

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**CONSEJERÍA DE EMPLEO**  
**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA**

Resolución de 2 de noviembre, de la Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Empleo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Campofrío

Expte. núm.: 1.613.

Código de Convenio: 2102292.

VISTO el texto del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Campofrío, que fue suscrito con fecha 10 de mayo de 2006 por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y por el personal laboral y de conformidad con lo dispuesto en el art.: 90, apartados 2 y 3, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en el Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y en el Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía, y en los Decretos 11/2004, de 24 de abril, y 20312004, de 11 de mayo, sobre reestructuración de Consejerías y estructura orgánica de la Consejería de Empleo, respectivamente, esta Delegación Provincial, en uso de sus atribuciones, acuerda:

**Primero.** Ordenar la inscripción del referido convenio colectivo de trabajo en el registro correspondiente, con notificación a las partes que lo han suscrito.

**Segundo.** Disponer la remisión del texto original de dicho convenio colectivo al Departamento del centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo.

**Tercero.** Solicitar la publicación del texto del convenio colectivo mencionado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para conocimiento y cumplimiento del mismo por las partes afectadas.

Huelva, 2 de noviembre de 2006.-

El Delegado Provincial, Fdo.: Juan Márquez Contreras.

## **CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOFRIO**

### **Capítulo I. Principios generales.**

#### **Artículo 1. Objeto.**

El presente convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones jurídicas-laborales entre el Ayuntamiento de Campofrío y el Personal Laboral a su servicio.

#### **Artículo 2. Ámbito personal.**

Las normas contenidas en el presente Texto son de aplicación a todo el Personal Laboral que preste servicios retribuidos, por cuenta y dentro del ámbito de organización y dirección del Excmo. Ayuntamiento de Campofrío.

#### **Artículo 3. Vigencia.**

Este convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación Municipal y sus efectos finalizarán el 31/12/2.007, prorrogándose su vigencia, en su caso, hasta la aprobación de un nuevo convenio.

Terminada la vigencia del mismo, y como máximo hasta un mes después de la misma, podrá ser denunciado por cualquier de las partes, que entregará a la otra un anteproyecto del nuevo convenio.

Todos los artículos del presente convenio, exceptuando los económicos, tendrán efecto retroactivo con fecha primero de enero de 2.006.

#### **Artículo 4. Ámbito empresarial.**

Este convenio será de aplicación a todos los centros de trabajo dependientes del Ayuntamiento de Campofrío, los que existen actualmente más lo que se creen en un futuro.

#### **Artículo 5. Comisión paritaria.**





A partir de la entrada en Vigor del presente convenio, y como máximo un mes después de su firma, ambas partes se comprometen a crear una Comisión Paritaria como órgano de interpretación y vigilancia de los textos contenidos en el mismo.

Dicha comisión estará constituida por dos vocales: 1 en representación del Excmo. Ayuntamiento y 1 en representación del Personal Laboral a sus servicios. En proporción directa a la representación obtenida en el ámbito.

La comisión se reunirá a petición escrita de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición y con expresión del Orden del día.

### **Son funciones de la Comisión Paritaria:**

5.1. Resolver las cuestiones que se planteen en la aplicación de la va sobre prestaciones sociales.

5.2. Estudiar la evolución de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Campofrío y su Personal Laboral.

5.3. Fomentar cuantas actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio.

### **Artículo 6. Resolución de discrepancias.**

Cualquier discrepancia, tanto individual como colectiva que surja en la interpretación del presente convenio, habrá de someterse con carácter previo a la Comisión Paritaria, mediante escrito razonado en el que se exponga claramente la petición concreta que se haga.

La Comisión Paritaria está obligada a resolver en el plazo máximo de 5 días naturales desde la recepción del escrito mencionado.

### **Artículo 7. Comisión de mediación.**

En el marco y periodo de vigencia del presente convenio, se constituirá una Comisión de Mediación, formada por personas independientes al Ayuntamiento a la representación sindical, a propuesta razonada de éstos.

El procedimiento de mediación, no estará sujeto a ninguna tramitación preestablecida, salvo la designación del Mediador (individual o colegiado) y la formalización del acuerdo de avenencia que, en su caso, se alcance.

El procedimiento de Mediación será obligatorio a solicitud de una de las partes.

En caso de que las partes no se pongan de acuerdo en la designación del

Mediador o Mediadores, se delegará en el órgano de Resolución Extrajudicial de Conflictos de Andalucía.

La mediación será preceptiva como requisito para la interposición de conflicto colectivo y la convocatoria de huelga.

Para todo aquello no reflejado en la presente norma, se estará a lo dispuesto en el acuerdo extrajudicial de conflictos laborales de fecha 3 de Abril de 1.996.

### **Artículo 8. Vinculación y condiciones más beneficiosas.**

El presente convenio se articula en condiciones de trabajo y condiciones económicas de aplicación a todo el Personal Laboral.

La aplicación de condiciones especiales es preferente respecto a las condiciones generales para el ámbito subjetivo afectado por las mismas, y los supuestos de colisión entre ambas normativas se definirán a favor de las normas especiales.

### **Artículo 9. Estructura retributiva.**

Las retribuciones tienen la misma estructura básica y cuantía para todo el Personal Laboral por lo que sus incrementos se realizarán en los porcentajes previstos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y según las normas que constan en este convenio y anexos.

