



## CONVENIO: EMPRESA AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

### Capítulo I. Disposiciones generales.

#### Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Los acuerdos contenidos en el presente Convenio Colectivo tendrán fuerza normativa y obligarán al Ayuntamiento de Huétor Vega y a su Personal Laboral en el territorio de este municipio, con independencia del tipo de contratación que los vincule.

A los/as trabajadores/as contratados con carácter temporal al amparo del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, les será de aplicación este Convenio, salvo en aquellos supuestos en los que la naturaleza y tiempo de su respectiva relación laboral impidan su aplicación, respetando las condiciones específicas de sus contratos y lo establecido en las disposiciones que les afecten.

Quedan excluidos/as del presente Convenio:

- El personal que tenga la condición de funcionario/a público.
- Los/as concejales/as con dedicación exclusiva.
- Personal que preste sus servicios en empresas públicas o privadas que tengan suscritos contratos de obras o servicios para la Corporación Municipal, incluso en el supuesto en que estas personas desarrollen su actividad en centros dependientes de la misma.
- Los/as profesionales cuya relación con la Corporación derive de un contrato de obras o de servicios.
- Cargos de confianza.
- Los/as trabajadores/as del campo que presten servicios temporales para el Ayuntamiento de Huétor Vega, cuando realicen actividades agrícolas, a los que será de aplicación el Convenio Colectivo correspondiente.
- El personal contratado con cargo a los fondos del Plan de Empleo Rural y, en general, a cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar esta administración municipal.
- Esta así mismo excluido el personal contratado temporalmente en virtud de acuerdo o convenio de colaboración suscritos entre este Ayuntamiento y la Diputación Provincial, Junta de Andalucía o el Estado, cuando dichas administraciones u organismos subvencionen con sus fondos, en todo o en parte



los gastos de personal, y así se especifique en los citados acuerdos o convenios de colaboración.

- El personal contratado temporalmente como consecuencia de acuerdos o convenios suscritos entre el Ayuntamiento y otras entidades públicas o privadas.

- Los/as monitores/as de las distintas áreas de este Ayuntamiento, que se registrarán por las Bases que se desarrollan en las Bolsas de Trabajo, o en su defecto por las condiciones de trabajo que se estipulen en los contratos que se suscribirán al efecto.

Todos/as ellos/as se registrarán por las condiciones específicas de sus contratos y lo establecido en las disposiciones legales que les afecten.

### **Artículo 2. Vigencia.**

El presente Convenio entrará en vigor desde la fecha de su aprobación por el Pleno de la Corporación, siendo su duración hasta el 31 de diciembre del 2009.

La aplicación de los efectos económicos del presente Convenio será a partir del 1 de enero de 2007.

### **Artículo 3. Denuncia y prórroga.**

Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio y/o por las Centrales Sindicales con representación legal en el Ayuntamiento de Huétor Vega, podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de tres meses, al vencimiento del plazo de vigencia y en su caso del vencimiento de cualquiera de las prórrogas si las hubiera.

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, a las negociaciones se prolonguen por un plazo que excediera de la vigencia del actualmente en vigor, este se entenderá prorrogado en su totalidad, hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad.

Durante las prórrogas se mantendrán las condiciones establecidas salvo en aquellos casos en que por norma legal resulte obligada su modificación.

### **Artículo 4. Compensación y absorción.**

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto y cómputo anual, a todas las existentes a la fecha de su aprobación, cualquiera que sea su

naturaleza, origen o denominación.

En caso que la Autoridad competente anule alguna de las cláusulas del Convenio, quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada, si una de las partes lo solicita.

### **Artículo 5. Comisión mixta interpretación. (c.m.i)**

Se constituye una Comisión Mixta Interpretación que entenderá de la aplicación del presente Convenio.

La Comisión estará compuesta por los/as Delegados/as de Personal resultantes de la última elección sindical celebrada, y en igual número por representantes de la Corporación Municipal, nombrados por el órgano competente.

Corresponde específicamente a la Comisión:

- a) Interpretación auténtica del Convenio en su aplicación práctica.
- b) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.
- c) Revisión puntual del Convenio y revisión anual de los aspectos económicos.
- d) Cuantas otras actividades tienda a la mayor eficacia práctica del Convenio o vengán establecidas en su texto y cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.
- e) Organizar y hacer el seguimiento de la formación del personal.
- f) Tener conocimiento y negociar sobre la creación de nuevos puestos de trabajo, y cualquier modificación de la relación de puestos de trabajo.
- g) Designar árbitros en aquellas cuestiones en las que la Comisión Mixta no llegue a un acuerdo.

La Comisión se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes por escrito, debiéndose reunir en el plazo máximo de 15 días y mínimo de 72 horas a contar desde la notificación de la convocatoria. Los acuerdos adoptados se recogerán en actas, vinculando a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio, debiéndose hacer público entre el personal que presta servicios en el Ayuntamiento.

## **Capítulo II. Organización del trabajo, plantilla y formación.**

### **Artículo 6. Organización del trabajo.**

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la

Corporación Municipal, sin merma de dicha facultad, los/as Delegados/as de Personal y/o las Secciones Sindicales, tendrán las funciones de información y propuesta en todo lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de acuerdo con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas por el presente Convenio.

## **Artículo 7. Plantilla de personal.**

### **A) Ingreso y Plantilla de Personal:**

1.- El ingreso del personal fijo o de plantilla al servicio del Ayuntamiento de Huétor Vega, la Provisión de Puestos de Trabajo y la Promoción Profesional se realizará de acuerdo con el Reglamento General de Ingreso que contiene el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

2.- Con la aprobación del Presupuesto del Ayuntamiento de Huétor Vega, se aprobará la plantilla del personal.

Las plazas dotadas en la plantilla del personal que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, constituirán la Oferta Pública de Empleo del referido ejercicio. La oferta especificará tanto las plazas de nuevo ingreso, como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna.

### **B) Oposiciones y Contratos:**

1.- Los Delegados/as de Personal, propondrán a la Comisión un miembro para los Tribunales de Oposición o Comisiones de contratación para seleccionar al personal o contratar al personal interino. Estos miembros no podrán ser rechazados, salvo por incompatibilidad legal o porque su grado, nivel y titulación profesional sea inferior al correspondiente al puesto para el que se oposita o concurra.

2.- La C.M.I. elevará las propuestas de bases de concursos, oposiciones y concurso oposiciones, para la selección del personal laboral. Las propuestas de la Comisión serán remitidas al órgano municipal que proceda para su aprobación.

Las plazas vacantes de personal del Ayuntamiento que surjan en la plantilla como consecuencia de jubilaciones, invalidez permanente, excedencias voluntarias y demás causas establecidas en las normas aplicables a cada categoría de personal, se cubrirán en la Oferta de Empleo Público inmediata y siempre que se den circunstancias objetivas que lo hagan necesario a juicio de la Corporación Municipal y previo informe de los representantes del personal. Reservando un cinco por ciento para personas discapacitados.

La propuesta de plantilla y de oferta Pública de Empleo, se informará previamente por la C.M.I. para ser elevada al Pleno para su aprobación.

## **Artículo 8. Clasificación profesional.**

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se clasifica, de acuerdo con sus funciones, en grupos y categorías que se señalan en el Anexo I del mismo.

La Comisión Mixta de Interpretación podrá definir cualquier categoría que no se encuentre en el citado Anexo I. Si no existiera acuerdo, decidirá el órgano corporativo competente.

A efectos de su homologación, las categorías de personal laboral y los grupos de funcionarios/as quedan equiparados, por razón de la titulación exigida para su ingreso y las funciones desempeñadas, en los términos que recoge el Anexo I.

## **Artículo 9. Periodo de prueba.**

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

El período de prueba será de:

- Seis meses para los trabajadores/as comprendidos en el Grupo I y II, del Anexo I.
- Tres meses para los trabajadores/as comprendidos en el Grupo III del Anexo I.
- Quince días para los trabajadores/as comprendidos en el Grupo IV y V del Anexo I.

## **Artículo 10. Formación profesional.**

10.1. Formación, perfeccionamiento y promoción profesional:

De conformidad con lo que previene el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, y para facilitar su formación personal y promoción profesional, el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por la propia Administración.

En consecuencia, la formación profesional deberá ser uno de los objetivos prioritarios del Ayuntamiento de Huétor Vega, que así lo entiende, y por ello se compromete a incrementar sustancialmente la oferta de formación y vincularla al desarrollo de la carrera administrativa, abordándola de forma sistemática a través de planes específicos.

La formación profesional tendrá los siguientes aspectos diferenciados:



- a) Realización de cursos dirigidos hacia una formación continua y permanente del trabajador/as en el ejercicio de las tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo.
- b) Elaboración de planes conducentes a dotar al trabajador/ a de un conocimiento mínimo profesional que haga viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior dentro de la plantilla.
- c) Los cursos a impartir deberán formar parte de un Plan Anual de Formación acordado entre sindicatos y la Administración.

Se establecerá un sistema rotativo e igualitario, para la asistencia a cursos organizados por otros organismos públicos o privados y que esté relacionado con el puesto de trabajo del solicitante o promoción personal. Para ello deberá hacerse una relación de interesados y por parte de Jefe /a del Servicio, se designará el número de trabajadores/as que pueden asistir, siempre que no obstaculice el normal funcionamiento del servicio.

