación, el Ayuntamiento de Albolote, distribuirá los ejemplares del presente convenio necesarios para que tengan conocimiento del mismo todos sus trabajadores, poniéndose a disposición de la parte social firmante, parte de estos ejemplares.

Disposición final.

Al presente convenio se adjunta el Anexo I relativo a las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este convenio, y el Anexo II referente al Vestuario del personal laboral.

Anexo I

A) RETRIBUCIONES BASICAS



Cuantías Anuales en euros. Año 2005

Grupo	Salario Base	Trienios
A	12.835,44	493,20
B	10.893,60	394,68
C	8.120,40	296,28
D	6.639,84	198,00
E	6.061,80	148,56

B) RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS. COMPLEMENTO DE DESTINO NIVEL AÑO 2006

COMPLEMENTO ESPECIFICO NIVEL AÑO 2006

Anexo II.

PLAN DE EQUIPAMIENTO.- Vestuario del Personal Laboral.

1.- Conserjes-Notificadores.

ANUAL:

a) Cada 2 años: chaqueta, corbata

b) Cada 4 años: cinturón, anorak

INVIERNO:

2 Pantalones o faldas

2 Camisas manga larga

1 Par de zapatos





1 Jersey

VERANO:

2 Pantalones o faldas

2 Camisas manga corta

1 Par de zapatos

2.- Limpiadores/as.

ANUAL: 2 Batas o traje pantalón

Guantes (cuando se estime necesario)

3.- Limpiadores/as de instalaciones deportivas.

ANUAL: 2 Batas o traje pantalón y un anorak o chaleco

Guantes (cuando se estime necesario)

4.- Auxiliares Ayuda a Domicilio.

ANUAL: 2 equipos de enfermería (pantalón y camisa)

Guantes (cuando se estime necesario)

5.- Personal de obras (mantenimiento y servicios).

ANUAL: (*) Complementos (cuando sea necesario):

Botas 2 Camisas manga corta





INVIERNO: 1 Pantalón Chaquetilla y camisa manga larga 1 Botas de protección (obras) Chaleco o jersey y anorak o chaleco

VERANO: 1 Pantalón

2 Camisas manga corta El tejido de los uniformes se deberán de diferenciar tanto en invierno como en verano.

5.- Entrega de material. Las fechas de entrega serán septiembre para equipamiento de invierno y marzo para equipamiento de verano.