### **Artículo 10. Transferencias de servicios y personal.**

En el supuesto de que durante el periodo de vigencia de este convenio se produjera el traslado de un trabajador de un centro a otro, se negociará la adaptación de las remuneraciones, manteniendo las más beneficiosas para el trabajador.

Las condiciones de trabajo de carácter personal reconocidas con anterioridad y que consideradas en su totalidad sean más beneficiosas serán respetadas.

### **Artículo 11. Vinculación y derechos supletorios.**

Las condiciones pactadas en el convenio formarán un todo orgánico e indivisible y que a efectos de su aplicación serán consideradas globalmente y en conjunto anual.

En el supuesto de que la jurisdicción competente, en uso de sus facultades, no aprobase alguno de los artículos contenidos en el convenio, el mismo quedará sin eficacia práctica, debiéndose negociar en su totalidad.

## **Capítulo II. Jornadas permisos y licencias.**

## **Artículo 12. Jornada laboral.**

La Jornada de trabajo será de 35 horas semanales.

La jornada de trabajo se realizará de forma continuada con las excepciones que demanden las necesidades de 105 servicios, que serán determinados en el calendario anual.

Como norma general, la jornada se prestará de lunes a viernes, desde las 08"00 hasta las 15"00 horas

El trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de dos días seguidos que se harán coincidir con sábado y domingo, salvo aquellos sistemas de trabajo en que se acuerde otro tipo de distribución de la jornada por la necesidad del servicio.

No obstante, y en aquellos trabajos previamente programados por el Ayuntamiento con una antelación al menos de dos días, si algún trabajador fuere requerido para el empleo de sus funciones en domingo o festivo, se compensará con un día y medio de descanso.

En la jornada continuada el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo.

## **Artículo 13. Relación de horas extras realizadas.**

Los órganos de representación de los trabajadores, podrán exigir, y la Corporación tendrá el deber de entregar, una relación nominal por cada trabajador de las horas extras realizadas, mensualmente, así como de los días de servicios en que dichas horas se han prestado.

## **Artículo 14. Vacaciones.**

El periodo de vacaciones anuales será de un mes, con una duración no inferior a 30 días naturales.

Antes de finalizar el mes de Abril, el Concejal de Personal confeccionará el cuadrante de vacaciones anuales del personal del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las preferencias de los trabajadores y las necesidades y cobertura de los servicios.

Una vez programadas las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de su disfrute, salvo pro solicitud razonada del interesado y que no perjudique el desarrollo normal del servicio.



Si antes del comienzo del disfrute de las vacaciones o descanso anual reglamentario programado, el trabajador padeciera accidente o enfermedad constitutiva de incapacidad transitoria (I.T.), que coincidiera en el tiempo con tal licencia programada, ésta quedará suspendida, debiendo el trabajador incorporarse al trabajo y formular nueva programación compatible con las necesidades del servicio, una vez dado de alta médica.

En el caso de que la enfermedad o el accidente se produjesen una vez comenzado el disfrute de las vacaciones, tal circunstancia interrumpirá el período vacacional.

Las vacaciones podrán disfrutarse de manera continuada; en dos períodos de quince días o, en cuatro de siete días, pudiendo elegir el trabajador la fecha del disfrute al 50% quedando el otro 50% restante a criterio del Ayuntamiento.

Se tendrán por disfrutadas las vacaciones como consecuencia de baja o enfermedad, exceptuando el accidente laboral, si finaliza el año o causa baja definitiva sin haberlas disfrutado.

#### **Artículo 15. Excedencias.**

Los trabajadores con un año de antigüedad, podrán obtener las excedencias voluntarias por un plazo no inferior a un año ni superior a cinco, con los efectos prevenidos en la legislación vigente.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento se compromete a la reserva del puesto de trabajo durante el periodo que dure la excedencia.

#### **Artículo 16. Licencias y permisos retribuidos.**

Respetando siempre las necesidades del servicio, el trabajador tendrá derecho a licencias y permisos retribuidos previa autorización y justificándolo debidamente y con la duración que a continuación se especifica:

- a) Por asuntos particulares, 6 días, que podrán ser distribuidos a conveniencia del trabajador, aunque con previa autorización, no pudiendo acumularse, en ningún caso, a las vacaciones anuales.
- b) Por matrimonio, 15 días naturales.
- c) Por matrimonio de hijos, padres y hermanos: 1 días, que será el de la celebración del acto civil o religioso.
- d) Por cambio de domicilio habitual, 2 días.
- e) Para el cumplimiento de un deber inexcusable, público o personal: el tiempo indispensable.





f) Por estudios: el empleado que curse estudios a cuyo término se otorgue titulación académica oficial, tendrá derecho a 3 días laborables antes de los exámenes finales de curso.

g) Por concurrir a exámenes finales liberatorio y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación (inclusive exámenes parciales liberatorios de Febrero) en centros oficiales: los días de su celebración.

h) Por embarazo y alumbramiento, la trabajadora tendrá derecho a: 120 días naturales, pudiendo el marido o compañero, trabajador, disfrutar de 28 días de los citados 120, en lugar de la mujer, salvo que el trabajo de ésta suponga riesgo para su salud. En caso de parto múltiple la licencia será de 132 días.

i) Por lactancia del hijo menor de 9 meses, la trabajadora tendrá derecho: a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá disfrutarse en fracciones de media hora a la entrada y a la salida, o una hora durante la jornada de trabajo.

j) Por adopción de un menor de 9 meses, el trabajador tendrá derecho a un periodo de 8 semanas, a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

Si el adoptado fuera mayor de 9 meses y menor de 5 años, el permiso será de 6 semanas. En caso de que ambos cónyuges trabajen, sólo uno podrá ejercitar este derecho al mismo tiempo, pudiéndolo hacer uno u otro, alternativamente, y por períodos semanales o superiores continuados e interrumpidos.

k) Quien por razón de custodia legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada del trabajo en 1/3 o 1/2 con la consiguiente disminución proporcional de sus retribuciones.

l) Por el nacimiento de un hijo, enfermedad grave, intervención quirúrgica, ingreso hospitalario o muerte de la pareja, padres, hijos, hermanos y abuelos por consanguinidad o afinidad: 2 días cuando el suceso se produzca en la misma localidad y 4 días cuando se produzca en distinta localidad.

m) Para asistencia a consulta médica por propia enfermedad: el tiempo imprescindible para ello.