Para este sistema rotativo, tendrán preferencia, aquellos/as trabajadores/as que en el año, todavía no hayan realizado ningún curso, sobre los que ya hayan realizado alguno en ese mismo período. Igualmente tendrán preferencia para poder asistir al curso aquellos/as, que tengan menos cursos realizados en el año, sobre los que han realizado un mayor número, con la finalidad, de que los trabajadores/as interesados en la realización de cursos, tengan al final del año, un número igual o aproximado de cursos, y evitar los agravios.

Para el personal que trabaje a turnos, éste se realizará de forma, que el turno no entorpezca la asistencia a los cursos, por lo que sí es posible, se le cambiará el turno para su asistencia, de acuerdo con el funcionamiento del servicio.

Para la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, se podrá solicitar turno de trabajo durante el curso académico. Esta situación será facilitada lo más posible por la Administración, siempre que no se obstaculice gravemente el servicio donde desarrolla su trabajo.

Cuando los cursos lleven aparejados el pago de cuota para la asistencia a los mismos, el Ayuntamiento abonará un porcentaje en relación con el coste de la misma, siempre que estos cursos no estén reflejados dentro del plan de formación, requiriendo previa petición por el interesado y valoración del responsable del área en coordinación con la Concejalía de Personal, siempre que estén relacionados con el puesto que desempeñe y repercuta en beneficio de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento podrá enviar a los/as trabajadores/as o a solicitud de estos, a seminarios, mesas redondas, cursos o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar



beneficios para los servicios. La asistencia será voluntaria y no se devengarán retribuciones. En el supuesto de gastos de viaje, dietas /o matriculación se devengarán con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes al Área Centro donde se encuentre adscrito el trabajador/a, de acuerdo con los límites referidos anteriormente.

#### 10.2. Promoción interna:

a) El Ayuntamiento de Huétor Vega, facilitará las promociones internas consistentes en:

Ascenso dentro del mismo grupo laboral:

Se producirá al cumplir el tiempo especificado en el Anexo I dentro de la escala en que este encuadrado en su respectivo grupo laboral.

b) Ascenso a otro grupo laboral:

Para ello, el personal fijo con una antigüedad en el Ayuntamiento de al menos dos años, podrá optar a plazas vacantes en grupos de superior categoría, siempre que reúna los requisitos de titulación, y la superación de pruebas que así establezca el Pleno de la Corporación.

#### **Artículo 11. Protección al empleo.**

Durante el período de vigencia de este Convenio, la Administración Municipal se compromete a adoptar las medidas necesarias para la consolidación definitiva del empleo temporal de naturaleza estructural.

La Comisión Mixta Interpretación analizará la temporalidad en el empleo y propondrá las actuaciones a realizar para que el porcentaje de trabajadores temporales al servicio del Ayuntamiento se reduzca.

Como consecuencia del análisis podrán desarrollarse planes de estabilidad cuyo objetivo será corregir la temporalidad en un ámbito concreto. Asimismo, las partes acuerdan que sólo se recurrirá a trabajadores/as temporales para atender necesidades coyunturales o cubrir plazas estructurales mientras éstas últimas no se provean por cualquiera de los mecanismos ordinarios previstos en la legislación aplicable. Esta provisión deberá iniciarse en el plazo máximo de diez meses a partir del nombramiento o contrato interino. Agotados los mecanismos internos de provisión, el puesto ocupado interinamente se incluirá en la Oferta de Empleo Público.

En los contratos de inserción, deberá acreditarse expresamente que el objeto del contrato es el de realizar una obra o servicio de interés general o social, como medio de adquisición de experiencia laboral y mejora de la ocupabilidad del

empleado participante, y que no se trata de realizar tareas de carácter estructural.

La Administración Municipal informará a sus trabajadores/as temporales de las vacantes de necesaria provisión de forma periódica y a través del tablón de anuncios de cada centro de trabajo.

## **Artículo 12. Planificación de recursos humanos.**

Administración Municipal y los Delegados de Personal firmantes consideran que la planificación es un instrumento esencial para cumplir con los principios de eficacia y eficiencia que deben presidir toda política de recursos Humanos.

Para potenciar este instrumento, la Administración Municipal elaborará en el plazo máximo de un año un

Diagnóstico global de la situación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Huétor Vega que permita diseñar políticas de empleo más acordes con las necesidades de la Administración y avanzar en la mejora de los servicios públicos.

### **12.1. Absentismo laboral.**

La Comisión Mixta Interpretación efectuará los estudios necesarios sobre las causas y extensión del absentismo, así como sobre las medidas que puedan aplicarse.

La C. M. I se ocupará prioritariamente de establecer la metodología a seguir en el estudio y de la planificación y evaluación de las medidas a implantar, en su caso. Asimismo, determinará los criterios para la medición de modo homogéneo en todo su ámbito.

El Ayuntamiento de Huétor Vega, a la vista de las conclusiones que se deriven de este estudio impulsando acciones homogéneas, con el objeto de disminuir, con carácter general el absentismo laboral, estudiando de manera específica las causas de incapacidad temporal de los/as empleados/as públicos/as, y las posibles medidas a adoptar para reducir su incidencia.

### **12.2. Igualdad de oportunidades.**

La Corporación Municipal profundizará en la necesidad de conciliación del trabajo y la familia, elevando informes y propuestas que coadyuven a promover la igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres, evitando cualquier discriminación entre los empleados públicos por razón de su sexo, raza, religión opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

## **Capítulo III. Excedencias.**

### **Artículo 13. Excedencias.**

Excedencias:

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por los/as trabajadores/as con un año, al menos de antigüedad.

La duración de esta situación no podrá ser inferior a un año, sólo podrá ser ejercido otra vez por el mismo trabajador/a si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria, excepto en los supuestos que se solicite para atender el cuidado de un hijo/a, a contar desde la fecha del nacimiento de éste, casos estos en que el periodo de excedencia no podrá ser superior a tres años y en los que la incoación de un nuevo periodo de excedencia por un nuevo hijo pondrá fin, en su caso, al que se viniera disfrutando.

El/la trabajador/a que como consecuencia de la normativa de incompatibilidades deba optar por un puesto de trabajo, quedará en el que cesare en situación de excedencia voluntaria, aun cuando no hubiere cumplido un año de antigüedad en el servicio. Permanecerá en esta situación un año como mínimo y conservará indefinidamente el derecho preferente al reingreso en vacante, de igual o similar categoría a la suya, que hubiera o se produjera en la plantilla en que se encontrase excedente.

El/la trabajador/a excedente voluntario/a que solicite su reincorporación, tendrá derecho a ocupar la primera vacante en su misma categoría existiera en una categoría inferior a la que ostentaba, podrá optar a ella o bien esperar a que se produzca aquélla.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público o función sindical electiva, de acuerdo con los Estatutos del Sindicato, de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical, produciéndose la reincorporación inmediatamente.

Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Estatuto de los Trabajadores, la trabajadora tendrá derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo, en el siguiente caso:

Por decisión de la trabajadora, que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género en la localidad donde viene prestando sus servicios. En su solicitud, la trabajadora acompañará una copia de la orden de protección o, excepcionalmente hasta tanto se dicte la orden de protección, del informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de

indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

En este supuesto, el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión.

En este caso, el juez podrá prorrogar la suspensión por periodos de tres meses con un máximo de dieciocho meses.

#### **Capítulo IV. Jornada, vacaciones, licencias y permisos.**

##### **Artículo 14. Jornada de trabajo y horario.**

1. La jornada laboral de lo laborales del Ayuntamiento de Huétor Vega, se desarrollará con carácter general de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, salvo aquellos trabajadores con características especiales, cuyo horario se acomodará a la realización del servicio. En ambos casos, dentro del trabajo efectivo, se computarán los descansos para el desayuno o merienda o cena.

Los/as trabajadores/as podrán desarrollar junto al anterior horario rígido de 8:00 a 15:00, un horario flexible, o bien la distribución irregular de la jornada de trabajo, adaptada a sus conveniencias sociales, personales y familiares, requiriendo para ello previa solicitud a la Concejalía Delegada de Personal, estudio de la Comisión Mixta de Interpretación, supeditado a las exigencias del funcionamiento del servicio, para así facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

2. Se considerará trabajo nocturno, el efectuado entre las 22:00 y las 7:00 horas.

3. Durante el 16 de junio al 15 de septiembre se reducirá la jornada en una hora diaria, que se hará efectiva a la salida.

4. Durante la semana de las Fiestas Patronales, la reducción de la jornada será de dos horas diarias, haciéndose efectiva una hora a la entrada y otra a la salida.

Igualmente se reducirá en dos horas diarias, durante la Semana Santa y la Navidad, comprendiendo ésta última desde el 23 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive.

Los/as trabajadores/as, cuya jornada de trabajo, sea inferior a la general, se le aplicarán de forma proporcional las reducciones horarias. Y aquellos que reúnan características especiales serán compensados según acuerdo alcanzado con la representación sindical, atendiendo a la necesidad derivada del servicio. El Día de Santa Rita será de 8 a 12 horas.

5. En aquellos casos que resulte compatible con la naturaleza del puesto

desempeñado y con las funciones del centro de trabajo y de conformidad con la normativa vigente, el personal no sometido a turnos podrá solicitar a la Concejalía Delegada de Personal el reconocimiento de una jornada reducida, de las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes, reduciéndose en la parte proporcional correspondiente de sus retribuciones. Requiriendo previo estudio de la Comisión, para determinar el número de empleados que pueden realizar la jornada reducida de cuatro horas y el horario a realizar.

#### 6. El personal sujeto a turnos.

En aquellos centros o servicios del Ayuntamiento en que el servicio se preste a sistema de turnos se efectuarán de manera rotativa. Así mismo, los turnos de descanso semanal rotarán de forma que los domingos y festivos sean disfrutados por igual por todos los trabajadores del centro o servicio. Entre turno y turno deberá transcurrir un periodo de 12 horas como mínimo.

7. Cuando por necesidades públicas: catástrofes, terremotos, etc. El Ayuntamiento tenga que atender las consecuencias de que las mismas se deriven, el personal prestará estos servicios públicos con independencia de su jornada laboral.

8. Los/as trabajadores/as laborales a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrá obtener a su solicitud, la reducción de la jornada. La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o a las dos tercios de la establecida con carácter general, a elección del funcionario, recibiendo este una retribución equivalente al 60% y 80%, respectivamente, del importe de las retribuciones básicas derivadas del grupo de pertenencia y de los complementos de destino y específico correspondiente al puesto que desempeña.

9. Durante la jornada se dispondrá de 30 minutos para el desayuno o merienda, o cena siempre que la jornada sea de cuatro horas como mínimo. La determinación control y fijación de los turnos de descanso corresponderá a la Concejalía de Personal, a fin de que no se produzcan perturbaciones en el normal funcionamiento del servicio.

10. Los sábados, domingos y festivos las guardias localizadas se compensarán económicamente con 130 euros y las guardias localizadas durante los días laborales tardes noches desde las 15:00 horas hasta las 8:00 horas se compensarán con un día de descanso.

11. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras forma de ordenación del tiempo de trabajo que se

utilicen en el Ayuntamiento de Huétor Vega, correspondiendo a la trabajadora la concesión de este derecho.

12. Jornada de convivencia: los últimos viernes de cada mes, se dispondrá de 1 hora y media para esta jornada a la que el ayuntamiento aportará 50,00 euros para compra de refrescos y aperitivos debiendo estar presente o seguir en el puesto de trabajo.

## **Capítulo V. Vacaciones, licencias y descansos.**

### **Artículo 15. Vacaciones.**

1. Todo personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo tendrá derecho a disfrutar de 31 días naturales de vacaciones retribuidas (o en su caso 23 días hábiles) por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los/as empleados/as públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el día 15 de enero del año siguiente, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Departamento y organismo, previa consulta con la representación sindical.

A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días hábiles de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: 24 días hábiles.
- Veinte años de servicio: 25 días hábiles
- Veinticinco años de servicio: 26 días hábiles
- Treinta o más años de servicio: 27 días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

En caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.

La enfermedad sobrevenida durante el disfrute de las vacaciones anuales interrumpirá las mismas previa presentación de la baja laboral, para continuarlas cuando las necesidades del servicio lo permitan.

La enfermedad debidamente acreditada sobrevenida inmediatamente antes de comenzar las vacaciones anuales, puede ser alegada para solicitar un cambio en

la determinación del momento de su disfrute teniendo siempre en cuenta las necesidades del servicio.

El tiempo de la enfermedad, accidente o maternidad se computará también como de servicios a efectos de acumular derechos a las vacaciones y no se computa como parte de las vacaciones mismas.

A voluntad del trabajador/a, se podrá dividir las vacaciones anuales reglamentarias en dos periodos, teniendo en cuenta que el periodo menor no será inferior a cinco días.

No obstante lo anterior, el personal que desarrolle su trabajo en centros docentes, hará coincidir el disfrute de sus vacaciones anuales retribuidas con el periodo de inactividad del centro de que se trate, salvo que las necesidades del servicio determinen lo contrario.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el periodo comprendido entre los meses de junio a septiembre.

En aquellos casos que por circunstancias del servicio no se puedan disfrutar en los periodos anteriormente señalados, incluidos los de Semana Santa y Navidad, los/as trabajadores/as tendrá derecho a una bolsa de vacaciones consistente en la percepción de una cantidad fija de 250 euros.

Se establece el periodo comprendido entre enero a marzo, para solicitar las vacaciones del año, entendiéndose que si no se solicitan en ese periodo, el trabajador /a las tomará en los periodos que queden libres.

Todo/a trabajador/a podrá, cambiar sus vacaciones una vez concedido el periodo en dos casos:

Permutarlas con las de otro/a compañero/a.

Solicitar periodo distinto del concedido, siempre que no afecte al servicio.

En ambos casos se deberá solicitar por escrito a la Concejalía de Personal con una antelación de 15 días.

El número máximo de personal en vacaciones, no podrá ser mayor del 30% del número de trabajadores del centro de trabajo, cuadrilla, servicio, negociado, etc., donde estén encuadrados.

### **Artículo 16. Festivos.**

Para las fiestas laborales se estará a lo promulgado en el calendario de trabajo correspondiente. Anualmente se revisará el calendario para adaptarlo a los días declarados festivos.

## Artículo 17. Permisos y licencias.

El/a trabajador/a tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

1) Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho, 20 días naturales, que se podrán unir a las vacaciones. La corporación reconocerá iguales derechos a las parejas de hecho como a las de derecho.

2) Por divorcio o separación legal, 3 días hábiles.

3) Por nacimiento, o adopción de hijos, 3 días hábiles si el suceso se produce en el término o Granada capital, o 5 días hábiles cuando sea fuera del término o de Granada capital.

4) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles si el suceso se produce en el área metropolitana, o cinco días hábiles cuando cualquiera de los eventos ocurriera fuera del área metropolitana.

Si son familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días si el suceso se produce en el área metropolitana o de cuatro si se produjera fuera de la misma.

5) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, por el tiempo indispensable para el cumplimiento.

6) Por traslado de domicilio en la misma localidad 2 día hábiles, distinta localidad 3 días hábiles y con cambio de provincia 3 días hábiles (entendiendo por localidad, el término municipal de Huétor Vega, en aquellos casos que así proceda).

7) Por visitas médicas, el tiempo necesario para ellas, con posterior acreditación.

8) Por razones de formación.

- Para concurrir a procesos selectivos, exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales durante los días de su celebración.

- Por asistencia a cursos de selección, formación y perfeccionamiento, que estén dentro del Programa Anual de Formación, por la duración de los mismos.

- Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, por la duración de los mismos, previo informe favorable del responsable del área, y visto bueno de la Concejalía de Personal.

- Para preparación de exámenes, en el caso de cursar estudios oficiales y siempre que se hayan matriculado del curso completo y acudan a los exámenes de todas las asignaturas, hasta diez días. En otro caso, sólo podrán disfrutar de un día hábil por cada asignatura a la que se presenten a examen, con un máximo de diez.

9) Por parto, 20 semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de 20 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento, bien a partir de la resolución final por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será así mismo, de 20 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de 6 años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

Estos periodos podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo solicitud y valoración en la Comisión, siempre que lo permita el servicio.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

10) Por cuidado de un hijo/a menor de 9 meses, una hora diaria de ausencia. El permiso se concede a los/as trabajadores/as sean hombres o mujeres, en quienes se dé la circunstancia de tener a su cargo un hijo/a menor de 9 meses. Si ambos cónyuges trabajan, solo se concederá a uno de ellos. Para ello se deberá presentar certificación de la renuncia del cónyuge al disfrute de esa licencia.

Cuando existan dos o más hijos/as menores de 9 meses, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos/as a cuidar, requiriendo en este caso, previa solicitud a la Concejalía de Personal. Igualmente se podrá solicitar la acumulación de las horas citadas anteriormente, lo cual será objeto de valoración en la Comisión, analizando la conveniencia para la prestación del servicio 2.

11) Por parto múltiple la hora de lactancia será el doble.

El/la trabajador/a que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años, anciano que requiera especial dedicación o a un

disminuido psíquico o físico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de la jornada de trabajo de hasta un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones. Cuando lo permita la organización del trabajo de la unidad, se concederá al funcionario la parte de la jornada que convenga a sus intereses personales. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha resolución se estará a lo dispuesto en el RD 2670/1998, de 11 de diciembre.

12) Por asuntos particulares.

Hasta un máximo de 8 días al año no acumulables a las vacaciones anuales. A estos efectos el año se computará del 1 de enero al 15 de enero del año siguiente.

Asuntos Propios: Sin retribución, siempre que la duración, acumulada no exceda de tres meses cada 2 años, teniendo carácter fraccionable.

Los días 24 y 31 de diciembre, se mantendrán cerrados los centros de trabajo.

13) Cuando la circunstancia a que se refiere el número 3 del art. 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, afectase a una trabajadora de esta Corporación, se concederá licencia por riesgo durante el embarazo, en los términos y condiciones previstas en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Lo dispuesto en el presente apartado será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo/a y así lo certificase el médico que asista facultativamente a la trabajadora.

14) Las trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al Jefe de Departamento y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

15) Por razones sindicales:

1.- Para realizar funciones sindicales:

a) Por funciones realizadas con la Administración en la estructura del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación.

b) En el propio centro de trabajo o de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

2.- Para realizar actividades de formación sindical o representativas no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable

para la misma y previa comunicación a la concejalía de personal, con una antelación mínima de tres días y posterior justificación del uso del permiso.

El disfrute de los permisos requerirá previa solicitud a la Concejalía de Personal y posterior justificación. Pudiendo el Ayuntamiento adoptar las mediadas oportunas para comprobar el uso adecuado de lo previsto en el régimen de permisos y licencias.

## **Capítulo VI. Percepciones económicas.**

### **Artículo 18. Conceptos retributivos.**

Las retribuciones del Personal Laboral incluidos en el ámbito de aplicación del presente acuerdo se clasifican en los siguientes conceptos:

- 1.- Son retribuciones básicas el Sueldo, los Trienios y las Pagas Extraordinarias.
- 2.- Son retribuciones complementarias el Complemento de Destino, el Complemento Específico, Complemento de Productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios.
- 3.- Otros conceptos retributivos.