Se dispondrá, asimismo del tiempo imprescindible para acompañar a ascendientes discapacitados y a los hijos menores de edad, a consulta médica

n) El tiempo imprescindible para el cabro, por una sola vez, de nómina mensual en el Banco o Caja de Ahorros donde estuviere depositada.



o) Con carácter discrecional el Alcalde, podrá conceder por causa justificada, y una vez agotados los días de asuntos particulares, licencias extraordinarias. Las solicitudes será informadas una vez oído el Delegado Sindical.

p) En Navidad (24 de Diciembre y 6 de Enero, ambos inclusive), Fiestas Locales y meses de verano (Julio y Agosto), se reducirá la jornada de trabajo en 2 horas, adaptándose los horarios a las necesidades de los servicios.

q) Independientemente de los días de fiestas de carácter oficial, serán, además, de descanso retribuido, pero sin el carácter de días festivos, los días 24 y 31 de Diciembre.

#### **Artículo 17. Licencias no retribuidas.**

Una vez transcurrido un año desde el ingreso al servicio activo y a petición del interesado, el Alcalde podrá conceder, discrecionalmente, licencias no retribuidas de 15 días a 6 meses de duración.

#### **Artículo 18. Trabajadores disminuidos.**

Los trabajadores fijos declarados con capacidad disminuida, tendrán derecho a ocupar otro puesto de trabajo donde puedan trabajar adecuadamente, manteniéndose las retribuciones consolidadas anteriormente, en el caso de que fueren superiores a las que correspondan en el nuevo puesto de trabajo, sin incremento alguno en tanto no sean superadas por las de éste último. El derecho que este artículo regula, no quedará afectado de forma alguna por el hecho de que el trabajador perciba una prestación económica como consecuencia de su incapacidad declarada y se condiciona a que exista vacante o permuta adecuada en la plantilla laboral del Excmo. Ayuntamiento de Campofrío y lo permitan las normas laborales vigentes.

#### **Artículo 19. Jubilación.**

La jubilación forzosa será a los 65 años. En todo caso, la jubilación forzosa sólo se podrá llevar a cabo cuando el trabajador tenga acreditado el período de carencia necesario para causar derecho al reconocimiento de la correspondiente pensión de jubilación.

Todos los trabajadores tendrán derecho a jubilarse voluntariamente al cumplir 60 años de edad, si reúnen los requisitos establecidos para la percepción de la correspondiente pensión, comprometiéndose el Ayuntamiento a satisfacer un premio como incentivo a la jubilación voluntaria.

Con efecto desde la firma de este convenio y para aquellas jubilaciones que se produzcan con posterioridad a la misma, se establecen los siguientes premios:





A los 60 años	18.000"00 €
A los 61 años	12.000"00 €
A los 62 años	6.000"00 €
A los 63 años	3.000"00 €

Los citados premios se harán efectivos en el plazo de un mes desde que el trabajador fuera declarado jubilado.

### **Capítulo III. Organización del trabajo.**

#### **Artículo 20. Organización y competencias.**

La organización práctica del trabajo será competencia de la Corporación a quien corresponda la iniciativa con sujeción a la legislación vigente, previa consulta y oída la representación sindical.

La racionalización de sistemas y métodos de trabajo tendrán entre otras, las siguientes finalidades:

1. Mejora de prestaciones de servicio al ciudadano.
2. Simplificación del trabajo y mejora de métodos.
3. Establecimiento de plantillas concretas de personal.

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los trabajadores municipales y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los trabajadores, procederá la consulta o comunicación a las organizaciones sindicales.

#### **Artículo 21. Plantilla.**

La plantilla del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Campofrío reconocida por ambas partes, es la siguiente: (Anexo 1).

En el Anexo I del presente convenio y parte integrante del mismo, queda determinada la R.T.P. donde queda integrado el Personal Laboral que trabaja al servicio el Ayuntamiento, así como las funciones de los puestos de trabajo, fijando el personal que puede desempeñar cada puesto de trabajo, los grupos que



pueden optar a ellos, así como el complemento de destino y complemento específico de cada puesto de trabajo.

### **Artículo 22. Trabajos de superior categoría.**

Provisionalmente los puestos de trabajo cuyas funciones no pudieran estar atendidas por permiso sin sueldo, enfermedad y otras circunstancias análogas de sus titulares, podrán ser desempeñados a virtud de designación de la Alcaldía, por trabajadores con titulación suficiente para ello. En cualquier caso serán oídos los representantes del personal, salvo que la urgencia impidiera tal trámite, en cuyo caso se dará posterior cuenta a aquellos.

Tal desempeño de funciones generará derecho a la percepción de la diferencia existente entre las retribuciones fijas de los puestos de trabajo desde el primer día en que se desempeñe al puesto, entendiéndose comprendida en tales diferencias las que se deriven del grupo de adscripción, nivel de complemento de destino y complemento específico, incluidos los casos de sustitución de las vacaciones anuales del titular de la plaza y/o puesto.

El trabajador que desempeñe funciones de un puesto de nivel superior al que le corresponde, consolidará el complemento de destino si lo desempeña durante dos años continuados, o bien, durante dos años ininterrumpidos en un período de 4 años.

### **Artículo 23. Creación o reconversión de puestos de trabajo.**

Cuando se produzca creación o reconversión de plazas de categoría o funciones no contempladas en el Anexo 1., la Comisión Paritaria estará a estos efectos constituida como Comisión Negociadora y pactará las funciones que se realizarán.

Las contrataciones que se produzcan deben realizarse en base a las condiciones contenidas en el Anexo 1.

### **Artículo 24. Acuerdos posteriores pactados.**

Los pactos y acuerdos que adopte la Comisión Paritaria en todo lo referente a este Capítulo, formará parte integrante del presente convenio y será publicado en el B.O.P.

### **Artículo 25. Aprobación de la plantilla.**

La plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a trabajadores, se aprobarán anualmente con los presupuestos.

A cada categoría está asignado un grupo en función de la titulación o asimilación





requerida para su ingreso y del que dependen las retribuciones básicas y un nivel de destino, del que depende el complemento de destino.

### **Artículo 26. Plantilla, O.P.E. y mesa de negociación.**

El Ayuntamiento previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, con carácter anual, aprobará la plantilla del Personal Laboral a su servicio y las plazas a incluir en la Oferta Pública de Empleo (O.P.E.).

A tal efecto, se constituirá una Mesa de Negociación, y en su caso, pactará la normalización de la plantilla a través de la O.P.E., programa sistemas de acceso y bases de las convocatorias de las plazas pudiendo reservar la totalidad de las mismas para la promoción profesional de los empleados: aquellas plazas que no fueren cubiertas en fase promoción interna serán cubiertas en fase libre.

### **Artículo 27. Tribunal composición.**

El tribunal que hay de resolver las pruebas de ingreso estará compuesto por las personas designadas por el Ayuntamiento, y como mínimo un representante de los trabajadores.

### **Artículo 28. Contrataciones y publicidad.**

Con carácter general cuando se trate de cubrir plazas de manera temporal, será necesario la publicación de la convocatoria y bases.

## **Capítulo IV. Clasificación del personal.**

### **Artículo 29. Definición.**

Se entiende por clasificación profesional, la ordenación y agrupación de las distintas profesiones, oficios y categorías en bloques homogéneos, en razón de la titulación académica, asimilación o aptitud que se exija en la Oferta de Empleo previa a la formación de la correspondiente relación laboral, así como la establecida en la R.T.P.

Este agrupamiento constituye el punto de partida a los efectos de promoción profesional, ascensos y en su caso delimitación de funciones de las correspondientes a cada categoría profesional.

### **Artículo 30. Ordenación.**

La ordenación de categorías en que se articula la clasificación parte del criterio de la titulación o cualificación profesional, atendiendo a criterios de objetividad.

### **Artículo 31. Grupos profesionales.**

Los grupos profesionales son los siguientes:

**Grupo A:** Estarán incluidos en este grupo los titulados superiores.

**Grupo B:** Estarán incluidos los titulados de grado medio o equivalentes.

**Grupo C:** Incluye las titulaciones de EP. 2, bachiller o equivalentes.

**Grupo D:** Los que estén en posesión de graduado escolar, F.P. o equivalentes.

**Grupo E:** Están incluidos en este grupo las personas que estén en posesión del certificado de Escolaridad, formación laboral equivalente o experiencia laboral con categoría profesional reconocida en Ordenanza Laboral o convenio.

## **Capítulo V. Condiciones económicas.**

### **Artículo 32. Retribuciones.**

Las retribuciones básicas y complementarias tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la Función Pública.

No obstante, en aquellos casos en que exista Complemento Personal Transitorio (C. P.T.), las subidas anuales que experimente el Complemento Específico se deducirán

### **Artículo 33. Pagas extraordinarias.**

Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo y trienios. Se devengarán en los meses de Junio y diciembre.

Junto a tales pagas se abonarán a los trabajadores un complemento de convenio tipo A, por un importe igual al complemento de destino del puesto de trabajo, así como un complemento de convenio tipo B por un importe equivalente al complemento específico mensual del puesto de trabajo.

### **Artículo 34. Servicios especiales o extraordinarios.**

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias por los empleados afectados por el presente convenio colectivo. No obstante lo anterior, en caso de que hubiere que realizarlas habrá de tenerse en cuenta lo que sigue:

Los servicios extraordinarios que, debidamente autorizados, se presten desde la entrada en vigor de este convenio colectivo para el año 2.006, serán gratificados:

a) Importe de hora extraordinaria 12,00 €/hora.



b) En días festivos: 15,00 €/hora.

c) Horas extraordinarias nocturnas (desde las 22"00 hasta las 07"00 horas del día siguiente): 18,00 €/hora.

d) Horas extraordinarias en días festivos durante la noche (desde las 22"00 hasta las 01"00 horas): 18,00 €/hora.

e) Alternativamente y a voluntad del trabajador y siempre que lo permitan las necesidades del servicio podrán compensarse con disminución de la jornada habitual de trabajo, en tiempo doble por cada hora realizada, aplicándosele el 75% más si la hora extra se realiza en festivo o de noche.