Las retribuciones básicas así como las complementarias de carácter fijo y periódico asignadas a los puestos de trabajo que desempeñen el personal laboral se incrementarán cada año en la cuantía que fijen las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado, sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, a cuyo efecto se destinará en el Presupuesto del 2007 la cantidad suficiente. En el caso de no producirse dichas variaciones en ese ejercicio, se trasladará a la siguiente dicha reserva, hasta su efectiva realización. El conjunto de las restantes retribuciones complementarias tendrán asimismo el crecimiento que establezca las Leyes Generales del Estado, sin perjuicio de las modificaciones que se deriven de la variación del número de efectivos asignados a cada programa, del grado de consecución de los objetivos fijados en el mismo y del resultado individual de su aplicación.

Cualquier modificación, en su caso, del nivel retributivo que para el personal laboral se establece en el presente Acuerdo, habrá de ser negociado en la Comisión, atendiendo a las circunstancias derivadas del funcionamiento del servicio, y de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La asignación del concreto nivel de complemento de destino que corresponde a cada puesto de trabajo, previa valoración del mismo y la valoración de las condiciones particulares establecidas en el complemento específico, determinándose en su caso el nivel del mismo, serán previamente objeto de

acuerdo en el seno de la C.M.I., sin perjuicio de las competencias que le corresponden al Pleno al aprobar la Relación de Puestos de Trabajo y de los límites legales y presupuestarios.

Los conceptos retributivos cotizarán de conformidad con la legalidad vigente que sea de aplicación.

### **Artículo 19. Sueldo.**

El Sueldo para todo el personal de la Corporación afectado por este Convenio, será el que corresponda de acuerdo con la clasificación de grupos que contiene en el Anexo I de este Convenio y la cuantía que para cada uno de ellos se establezca en la Ley de Presupuesto Generales de cada año.

### **Artículo 20. Antigüedad.**

La antigüedad consistirá en la cantidad fijada en la Ley de Presupuestos Generales de cada año, en función del grupo en que cada momento esté encuadrado el trabajador, por cada tres años de servicios efectivos.

Todos los trienios se abonarán con efectos al primero del mes siguiente a la fecha de cumplimiento.

### **Artículo 21. Pagas extraordinarias.**

Todo el personal tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, una con motivo de Navidad y otra en el mes de junio.

El cómputo de estas pagas extraordinarias será semestral, en períodos comprendidos entre el 1 de enero y 30 de junio, y entre el 1 de julio y 31 de diciembre.

De conformidad con lo preceptuado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso.

### **Artículo 22. Complemento de destino.**

1.- Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.

2.- Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, a propuesta de la comisión mixta de interpretación, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad funcional de los servicios en que esté situado el puesto.

3.- En ningún caso el personal del Ayuntamiento podrá obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría laboral.

4.- Los Complementos de Destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma, con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.

5.- Se consolidaran los grados incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría laboral, de conformidad con lo establecido en la legislación de Función Pública vigente.

6.- Los niveles de Complemento de Destino que se aplicarán a todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo Presupuesto del año 2007, son los que figuran en el Anexo II.

7.- Los niveles de Complemento de Destino mínimos de aplicación serán los que a continuación se relacionan, sin perjuicio de los aplicados a las diferentes Unidades u otros puestos de responsabilidad:

Grupo I 25

Grupo II 22

Grupo III 18

Grupo IV 15

Grupo V 14

### **Artículo 23. Complemento específico.**

El Complemento Específico será el contenido en la RPT (Relación de Puestos de Trabajo), vigente en cada momento.

Anualmente, se revisará el incremento en la cuantía de este complemento, que como mínimo será la fijada por el Gobierno de la Nación para las retribuciones básicas.

La percepción de este complemento dependerá del desempeño efectivo del puesto de trabajo que lo tenga asignado.

Su devengo no generará derecho alguno en cuanto a mantenimiento del mismo si dejaran de realizarse las funciones de dicho puesto.

Se establecen como Complementos Específicos mínimos los que a continuación se

detallan:

Grupo I 14.000

Grupo II 6.200

Grupo III 5.500

Grupo IV 4.800

Grupo V 3.200

Los factores que cuantifican el Complemento Específico son los siguientes:

<b>Factores</b>	<b>Subfactores</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Puntuación máxima</b>
Dificultad técnica (35%)	Titulación	14.6	146
	Esfuerzo intelectual	2.9	29
	Experiencia	5.8	58
	Especialización	11.7	117
Responsabilidad (25%)	Responsabilidad por mando	8.4	84
	Repercusión	16.6	166
Penosidad (15%)	Esfuerzo físico	3.8	38
	Penosidad	5.6	56
	Peligrosidad	5.6	56
Dedicación (15%)	Dedicación	15	150
	Incompatibilidad	10	100

#### **Artículo 24. Complemento de productividad.**

En concepto de productividad se establece una cuantía anual única para todo el personal fijo de plantilla del Ayuntamiento, de 601.00 euros, para la vigencia del Acuerdo. La distribución y reparto de la cuantía asignada será el 50% linealmente entre el personal, y el otro 50% lo asignará la Alcaldía o Concejal delegado de personal, que deberá realizar el reparto en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. Cuando este 50% no se agote, la cantidad restante se repartirá linealmente entre todo el personal.

Dicho complemento de productividad se abonará conjuntamente con la nómina del mes de febrero del año siguiente.

#### **Artículo 25. Gratificaciones por servicios extraordinarios.**

Las gratificaciones por servicios extraordinarios, tendrán carácter excepcional y solamente podrán ser reconocidos por servicios extraordinarios prestados fuera

de la jornada normal de trabajo sin que, en ningún caso, puedan ser fijos en su cuantía ni periódicos en su devengo, ni originar derechos individuales en períodos sucesivos.

La determinación y aprobación de dichas horas se realizará mensualmente por la Comisión paritaria de Gratificaciones Extraordinarias y Fondos Sociales, en la que se deberá garantizar la participación social.

Serán siempre voluntarios y rotativos, y se cubrirán atendiendo al Organigrama Funcional del Área o Servicio.

Cuando por su carácter técnico o especializado no puedan distribuirse entre todo el personal del Servicios, Área o Unidad correspondiente, se dará cuenta a la C.M.I. que emitirá informe previo a la realización de los citados servicios.

Su compensación será mixta, un cincuenta por ciento en cuantía económica y el cincuenta por ciento se harán mediante compensación horaria, mediante petición escrita del interesado, y supeditado a las necesidades del servicio. Si transcurridos tres meses no se realiza la compensación horaria por necesidades del servicio, la compensación será económica.

Se fija el horario nocturno a efectos de trabajo extraordinario desde las 22:00 hasta las 07:00 horas. El horario festivo a efectos de trabajo extraordinario, será el domingo desde las 00:00 horas hasta las 24 horas del domingo y festivos de carácter nacional, autonómico o local que sean de aplicación a este municipio.

La compensación económica de los trabajos extraordinarios, se realizará conforme al siguiente criterio:

Los servicios extraordinarios se remunerarán en concepto de gratificaciones por servicios extraordinarios. A estos efectos el valor/hora será la retribución anual del funcionario dividida por las horas anuales y a esta cuantía será multiplicada por 1.75 dando así el valor / hora extraordinaria.

Para el cálculo, en las retribuciones anuales, se incluyen las retribuciones básicas, el complemento de destino y el complemento específico.

Los servicios extraordinarios realizados en horario festivo, atendiendo a lo dispuesto en los dos puntos anteriores, se les aplicará el coeficiente 2, dando así el valor/hora extraordinaria en horario festivo.

La comunicación de los servicios extraordinarios a los empleados, se realizará con tiempo suficiente, siempre que la causa que los motive se conozca, para así respetar los plazos establecidos.

Cuando por necesidades del puesto sea necesario efectuarlos, el funcionario/a

podrá realizarlos, siempre que el concejal/a delegado/a del área los autorice previa petición del interesado.

### **Artículo 26. Revisión salarial y mantenimiento del poder adquisitivo.**

Se fija el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los Presupuestos Generales del Estado.

Se efectuarán las revisiones salariales y el mantenimiento del poder adquisitivo que establezcan los Acuerdos o Pactos entre el Gobierno y Sindicatos mayoritarios de la Administración Pública. Y de conformidad con la LPGE.

Nota 1: los conserjes tendrán una subida de 500 euros con vigencias de 2 años.

### **Artículo 27. Indemnizaciones por razón de servicio.**

El personal de la Corporación que por razón del servicio hubiera de desplazarse, percibirá las dietas de manutención y alojamiento y gastos de desplazamiento, de acuerdo con las normas establecidas para la función pública.

Conforme a las disposiciones legales vigentes y se establece un plus en concepto de gasolina por la cantidad de 65 euros.

### **Artículo 28. Complemento en caso de incapacidad temporal**

En caso de enfermedad o accidente, se abonará al trabajador/as en régimen laboral, las diferencias que puedan existir entre la prestación económica que abona la Seguridad

Social y el 100% de las remuneraciones que percibe el trabajador mientras permanezca en situación de I.T.

A este efecto, si el dictamen del facultativo/a designado/a por la empresa no coincidiese con el dictamen emitido por la Seguridad Social, prevalecerá el criterio de esta en cuanto a la baja.

La negativa a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja producirán la pérdida del Complemento económico que abona la Corporación.

Los periodos de I.T. no facultan para recuperar a su conclusión los descansos que durante la misma hubieran existido.

El/la empleado/a público/a que prolongue voluntaria o injustificadamente el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualquier otra responsabilidad, incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

Estando en período de vacaciones y sobrevenida una I.T., no se interrumpirá el cómputo de las vacaciones.

## **Capítulo VII. Condiciones de trabajo.**

### **Artículo 29. Trabajadoras/es mayores de 55 años.**

La Corporación destinará al personal mayor de 55 años que ven mermadas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, a trabajos para los que teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas a petición del interesado y previo informe de la Comisión Informativa, sin que ello suponga merma alguna en las retribuciones que venía percibiendo.

#### 29. 2 Jubilación y jubilación anticipada.

El/la Trabajador/a que se jubile o se encuentre en la situación jubilado, a partir de los 65 años de edad, percibirá un premio de 3.000 euros, en concepto de ayuda social.

Asimismo, dicho premio se percibirá cuando la jubilación se produzca por invalidez.

Jubilación Voluntaria Anticipada: Según lo establecido en la legislación vigente, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo, con más de 30 años de servicio, que desee jubilarse voluntariamente entre los 60 y 65 años de edad, previa solicitud, podrá percibir del Ayuntamiento de Huétor Vega, y dentro de la limitación presupuestaria correspondiente, por una sola vez una cantidad en razón a las siguiente tabla:

60 años: 12.000 euros.

62 años: 9.000 euros.

64 años: 6.000 euros.

### **Artículo 30. Ropa de trabajo.**

La Corporación facilitará a los trabajadores que, por razón de su trabajo necesiten ropa específica, aquellas prendas adecuadas para la realización del mismo, sustituyendo las mismas cuando sea necesario.

La especificación de las prendas y la sustitución de las mismas serán fijadas por la Comisión Mixta de Interpretación.

### **Artículo 31. Salud laboral.**

Prevención de riesgos laborales.

1. El Ayuntamiento y los Sindicatos firmantes realizarán acciones dirigidas a facilitar la aplicación de la legislación sobre prevención de riesgos laborales y a fomentar el cumplimiento de las acciones derivadas de la misma para la Administración, y entre ellas las siguientes:

a. Todas las acciones necesarias para contar con un sistema de gestión unificado que incorpore todos los procedimientos necesarios para hacer efectiva una adecuada política de Seguridad y Salud Laboral.

b. Evaluaciones iniciales de riesgos en todos los centros de trabajo del Ayuntamiento, procediendo, una vez efectuadas las mismas, a realizar las siguientes actuaciones:

- Modificaciones de las condiciones de aquellos puestos de trabajo a que hubiere lugar.

- Información a los/as trabajadores/es de los riesgos existentes en sus puestos de trabajo.

- Formación a los/as trabajadores/as sobre los riesgos específicos de sus puestos de trabajo.

- Vigilancia de la salud. Su planificación y programación se realizará en el marco de la Ley General de Sanidad de 25 de abril de 1996.

c. Realización de reconocimientos médicos a los empleados/as públicos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

d. Se completarán los Planes de Emergencia en los centros de trabajo del Ayuntamiento, procediéndose, una vez elaborados, a su plena implantación.

e. Durante la vigencia del Convenio en el seno de la Comisión Mixta Paritaria, y a la vista de las evaluaciones de riesgos practicadas en los centros de trabajo del Ayuntamiento, se elaborarán los correspondientes Mapas de Riesgos y de Enfermedades Profesionales.

2. Se iniciará el proceso de formación de técnicos/as en prevención de riesgos laborales y se seguirá con atención el grado de inserción del personal ya formado en labores propias de la prevención, para lo cual, se desarrollará un sistema de información que mediante el seguimiento de su situación permita optimizar los recursos invertidos, facilitando que todo el personal formado en prevención pueda desarrollar funciones en materia de seguridad y salud laboral.

3. Durante la vigencia del presente Convenio, la Administración proporcionará una formación básica para los delegados de prevención.

4. Se diseñará e implantará un sistema de información sobre el estado de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento y el control de la siniestralidad laboral.
5. Durante la vigencia del presente Convenio la Administración procederá a dictar las medidas necesarias para la efectiva aplicación de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
6. Durante la vigencia del presente Convenio se procederá a la adaptación a la legislación de prevención de riesgos laborales de los sectores específicos contemplados en el artículo 3.2 y 3.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Sin perjuicio de las obligaciones legales existentes en materia de prevención de riesgos laborales, el Ayuntamiento establecerá fórmulas de coordinación y participación entre las distintas Áreas y/o Concejalías Municipales, a fin de maximizar la rentabilidad de los recursos empleados y conseguir un adecuado nivel de protección para todos los empleados públicos.

## **Capítulo VIII. Acción social.**

### **Artículo 32. Seguro colectivo de vida.**

El Ayuntamiento concertará con una Compañía de Seguros, una póliza colectiva que amparará a todo el personal LABORAL, que se viese afectado por los supuestos que se relacionan a continuación y por la cantidad expresada mínima:

Muerte natural	30.000,00 euros
Muerte por accidente	30.000,00 euros
Muerte por accidente de circulación	30.000,00 euros
Invalidez total y permanente	9.000,00 euros

El/la trabajador/a podrá designar los/as beneficiarios/as del Seguro en la forma individual que desee.

### **Artículo 33. Seguro de responsabilidad civil.**

La Corporación suscribirá un seguro de Responsabilidad Civil con una Compañía de Seguros, para proteger la responsabilidad civil de todo el personal del Ayuntamiento que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, cause daño o perjuicio a terceros, salvo en los casos en que la sentencia de un órgano jurisdiccional reconozca culpa, dolo, negligencia o mala fe causando perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento o de particulares.

La asistencia jurídica incluye procurador y pago de costas.

### **Artículo 34. Anticipos reintegrables.**

Se concederán por Decreto de la Presidencia y previo informe de los Negociados de Personal, Tesorería y Servicio de Intervención, anticipos de hasta 2.000,00 euros a todo el personal fijo en plantilla. El importe de los mencionados anticipos será reintegrable en un máximo de 24 mensualidades. A tal efecto, se consignará en los presupuestos ordinarios un crédito en una partida que se denominará "ANTICIPOS REINTEGRABLES DEL PERSONAL MUNICIPAL". Dicha partida se dota en el presupuesto del año 2007 con un total de 20.000,00 euros, siendo revisable año por año de acuerdo a la cuantía de aumento presupuestario. No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta saldar el anterior.

### **Artículo 35. Prestaciones medico-farmacéuticas y otras mejoras sociales.**

A fin de mejorar el bienestar social del personal fijo en plantilla del Ayuntamiento de Huétor Vega, se establece para el ejercicio presupuestario del año 2007 un Fondo de Acción Social inicial de 5.000,00 euros.

Para la distribución de este Fondo, se establecen los siguientes apartados:

#### **1.- Ayudas varias.**

- a) Ayuda por matrimonio.- Se abonará la cantidad de 132 euros por matrimonio eclesiástico o civil.
- b) Ayuda por natalidad o adopción.- Se abonará la cantidad de 132 euros, por hijo/a nacido/a o adoptado/a.
- c) Ayuda a minusválidos.- Se abonará la cantidad de 99 euros/mes, por cada hijo/a minusválido/a.
- d) Actividades recreativas socio-culturales, incluyendo gastos de las instalaciones deportivas municipales.

#### **2.- Prestaciones médico-farmacéuticas.**

Para la mejora de las prestaciones médico farmacéuticas del personal fijo y beneficiarios, se disponen las siguientes ayudas económicas:

Dentadura completa	132.00 euros
Dentadura parcial	66.00 euros
Empaste	19.83 euros

Gafas (cristales y/o montura)	52.80 euros
Gafas bifocales.	66.00 euros
Sustitución de cristales, cada uno	19.83 euros
Sustitución de cristales-telelupa, cada uno	26.44 euros
Lentillas	66.00 euros

Ortodoncia, endodoncia (incluidas radiografías), coronas en piezas dentales, realización de “puente” y demás prótesis, plantillas ortopédicas, corsés ortopédicos, audífonos, zapatos ortopédicos, etc., etc., hasta un máximo del 30% del importe de la factura oficial.

Las ayudas contempladas podrán ser sustituidas por una póliza con compañías privadas a petición de cualquiera de los miembros de la Comisión Mixta Interpretación.

### **3.- Ayuda de estudios.**

Los/as trabajadores/as percibirán una ayuda de estudios en cuantía de:

- A) Guarderías: Se abonará la cantidad de 66.00 euros hijo/a/año.
- B) Educación Infantil: Se abonará la cantidad de 66.00 euros hijo/a/año.
- C) Enseñanza Primaria: Se abonará la cantidad de 66.00 euros hijo/a/año.
- D) E.S.O.: Se abonará la cantidad de 99.00 euros hijo/a/año.
- E) Bachiller se abonara la cantidad de 99.00 euros hijo/a/año.
- F) Estudios Universitarios: Se abonará la cantidad de 198.00 euros hijo/a/año.
- G) Los trabajadores/as afectados por el presente

Acuerdo que inicien estudios universitarios, tendrán una ayuda de 198.00 euros año.

### **4.- Ayuda para gastos de sepelio.**

En caso de fallecimiento de cónyuge o hijos/as de un empleado/a se abonará la cantidad de 660.00 euros en concepto de ayuda para gastos de sepelio, siendo suficiente para su abono el correspondiente certificado de defunción.

**5.-** La distribución y reparto de las Ayudas Económicas se realizará por la

Comisión Mixta interpretación a la finalización del ejercicio presupuestario y de acuerdo con las solicitudes presentadas y el fondo existente.