### **Artículo 35. Desplazamientos.**

Los trabajadores que por motivo del servicio o asistencia a cursos de formación percibirán por estos conceptos una indemnización o compensación económica para resarcirle de los gastos que tengan que realizar por utilización de otros medios de transporte cuando no sea posible o conveniente el uso de vehículos propios del Ayuntamiento.

La citada compensación será de una cantidad a tanto alzado de 0"14 € kilómetro en concepto de kilometraje cuando utilice su automóvil, más una compensación de 0"04 € por kilómetro que se abonará en concepto de desgaste de herramientas.

### **Artículo 36. Dietas.**

Para los trabajadores del Ayuntamiento de Campofrío, que como consecuencia de la realización de su trabajo, vengán obligados a realizar gastos de manutención se establecen las siguientes condiciones:

Las dietas de alojamiento ascenderán a la cantidad de 54,00 €/día; y las dietas de ida (ya sea almuerzo o cena), se abonarán a razón de 18"00 €; dieta completa 48,00 €/día, tanto si se devengan en el ámbito territorial de la provincia como fuera de ellas.

Cuando se incluyan dietas de cualquier modalidad en la solicitud de viaje deberá enviarse una copia de la solicitud a la Secretaría, que deberá, después de realizado el viaje, ser cumplimentada con la facturas correspondientes que justifiquen el uso de las dietas.

### **Artículo 37. Revisión de puestos de trabajo.**

Del análisis de los puestos de trabajo definidos en el catálogo del Excmo. Ayuntamiento de Campofrío (anexo I), puede advertirse la oportunidad y





conveniencia de redefinir algunos en el que se contemplen algunas circunstancias no contempladas en la actualidad, con las evidentes repercusiones en orden a la valoración de las condiciones particulares de los mismos.

## **Capítulo VI. Condiciones sociales.**

### **Artículo 38. Beneficiarios, Anticipos reintegrables.**

Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Campofrío tendrán derecho a percibir como anticipo el importe de una o dos pagos de sus haberes brutos a devolver sin intereses en 10 y 14 mensualidades respectivamente, para atender a necesidades urgentes, tal como establece el R.D. Ley de 19 de diciembre de 1992; habilitando el Excmo. Ayuntamiento cantidad suficiente para atender a tales necesidades.

No podrán concederse anticipos mientras no se tengan liquidados los de igual índole contraídos con anterioridad, salvo que, excepcional y discrecionalmente, así lo acuerde el Excmo. Sr. Alcalde, previo informe favorable del comité de Empresa.

### **Artículo 39. Ayuda de guardería.**

Al Personal Laboral se le concederá la gratuidad de la Guardería (hijos con tres años o menos) siempre que sea un servicio municipal.

### **Artículo 40. Póliza de seguros.**

El Ayuntamiento de Campofrío concertará un seguro para los trabajadores por un capital de 18.000,00 que cubrirá los riesgos de muerte, invalidez permanente absoluta o gran invalidez derivadas de enfermedad común o accidente laboral.

Si por disposición legal o norma de rango superior se exigiera elevar la cuantía del capital, ésta será aumentada por el Ayuntamiento sin que sea preciso mediación de los representantes sindicales.

## **Capítulo VII. Condiciones laborales.**

### **Artículo 41. Ausencia injustificada derivada de detención.**

En ningún caso se considerará injustificada la ausencia al trabajo derivada de la detención del trabajador o por prisión provisional del mismo, si bien el contrato quedará en suspenso al tercer día de permanecer en aquella situación.

### **Artículo 42. Trabajadora embarazada.**

La mujer trabajadora embarazada, a partir del 4º mes de gestación y en el supuesto de desarrollar un trabajo penoso o peligroso para el embarazo, tendrá

derecho preferente para ocupar otro puesto de trabajo sin dicho riesgo, sólo durante el tiempo que permanezca en gestación y adecuado a su formación profesional.

El órgano de representación de los trabajadores se compromete a facilitar el traslado, si ello fuera necesario.

#### **Artículo 43. Derecho de formación.**

Los trabajadores tienen derecho a la formación profesional permanente y continuada, para ello, el Ayuntamiento de Campofrío facilitará el acceso y participación de sus empleados a los cursos de formación organizados por la FEMP, FAMP, MAP o cualquier otra Institución Pública.

#### **Artículo 44. Vestuario.**

El Ayuntamiento proporcionara a los trabajadores uniforme de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y funciones que realice.

La utilización de los uniformes de trabajo será obligatoria para todo el personal al que se le designe, salvo que por conveniencia del servicio del Ayuntamiento autorice la realización de los servicios de paisano.

El modelo, número de prendas y su duración se determinarán de acuerdo con los representantes sindicales y de acuerdo con las necesidades del servicio.

La Comisión Paritaria desarrollará este apartado, de tal forma, que a cada puesto de trabajo se le asigne el vestuario adecuado a las funciones a realizar por cada trabajador.

#### **Artículo 45. Situación de I.T.**

A partir del primer día de encontrarse el trabajador en I.T. el interesado percibirá el 100% del salario real ordinario, con exclusión en su caso de las horas extras correspondientes al mes en que se produzca la baja.

#### **Artículo 46. Asistencia jurídica.**

El Ayuntamiento de Campofrío se compromete a la prestación de asistencia jurídica a sus empleados frente a terceros por acciones derivadas de sus actividades laborales, siempre que tales acciones no fueren maliciosas o gravemente negligentes.