La Comisión Mixta interpretación podrá estudiar la inclusión de cualquier otro tipo de ayudas sociales no contempladas en este artículo, con cargo a la citada partida presupuestaria.

### **Artículo 36. Complemento de caso de incapacidad temporal y maternidad y riesgo durante el embarazo.**

En caso de incapacidad temporal (enfermedad o accidente), maternidad (que incluye maternidad, adopción o acogimiento), así como riesgo durante el embarazo, se abonará al personal laboral las diferencias que puedan existir entre la prestación económica por dichas situaciones y el 100% de la totalidad de las retribuciones que tenga derecho a percibir mientras permanezca en dichas situaciones, conforme a lo dispuesto en el régimen aplicable.

El/la trabajador/a que prolongue voluntaria e injustificadamente el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualquier otra responsabilidad, incurrirá en responsabilidad disciplinaria

## **Capítulo IX. Asistencia letrada.**

### **Artículo 37. Asistencia letrada.**

El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a todos los/as trabajadores/as en cualquier procedimiento judicial, en el orden Penal, Civil, Administrativo o Laboral, que se les 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 o particulares. Asimismo designará Procurador si es preciso y sufragará el pago de costas si fuera necesario.

## **Capítulo X. Derechos sindicales.**

### **Artículo 38. Delegados de personal.**

La representación del personal del Ayuntamiento corresponde a los Delegados/as de Personal y ejercerán mancomunadamente ante la Corporación la representación para la que fueron elegidos/as, y tendrán las mismas competencias establecidas para las Juntas de Personal.

Los/as Delegados/as de Personal dispondrán en el ejercicio de su función representativa, de las garantías y derechos que legalmente tengan reconocidos.

Los/as Delegados/as de Personal podrán acumular el crédito horario de que disponen cada uno de ellos (20 horas mes) en uno o varios de sus componentes de la sección sindical.

### **Artículo 39. Convocatoria de reuniones.**

Están legitimados/as para convocar una reunión de empleados/as municipales y para formular la correspondiente solicitud de autorización:

- a) Las Organizaciones Sindicales.
- b) Los/as Delegados/as de Personal.
- c) Cualesquiera empleados de la Corporación siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo convocado.

Las reuniones en el centro de trabajo deberán ser comunicadas con 48 horas de antelación, expresando, lugar, fecha, hora y puntos a tratar.

Las reuniones que hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, deberán referirse a la totalidad del colectivo convocado.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

El Ayuntamiento facilitará un lugar adecuado para la exposición con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical.

### **Artículo 40 derechos de información y participación de la representación de los/as trabajadores/as.**

Debido a las modificaciones estructurales producidas en el Ayuntamiento y a la necesidad de la utilización, lo más racional posible, de todos los recursos tanto humanos como materiales para conseguir los mejores resultados, se hace necesario replantear la composición y funcionamiento de los órganos de participación de los/as trabajadores/as, sin detrimento de los derechos que a estos reconoce la legislación.

#### **40.1. Comisión de interpretación y vigilancia.**

Se constituye una comisión paritaria compuesta como máximo por tres representantes de los/as trabajadores/as, designados por el Comité de Empresa y otros tantos por parte del Ayuntamiento, para resolver las cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación del Convenio.

Funciones de la Comisión Mixta de Interpretación.

- Interpretación de la totalidad del Convenio.

- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado:

Cauce de información y de evaluación de programa, proyectos, etcétera, que tenga previsto realizar la Corporación, que puedan modificar las condiciones de trabajo, así como proponer cuestiones que puedan resultar beneficiosas para la organización y racionalización del trabajo.

- La conciliación de aquellas cuestiones que les sean sometidas de común acuerdo por las partes. Las diferencias entre las partes se someterán al SERCLA

- Emitir informes y propuestas a las partes en negociación de ámbito superior que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

- Participar en la definición y en la elaboración de la propuesta de oferta de empleo público y en las bases de la convocatoria de la misma.

- Aquellos/as otras que se le asignen según lo recogido en el Convenio.

- Controlar las horas extraordinarias que se realiza por el personal laboral y las causas que las motivan.

### **Derechos sindicales.**

Con el fin de canalizar la información a sus respectivos afiliados/as, los sindicatos con representación en el

Comité de Empresa podrán organizar asambleas para sus afiliados/as durante la jornada laboral, siempre que la racional prestación del servicio lo permita. A tal efecto los/as afiliados/as a dichos sindicatos dispondrán de hasta un máximo de 20 horas anuales.

## **Capítulo XI. Régimen disciplinario.**

### **Artículo 42. Régimen disciplinario.**

El régimen disciplinario del personal laboral del Ayuntamiento de Huétor Vega se regirá por el Acuerdo Marco del Personal Laboral de la Administración General del Estado. Y de conformidad con la legislación vigente.

### **Artículo 43. Acoso en el trabajo.**

El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre éstas la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

Las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza, la presión y el acoso en el trabajo, incluido el de tipo sexual, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

Se entenderá por acoso todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres y mujeres en el trabajo, siempre que:

Dicha conducta sea indeseada, irrazonable y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.

Dicha conducta se utilice de forma explícita o implícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salario o cualquier otra decisión relativa al empleo.

Dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

Se garantizará a los/as funcionarios/as que sean objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda la información relacionada con las mismas.

En una primera fase, tales denuncias podrán ser dirigidas a la Concejalía de Asuntos Sociales, al objeto de ser investigadas. Dicha Concejalía, pondrá en conocimiento de la Concejalía de Personal los hechos objeto determinantes de la denuncia.

De no ser resuelto extraoficialmente el conflicto, oficialmente las denuncias podrán dirigirse directamente a la Concejalía de Personal, procediéndose, en su caso, a la apertura de expediente disciplinario.

El acoso sexual entre compañeros podrá ser sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria.

Igualmente podrá ser sancionado cuando aquel se efectúe por un/a superior/a hacia una persona subordinada de conformidad con la normativa disciplinaria.

Todo lo dispuesto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el/la funcionario/ a desee iniciar.

### **Disposición adicional primera.**

Si durante la vigencia de este Acuerdo entrara en vigor el Estatuto de la Función Pública o cualquier otra norma legal que afectase a cualquier artículo del presente Acuerdo, la Comisión Mixta Interpretación renegociará aquellos aspectos que

sufran modificaciones como consecuencia de su aplicación.

### **Disposición adicional segunda.**

#### **Propuesta de recursos humanos para vigencia del convenio.**

Durante el periodo de vigencia del convenio los criterios generales que orientarán el diseño y preparación de la Oferta de Empleo Público en el Ayuntamiento de Huétor Vega serán:

- La optimización de los recursos existentes.
- Fomento de la promoción interna.
- La sustitución del personal temporal en puestos estructurales por personal fijo.
- La atención a las necesidades de organización
- La funcionarización del personal laboral, donde haya sido posible.

#### **Promoción interna.**

La promoción interna, además de un derecho del personal laboral público, constituye una herramienta que la Administración debe utilizar para aprovechar todo el potencial que los/as empleados/as públicos/as van adquiriendo a lo largo de su vida administrativa para desarrollar funciones correspondientes a los grupos de clasificación superiores.

De conformidad con la ley.

La experiencia y el enriquecimiento profesional de los/as empleados/as públicos/as deben hacer que la organización sea capaz de aprovechar toda la capacitación que han adquirido, facilitando su acceso al Grupo de clasificación superior.

Es por ello que Administración Municipal y Sindicatos firmantes entienden que es necesario establecer una política estable y predecible de promoción vinculada a la carrera profesional, que satisfaga las aspiraciones de los/as empleados/as públicos/as, atienda las necesidades del Ayuntamiento y contribuya a una mejor asignación de efectivos.

### **Disposición adicional tercera.**

#### **Mediación en conflictos colectivos.**

Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Acuerdo requerirá, para su consideración de licitud, el previo conocimiento de la C.M.I., a

quien se reconoce por las partes como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto.

A estos efectos, se consideran conflictos los derivados de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, movilidad geográfica, suspensiones por causas objetivas, las causantes de convocatorias de huelga, servicios mínimos y cualquier otro derivado de la aplicación o interpretación del Acuerdo.

Caso de no llegarse a un acuerdo en la C.M.I., cualquiera de los sujetos legitimados, podrá someterlo a la mediación y conciliación del Sistema de resolución de Conflictos Colectivos de Andalucía, y, en su caso, podrá acudir a los procesos de arbitraje del citado Sistema.

Podrán realizarse reclamaciones individuales en los supuestos regulados en el SERCLA.

#### **Disposición adicional cuarta.**

El Ayuntamiento de Huétor Vega, suscribe e incorpora al presente, el acuerdo en el ámbito de la mesa de la función pública sobre conciliación de la vida familiar, laboral y personal de los/as empleados/as públicos/as, incorporándose al presente texto del Acuerdo como anexo al mismo.

Adecuación retributiva e incentivos salariales, consecuencia de la modernización y mejora de la calidad en el ayuntamiento de Huetor Vega (Granada)

#### **Anexo I**

A efectos de retribuciones el personal acogido al presente Convenio se clasifica en los siguientes Grupos:

GRUPO I.- Titulados/as Superiores.

GRUPO II.- Técnicos/as de Grado Medio.

GRUPO III.- Administrativos/as. Encargados/as, Oficiales/as, Maestros/as de Oficios.

GRUPO IV.- Encargados/as, Oficiales/as, Maestros/as de Oficios, Auxiliares Administrativos/as.