### **Capítulo VIII. Derechos sindicales.**

#### **Artículo 47. Derechos y garantías sindicales.**



1. Garantías sindicales el ejercicio de la acción sindical se reconoce y ampara en el marco del pleno respeto a los derechos y libertades que la Constitución garantiza.

Ningún trabajador podrá ser sancionado o perjudicado por el hecho de estar afiliado a un sindicato.

2. Del Delgado de Personal es el representante de los trabajadores ante el Ayuntamiento, teniendo sus funciones reconocidas en la legislación vigente.

3. Derechos de reunión y asamblea:

- Los órganos de representación de los trabajadores podrán convocar asambleas y reuniones de los mismos dentro del Excmo. Ayuntamiento, siempre que no implique perjuicio al funcionamiento de los centros afectados, previa comunicación al Ayuntamiento, con una antelación mínima de 48 horas. En casos excepcionales se podrá celebrar la asamblea sin el requisito de la antelación señalada. Tales asambleas tendrán una duración máxima de 1 hora y 30 minutos, garantizándose, al menos 5 horas al año, dentro del horario laboral.

- El Ayuntamiento celebrará cada 3 meses al menos, una reunión con los órganos de representación del trabajador al objeto de tratar aquellos asuntos que en cada momento puedan plantearse. No obstante lo anterior, Ayuntamiento y representación de los trabajadores podrán mantener reuniones con carácter habitual cuando surjan asuntos que así lo recomienden.

4. Secciones Sindicales el Ayuntamiento reconoce a las Centrales Sindicales que a nivel estatal consigan globalmente un 10% de los votos y tengan afiliados en el centro respectivo. Asimismo reconoce la existencia de secciones Sindicales en el seno del Ayuntamiento. Las secciones sindicales representan los Intereses sindicales de sus afiliados ante la dirección del Ayuntamiento y las funciones serán:

Sin perjuicio de las que asuma directamente el Sindicato, a la Sección Sindical corresponde actuar como canal de entendimiento y representación, en su caso, con el Ayuntamiento en las cuestiones de índole sindical o laboral que afecten a sus afiliados y trabajadores en el seno mismo.

La Sección Sindical podrá solicitar, y el Ayuntamiento asumir, la presencia de dirigentes de su Central Sindical, con el único requisito de la comunicación al Ayuntamiento.

#### **Artículo 48. Cuotas sindicales.**

El Ayuntamiento de Campofrío, mediante solicitud individual y escrito de los trabajadores, detraerá de la retribución mensual de cada solicitante, la cantidad







indicada por el mismo de cuota sindical, haciendo llagar su importa junto a la relación de trabajadores, a la Central Sindical señalada por el interesado.

## **Capítulo IX. Régimen disciplinario.**

### **Artículo 49.**

El régimen disciplinario de los trabajadores bajo régimen laboral del Ayuntamiento de Campofrío es el que consta en el Anexo II.

### **Disposiciones adicionales**

#### **Disposición Adicional 1ª**

A la firma y aprobación del presente convenio los Niveles del complemento de destino quedarán de acuerdo con lo relacionado, para el ejercicio 2006:

<b>Grupo</b>	<b>Nivel</b>
A	22
B	22
C	22
D	12
E	9

En el ejercicio 2007 los niveles del complemento de destino da los grupos D y E se verán incrementados en un punto, es decir D/13 y E/10.

#### **Disposición Adicional.**

Cualquier mejora otorgada a los trabajadores laborales o funcionarios de la Administración Civil del Estado será de aplicación al colectivo de trabajadores del Ayuntamiento de Campofrío

#### **Disposición Adicional.**

Debido a que nuestro Ayuntamiento, por las características de la localidad, no puede contar con Personal laboral de distintas categorías para realizar sus respectivos trabajos adecuados a su nivel, es necesario que dichas personas, con el ánimo de prestar el mejor servicio posible, se comprometa a seguir colaborando con la institución con la misma disposición que actualmente viene llevando a cabo.

## **Anexo II. Régimen disciplinario.**

Se regula por lo dispuesto en la legislación vigente.



## **Artículo 1. Faltas y sanciones. Principios generales.**

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Corporación, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes,

## **Artículo 2. Graduación de faltas.**

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará atendiendo a su importancia, trascendencia e intención. En leves, graves o muy graves.

## **Artículo 30. Faltas leves.**

A) La falta de puntualidad, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso superior a 10 minutos, e inferiores a 30 en el horario de entrada.

B) No cursar en el tiempo oportuno la baja correspondiente cuando falte al trabajo por motivo justificado. a no ser que se apruebe la imposibilidad de haberla efectuado.

C) El abandono del servicio sin causa fundada. Aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración al Ayuntamiento, podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

D) Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea grave.

E) No atender al público con la corrección y diligencia debida.

F) Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.

G) La embriaguez, fuera deservicio, vistiendo el uniforme del Ayuntamiento, siempre que este haga referencia a la misma.

H) Falta de trabajo un día al mes sin causa justificada.

## **Artículo 4. Faltas graves.**

### **Se considerarán faltas graves, las siguientes:**

A) Más de 3 faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante el período de 30 días.

B) Ausencia sin causa justificada, por 2 días durante el periodo de 30 días.

C) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina, o de ella derivase perjuicio notorio al Ayuntamiento.





D) La imprudencia en el acto de trabajo, si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, siempre que se cumplan las órdenes efectuadas y se cuente con las medidas de seguridad e higiene necesarias.

E) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada de trabajo, así como emplear herramientas del Ayuntamiento para asuntos particulares.

F) la reincidencia en faltas leves (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.

### **Artículo 5. Faltas muy graves.**

#### **Se considerarán como faltas muy graves, las siguientes:**

A). Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de 6 meses, ó 20 durante un año.

B) El fraude, o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto en el empresa como de los compañeros de trabajo.

C) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, de forma intencionada y con ánimo de causar perjuicio.

D) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa, o desvelar datos de reserva obligada.

E) los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración de los jefes, así como a los compañeros subordinados.

F) El originar riñas y pendencias de los compañeros de trabajo, si estas no han sido sancionadas con anterioridad.

G) la reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza y que se corneta dentro de los 6 meses siguientes de haberse producido la primera. Realizar, siempre sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo

### **Artículo 6. Régimen de sanciones.**

Corresponde al Ayuntamiento la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio.

En cualquier caso, el Ayuntamiento dará cuenta al Delegado de Personal al mismo tiempo que al propio afectado de la apertura del expediente sancionador,

haciendo constar el juez instructor y secretario del mismo, así como valoración de la falta y sanción que se pretende imponer, a fin de que éste realice, en el plazo de 3 días hábiles desde la recepción del expediente, el informe oportuno en faltas graves o muy graves.

### **Artículo 7. Sanciones.**

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

**A) Por falta leve:** Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

**B) Por falta grave:** Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

**C) Por falta muy grave:** Desde suspensión de empleo y sueldo de 16 a 60 días, hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos de que la falta fuera calificada en grado máximo, siempre que fuese aceptado por la Jurisdicción laboral.

### **Artículo 8. Prescripción de faltas.**

Las faltas leves prescribirán pasados dos meses de su realización:

- Las faltas graves y muy graves a los 6 meses.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOFRÍO

TABLA SALARIAL

GRUPO	SUELDOS	
	MES	AÑO
A15	1.091,02 €	15.274,28 €
Sr	925,96 €	12.963,44 €
C/3	690,24 €	9.663,36 €
D/2	564,39 €	7.901,46 €
E/1	515,26 €	7.213,64 €

GRUPO	FINANCIOS	
	MES	AÑO
A15	41,93 €	587,02 €
Sr	33,55 €	469,70 €
C/3	25,19 €	352,66 €
D/2	16,83 €	235,62 €
E/1	12,63 €	176,82 €

COMPLEMENTOS DE DESTINO

NIVEL	MES	AÑO
9	201,69 €	2.823,66 €
12	257,17 €	3.600,38 €
22	504,18 €	7.058,52 €

COMPLEMENTO ESPECÍFICO PERSONAL LABORAL

Auxiliar Admto.	21D	12	314,00 €	4.396,00 €
Ofic. Polival.	21D	12	290,00 €	4.060,00 €
limpiadora	11E	9	232,00 €	3.248,00 €

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL FIJO

PUESTO	GRUPO	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMPOFRÍO		C.P.T.	TITULACIÓN
		NIVEL COMPLEM. DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO		
Auxiliar Admto.	21D	12	257,17	314,00	Graduado Escolar-FP1
Ofic. Polival.	21D	12	257,17	290,00	Graduado Escolar-FP1
limpiadora (2)	11E	9	201,69	232,00	Certif. escolar

• La nueva R.P.T. que se refleja queda pendiente de su aprobación en el Pleno Municipal, al igual que la creación de nuevas plazas y la extinción de otras. Al mismo tiempo, esta R.P.T. deberá ser recogida en el presupuesto General del Ayuntamiento.

• En aquellos casos en que exista C.P.T. , las subidas anuales que experimente el Complemento Específico se deducirán de éste.

**FACTORES GRADOS Y PUNTOS DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

**SELECCIÓN DE FACTORES**

Se pueden definir como factores a aquellas características o elementos comunes y genéricos a todos o a la gran mayoría de los puestos de trabajo de una misma empresa.

Se seleccionan de acuerdo con las consultas bibliográficas sobre Valoración de Puestos de Trabajo, la adaptación a las características de la Administración Local y después de revisar las funciones de los puestos de trabajo evaluar.

FACTORES:	%
1.1. Titulación	15%
1.2. Formación Complementaria/Espacial	4%
11.1. Complejidad del Trabajo/Actualización	5%
11.2. Adaptación	3%
III.1. Dedicación	4%
111.2. Localización y Disponibilidad	4%
IV.1. Trascendencia y Detectabilidad de Errores	11%
IV.2. Responsabilidad sobre Personal	9%
IV.3. Responsabilidad sobre Dinero/Contabilidad	7%
IV.4. Responsabilidad sobre Bienes/Instalaciones	7%
IV.5. Relaciones Externas e Internas	4%
V.1. Esfuerzo Físico	5%
V.2. Esfuerzo Sensorial	3%
V.3. Ambiente de Trabajo	6%
VA. Riesgo Físico	8%
V.5. Jornada	5%
	100%

**DEFINICIÓN DE LOS FACTORES Y GRADOS**

**I. 1. TITULACIÓN**

Titulación exigida para ocupar el puesto de trabajo

- Grado 1. Certificado de escolaridad o equivalente
- Grado 2. Graduado escolar, F.P.-I o equivalente
- Grado 3. Bachiller Superior o equivalente
- Grado 4. Diplomado, Ingeniero Técnico o equivalente
- Grado 5. Licenciado, Ingeniero Superior o equivalente

Grado	Puntos
1	15
2	30
3	45
4	60
5	75

**2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA / ESPECIALIZACIÓN**

Es el nivel de estudios especializados que, complementarios a los académicos, se exigirán en un proceso selectivo o en la adecuación de responsabilidades, para el correcto desarrollo del puesto de trabajo.