GRUPO V.- Operarios/as de Oficios varios

Retribuciones básicas. De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007.

La cuantías de las retribuciones básicas para el ejercicio de 2007 correspondiente al personal acogido al presente Convenio y para cada uno de los Grupos previstos

en el mismo serán las siguientes:

Grupo	Sueldo Base		Trienios	
	Mes	Año	Mes	Año
I	1.112,85	13.354,20	42,77	513,24
II	944,48	11.333,76	34,23	410,76
III	704,05	8.448,60	25,70	308,40
IV	575,68	6.908,16	17,17	206,04
V	525,57	6.306,84	12,89	54,68

## Anexo II

**Complemento de destino.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 52/02, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, la cuantía del Complemento de Destino para el ejercicio de 2007 correspondiente al personal acogido al presente Convenio, para cada uno de los niveles previstos en el catálogo de puestos de trabajo vigentes en el Ayuntamiento de Huétor Vega es el siguiente:

Nivel	Complemento Destino	Importe mensual	Importe anual
1		92,53	1.110,36
2		109,50	1.314,00
3		126,50	1.518,00
4		143,44	1.721,28
5		160,41	1.924,92
6		171,74	2.060,88
7		183,06	2.196,72
8		194,38	2.332,56
9		205,73	2.468,76
10		217,05	2.604,60
11		239,68	2.876,16
12		262,32	3.147,84
13		284,98	3.419,76
14		307,65	3.691,80
15		330,28	3.963,36
16		352,96	4.235,52
17		375,55	4.506,60
18		398,21	4.778,52
19		420,88	5.050,56
20		444,35	5.332,24
21		477,46	5.729,52
22		514,27	6.171,24
23		551,15	6.613,80
24		588,00	7.056,00
25		624,86	7.498,32
26		704,28	8.451,36
27		802,78	9.633,36
28		839,65	10.075,80
29		876,50	10.518,00
30		977,18	11.726,16

**Complemento específico.** El Complemento Específico de cada uno de los puestos de trabajo de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Huétor Vega es la siguiente:

Ver relación económica RPT 2007. (Adjunto al final)

### **Anexo III**

#### **Compensación servicios extraordinarios.**

- Cualquier fracción horaria superior a los 15 minutos. HORA	UNA
- Por cada hora en jornada laboral diurna. HORAS	DOS
- Por cada hora en jornada laboral nocturna. HORAS	DOS
- Por cada hora en jornada festiva. HORAS	DOS
- Por cada hora en jornada festiva nocturna. HORAS	DOS

Nota: Tendrán la consideración de horas nocturnas las realizadas entre las 22 horas y las 7 horas del día siguiente.

Estas horas están valoradas con un Plus de 6,00 euros.

Se establecerá con una compensación mixta del cincuenta por ciento: con carácter económico y el resto del cincuenta por ciento se compensará por días libres, en un plazo de tres meses.

### **Anexo IV**

#### **Dedicación:**

Es la disponibilidad del puesto para ejercer fuera de la jornada habitual aquellas funciones que ocasionalmente sean preciso realizar por necesidades del servicio y comporten aumento horario, no devengándose por ello derecho a percepción alguna de retribución adicional por servicios programados.

### **Anexo V**

#### **Funcionarización:**



En el año de la firma del Convenio se Funcionarizaran por antigüedad los puestos recogidos como funcionarios/as en la RPT que actualmente lo desempeñan personal Laboral de este Ayuntamiento. El resto de personal Laboral se funcionarizaran el 50% el año siguiente (2008) y el otro 50% el año 2009.



1. RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

La RPT es presentada en la tabla construida al efecto. La información que se expresa en dicha tabla de RPT se refiere a:

Cód.	Código del puesto.
Denominación del Puesto	En cada unidad orgánica los puestos se ordenan según su dependencia de los puestos de la estructura municipal, agrupándose en una sola línea aquellos en los que concurren idénticas denominaciones y características.
Dot.	Dotación del puesto. Se expresa el número de puestos de trabajo dotados presupuestariamente.
Nivel CD	Nivel del complemento del puesto de trabajo o de destino. Asignado a cada puesto de trabajo. En los puestos laborales no se refleja.
CE	Cuantía del complemento de especiales condiciones de trabajo o específico.
TP	Tipo de Puesto. S: Singularizado NS: No Singularizado.
FP	Forma de Provisión. CM: Concurso de Méritos LD: Libre Designación.
ADM	Adscripción a otras administraciones. A1: Ayuntamiento de Huetor Vega A2: Administración Estatal. A3: Comunidades Autónomas. A4: Administración Local. A5: Todas
GR	Adscripción a Grupos.
Cp	Adscripción a cuerpos/escalas y /o categorías.
TC	Tipos de Colectivos. Funcionarios de Carrera (F) o puestos desempeñados por personal laboral (L).
Titulación Académica	Titulación académica necesaria correspondiente al grupo al que se haya adscrito el puesto. A1: Certificado de escolaridad. A2: Graduado Escolar, FP I o equivalente. A3: Bachiller, FP II o equivalente. A4: Diplomados o equivalentes. A5: Doctores y licenciados.

Cód. nes	Denominación del Puesto	Dot	Nivel	CE	TP	FP	Adscripción			TC	Titulación Académica	Observaciones
AAG-01	SECRETARIO/A GENERAL	1	30	15.998,4 €	S	CM	ADM	GR	Cp	F	A5	Cubierto
AI-01	INTERVENTOR/A MUNICIPAL	1	30	15.998,4 €	S	CM	A2	A	HN	F	A5	Cubierto
AAG-02	RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS	1	19	6687,20 €	NS	CM	A1	C/B	EAG	F	A3/A4	Cubierto
AAG-03	TECNICO DE CONTRATACIÓN	1	23	7764,29 €	NS	CM	A1	B/A	EAG	F	A4/A5	Cubierto
AAG-04.01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMACIÓN Y REGISTRO	1	16	5180,76 €	NS	CM	A1	D	EAG	F	A2	Cubierto
AAG-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ESTADÍSTICA	1	18	5644,35 €	NS	CM	A1	D/C	EAG	F	A2/A3	Cubierto
AAG-06	NOTIFICADOR	1	17	5443,37 €	NS	CM	A1	D	EAG	F	A2	Cubierto
C-102	TAG – ASESORIA JURIDICA	1	24	11175,07€	S	CM	A	A	EAG	F	A5	Nueva creación Vacante
AC-01	TÉCNICO DE BIBLIOTECA	1	22	7484,84 €	NS	CM	A1	B	EAE	F	A4	Nueva creación Vacante
AC-02	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	18	5747,06 €	NS	CM	A1	D/C	Auxiliar	L	A2/A3	Cubierto por L. fijo
AC-03	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	1	16	7959,53 €	NS	CM	A1	D/C		L	A3/A4	Cubierto por L. fijo
AC-04	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	2	15	4486,76 €	NS	CM	A1	D	Auxiliar	L	A2	Cubierto por L.
ACO-01	RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	1	16	6918,53 €	NS	CM	A1	C		F	A3/A4	Cubierto
ACO-02	REDACTOR/A	1	15	4406,25 €	NS	CM	A1	D		L	A2	Cubierto por L.

ACO-03	LOCUTOR/A	1	15	4406,25€	NS	CM	A1	D		L	A2	Cubierto por L.
AD-01	COORDINADOR DEPORTIVO	1	19	6791,67 €	NS	CM	A1	C		L	A3	Cubierto por L.
AI-02	TESORERO/A	1	22	7073,99 €	NS	CM	A1	B/C	EAG	F	A3/A4	Cubierto
AI-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN	3	16	5180,76 €	NS	CM	A1	D	EAG	F	A2	Cubierto
AI-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN Y RESPONSABLE DE SANCIONES	1	16	5180,76 €	NS	CM	A1	D	EAG	F	A2	Cubierto
AI-04	ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN Y APOYO A TESORERÍA	1	16	6452,16 €	NS	CM	A1	C	EAG	F	A3	Nueva creación vacante
AL-02	AUXILIAR DE SECRETARÍA Y ALCALDÍA	1	18	5749,84 €	NS	CM	A1	D/C	EAG	F	A2/A3	Nueva creación cubierto Función
AL-03	COORDINADOR INFORMÁTICO	1	22	10145,17 €	NS	CM	A1	C	EAE	F	A3	Nueva creación cubierto Función
AL-04	INFORMÁTICO DE ORGANIZACIÓN	1	16	6105,16 €	NS	CM	A1	D/C		L	A2/A3	Nueva creación cubierto por L.
AS-01	JEFE DE POLICÍA LOCAL	1	20	10355,04 €	NS	CM	A1	C	EAE	F	A3	Cubierto
AS-02	POLICIA LOCAL	11	19	7820,55 €	NS	CM	A1	C	EAE	F	A3	Cubierto
AS-09	CONSERJE	8	14	3933,22 €	NS	CM	A1	E		L	A1	Nueva creación cubierto por L.
AU-01	ARQUITECTO TÉCNICO	1	26	7764,29 €	NS	CM	A1	B	EAE	F	A4	Cubierto
AU-03	AUXILIAR DE ACTIVIDADES Y MEDIOAMBIENTE	1	18	6487,33 €	NS	CM	A1	D/C	EAG	F	A2/A3	Nueva creación cubierto Función
OS-01	JEFE DE OBRAS	1	20	9979,26 €	NS	CM	A1	B		F	A4	Cubierto por L. fijo
OS-02	ENCARGADO	3	17	7571,45 €	NS	CM	A1	D/C	Oficial 1ª	F	A2/A3	Nueva creación Vacante
OS-04	OFICIAL DE PRIMERA	3	14	5730,96 €	NS	CM	A1	D	Oficial 1ª	L	A2	Nueva creación cubierto L. fijo
OS-05	OFICIAL DE SEGUNDA	2	14	5497,78 €	NS	CM	A1	D	Oficial 2ª	L	A2	Nueva creación vacante
OS-06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE OBRAS Y SERVICIOS	1	16	5180,76 €	NS	CM	A1	D	Auxiliar	L	A2	Nueva creación cubierto L. fijo
OS-07	PEÓN ELECTRICISTA	2	14	5455,86 €	NS	CM	A1	E	Peón	L	A1	NC cubierto 1L.fijo +1L.
OS-08	PEÓN OPERARIO	5	14	5455,86 €	NS	CM	A1	E	Peón	L	A1	Nueva creación cubierto L. fijo
OS-09	PEÓN SEPULTURERO	1	14	5455,86 €	NS	CM	A1	E	Peón	L	A1	Nueva creación

En Huétor Vega, a 3 de marzo de dos mil siete en las dependencias municipales del Edificio de Huerta Cercada, y en prueba de conformidad suscriben y firman el presente Acuerdo Regulator de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Laboral del Ayuntamiento de Huétor Vega, foliado de la página 1 a 46; Relación de Puestos de Trabajo página 1 a 5; Cuadro Valoración Puestos de Trabajo y Reglamento Interno para la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Firmado: Mariano Molina del Paso; Antonio Ernesto Molina Linares; Carmen López Nieto; Manuel Ruiz Vilchez; José Carlos Pérez Ruiz; Miguel Jiménez Jiménez (CC.OO.); Francisco Parra Martínez (CC.OO.); José Oscar Martínez Moreno (UGT); Jesús García Fernández; Matías Sánchez García (CSI-CSI-F); Silvia Martín Melero y Antonio Castro Vargas.

**PESOS DE LOS FACTORES**

PUESTOS	14,6		11,7		5,8		2,9		8,4		16,6		3,83		5,63		5,6		15		10		
	TITULACIÓN	ESPECIALIZACIÓN	EXPERIENCIA	ESFUERZO INTELLECTUAL	RESPONSABILIDAD POR MANDO	REPERCUSIÓN	ESFUERZO FÍSICO	PENOSIDAD	PELIGROSIDAD	DEDICACIÓN	INCOMPATIBILIDAD	TOTALES	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	
AAAG-01 SECRETARIO_A	5	146,0	5	117,0	5	58,0	5	29,0	4	67,2	5	166,0	1	7,7	1	11,3	1	11,2	6	150,0	3	100,0	863
AAAG-02 RESPONSABLE	3	87,6	3	70,2	3	34,8	3	17,4	3	50,4	3	99,6	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	2	66,7	462
AAAG-03 TECNICO	4	116,8	4	93,6	3	34,8	3	17,4	3	50,4	3	99,6	1	7,7	1	11,3	1	11,2	2	50,0	2	66,7	559
AAAG-04.01 AUX	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	373
AAAG-04.02 AUX	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	1	33,3	323
AAAG-05 AUX	3	87,6	3	70,2	3	34,8	3	17,4	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	2	50,0	1	33,3	407
AAAG-06 NOTIFIC	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	2	15,3	2	22,5	1	11,2	3	75,0	1	33,3	392
AAAG-07.1 AUX	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	1	33,3	323
AAAG-07.2 AUX	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	1	33,3	323
AAAG-08 MEDICO	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	1	33,3	323
AAAG-09 BIBLIOTECA	4	116,8	3	70,2	4	46,4	3	17,4	3	50,4	3	99,6	1	7,7	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	539
AAAG-10 BIBLIOTECA	3	87,6	2	46,8	4	46,4	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	414
AAAG-11 ANIM SOCIOCULT	3	87,6	3	70,2	3	34,8	3	17,4	3	50,4	3	99,6	1	7,7	1	11,3	1	11,2	6	150,0	1	33,3	573
AAAG-12 ANIM SOCIOCULT	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	1	33,3	323
AAAG-13 AUX ADMIN	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	1	33,3	323
AAAG-14 SOCIOCUL	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	1	33,3	323
AAAG-15 RESP	3	87,6	3	70,2	3	34,8	3	17,4	3	50,4	3	99,6	1	7,7	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	498
AAAG-16 REDACTOR	2	58,4	2	46,8	2	23,2	3	17,4	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	1	33,3	317
AAAG-17 LOCUTOR	2	58,4	2	46,8	2	23,2	3	17,4	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	1	33,3	317
AAAG-18 COORD DEPORTE	3	87,6	3	70,2	3	34,8	3	17,4	2	33,6	3	99,6	2	15,3	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	469
AAAG-19 AUX ADM	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	1	33,3	323
AAAG-20 LOCAL	5	146,0	5	117,0	5	58,0	5	29,0	4	67,2	5	166,0	1	7,7	1	11,3	1	11,2	6	150,0	3	100,0	863

AI-02 TESORERO_A	3	87,6	3	70,2	4	46,4	3	17,4	1	16,8	4	132,8	1	7,7	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	510
AI-03.1 AUX INTER	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	373
AI-03.2 AUX INTER	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	373
AI-04 ADM. INTERV.																							
Y APOYO A TES.	3	87,6	3	70,2	3	34,8	3	17,4	1	16,8	3	99,6	1	7,7	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	465
AI-03.3 AUX INTER	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	373
AL-01 COORD GENERAL	5	146,0	4	93,6	5	58,0	4	23,2	4	67,2	5	166,0	1	7,7	1	11,3	1	11,2	2	50,0	3	100,0	734
AL-02 AUXILIAR DE																							
SECRETARIA	3	87,6	3	70,2	2	23,2	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	414
AL-03 COORDINADOR																							
INFORMÁTICO	3	87,6	4	93,6	4	46,4	4	23,2	4	67,2	4	132,8	1	7,7	1	11,3	1	11,2	6	150,0	3	100,0	731
AL-04 INFORMAT																							
ORGANIZ	3	87,6	3	70,2	3	34,8	3	17,4	1	16,8	3	99,6	1	7,7	1	11,3	1	11,2	2	50,0	1	33,3	440
AS-01 JEFE POLIC LOCAL	3	87,6	3	70,2	4	46,4	3	17,4	5	84,0	4	132,8	2	15,3	2	22,5	4	44,8	5	125,0	3	100,0	746
AS-02 POLICIA LOCAL	3	87,6	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	1	33,2	2	15,3	2	22,5	4	44,8	6	150,0	3	100,0	563
AS-09 CONSERJE	1	29,2	1	23,4	2	23,2	1	5,8	1	16,8	2	66,4	2	15,3	2	22,5	2	22,4	1	25,0	1	33,3	283
AU-01 ARQUIT TECN	4	116,8	4	93,6	3	34,8	3	17,4	3	50,4	3	99,6	1	7,7	1	11,3	1	11,2	2	50,0	2	66,7	559
C-102 TAG AS. JURIDICO	5	146,0	5	117,0	5	58,0	5	29,0	4	67,2	4	132,8	1	7,7	1	11,3	1	11,2	5	125,0	3	100,0	805
AU-03 AUX ACTIV																							
MEDIOAMB	3	87,6	3	70,2	3	34,8	2	11,6	1	16,8	3	99,6	1	7,7	1	11,3	1	11,2	2	50,0	2	66,7	467
AU-04 AUX ADM URB	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	1	25,0	1	33,3	323
OS-01 JEFE OBRAS	4	116,8	3	70,2	4	46,4	3	17,4	5	84,0	3	99,6	3	23,0	2	22,5	2	22,4	6	150,0	2	66,7	719
OS-02.2 ENCARGADO																							
OBRAS	2	58,4	2	46,8	4	46,4	2	11,6	4	67,2	2	66,4	3	23,0	3	33,8	3	33,6	5	125,0	1	33,3	545
OS-02.3 ENCARGADO																							
ELEC	2	58,4	2	46,8	4	46,4	2	11,6	4	67,2	2	66,4	3	23,0	3	33,8	3	33,6	5	125,0	1	33,3	545
OS-02.1 ENCARGADO																							
FONTANERIA	2	58,4	2	46,8	4	46,4	2	11,6	4	67,2	2	66,4	3	23,0	3	33,8	3	33,6	5	125,0	1	33,3	545
OS-03 OFICIAL PRIMERA																							
(FERR-ALB-ELECTR)	1	29,2	2	46,8	3	34,8	2	11,6	2	33,6	1	33,2	3	23,0	3	33,8	3	33,6	4	100,0	1	33,3	413
OS-04 OFICIAL SEGUNDA	1	29,2	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	1	33,2	3	23,0	3	33,8	3	33,6	4	100,0	1	33,3	396
OS-05 AUX ADMIN																							
OBR SERV	2	58,4	2	46,8	3	34,8	2	11,6	1	16,8	2	66,4	1	7,7	1	11,3	1	11,2	3	75,0	1	33,3	373
OS-06 PEON ELEC	1	29,2	1	23,4	2	23,2	1	5,8	1	16,8	1	33,2	5	38,3	4	45,0	4	44,8	4	100,0	1	33,3	393
OS-07 PEON OPER	1	29,2	1	23,4	2	23,2	1	5,8	1	16,8	1	33,2	5	38,3	4	45,0	4	44,8	4	100,0	1	33,3	393
OS-08 PEON SEPULT	1	29,2	1	23,4	2	23,2	1	5,8	1	16,8	1	33,2	5	38,3	4	45,0	4	44,8	4	100,0	1	33,3	393