Grado 1. Baja o ninguna especialización

Grado 2. Media especialización

Grado 3. Alta especialización

Grado	Puntos
1	4
2	8
3	12

**11.1. COMPLEJIDAD DEL TRABAJO / ACTUALIZACIÓN**

Las funciones del puesto y los conocimientos requeridos son tales se realizan mediante unos procesos o métodos que:

Grado 1. Una vez aprendidos, son siempre prácticamente variaciones.

Grado 2. Una vez aprendidos, varían muy poco.

Grado 3. Una vez aprendidos, son parecidos, pero varían de forma importante.

Grado 4. Son constantemente variados.

Grado	Puntos
1	5
2	10
3	15
4	20

**2. ADAPTACIÓN**

Tiempo necesario para dominar las características específicas del puesto de trabajo, su entorno y las relaciones que mantiene.

Grado 1. De 1 a 3 meses.

Grado 2. Más de 3 meses.

Grado	Puntos
1	3
2	6

**11.1. DEDICACIÓN**

Número de horas de trabajo requeridas fuera de la jornada laboral correspondiente, o jornada atípica por su variación constante en el horario.

Grado 1. De 1 a 10 horas al mes o poca variación en el horario.

Grado 2. Más de 10 horas al mes o constante variación horaria.

Grado	Puntos
1	4
2	•

## 2. LOCALIZACIÓN Y DISPONIBILIDAD

Necesidad de estar localizable y disponible fuera de la jornada laboral y así poder ser requerido y **hacer** acto de presencia a la brevedad

Grado 1. Localizable sin medio de control y sin restricción geográfica.

Grado 2. Localizable y disponible con la obligación de prestar el servicio salvo causa de fuerza mayor.

Grado 3. Localizable y disponible **mediante** medio de control y sin poder abandonar el término municipal de campofrío.

Grado	Puntos
	4
2	●
3	12

## IV.1. TRASCENDENCIA Y DETECTABILIDAD DE ERRORES

Valora las consecuencias que puedan acarrear los errores humanos no intencionados **sobre** las personas, costes económicos, o cantidad de los servicios, considerando la dificultad que pueda existir en su detectabilidad y posible subsanación.

Grado 1. Tiene consecuencias poco **importantes**, fáciles de corregir y detectar. Solo causan pérdidas de tiempo a su unidad y a otras, así como la consecuente **repercusión** económica, **sin** ser esta muy grave.

Grado 2. Pueden ocasionar pérdidas de tiempo a su unidad y a otras, así como la consecuente repercusión económica, sin ser esta muy grave.

Grado 3. Los errores trascienden inmediatamente al usuario, ocasionando pérdidas de imagen y prestigio.

Grado 4. Ocasionan interrupciones, retrasos, pérdidas de material, pérdidas de usuarios, penalizaciones de organismos oficiales. Las consecuencias son importantes, pero se pueden atenuar por actuaciones posteriores.

Grado 5. Puede haber consecuencias críticas, interrupciones importantes, graves problemas laborales, malas inversiones, notables **pérdidas** de imagen. Son **difícilmente** subsanables por actuaciones siguientes.

Grado	Puntos
1	11
2	22
3	33
4	44
5	55

## 2. RESPONSABILIDAD SOBRE PERSONAL

Responsabilidad por supervisión. Mide la obligación de asistir, instruir y motivar a otros empleados durante el desempeño de su puesto de trabajo. Incluye la **responsabilidad** por el trabajo realizado por otros empleados y por su seguridad. Se valorará la especial dificultad de gestión y supervisión de los supervisados dada la heterogeneidad y número.

Grado 1. Responsabilidad por el propio trabajo solamente. Cantidad mínima de asistencia a otros empleados.

Grado 2. **Moderada asistencia** a uno o dos empleados. Puede realizar un trabajo similar al de los supervisados. Circunstancialmente **puede** tener bajo su supervisión más de un nivel de subordinados.

Grado 3. Planifica, coordina, gestiona y controla una cuadrilla o a un grupo homogéneo de empleados. Normalmente no desempeña las mismas funciones que los supervisados sino que **se** responsabiliza de que éstos cumplan su función de acuerdo a **estándares** o procedimientos establecidos.

Grado 4. **Planifica**, coordina, gestiona y controla el trabajo de **diferentes** grupos o cuadrillas. Responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la unidad administrativa. Normalmente realiza un trabajo **distinto** y de mayor dificultad que los supervisados.

Grado 5. La misma definición del grado 4, pero en puestos de **especial** responsabilidad y/o con elevado número de supervisados (más de 20 en un mismo nivel).

Grado	Puntos
1	9
2	18
3	27
4	36
5	45

## 3. RESPONSABILIDAD SOBRE DINERO/CONTABILIDAD

Mide la responsabilidad que el puesto de trabajo tiene por cantidades de dinero o de situaciones contables, tanto en la cantidad como en el número de oportunidades que esto **debe** hacerse.

Grado 1. Casi nunca tiene responsabilidades por dinero, salvo alguna pequeña compra que se le ordene.

Grado 2. Es responsable en su dependencia de poco dinero a justificar y de pequeñas compras de **materia**l.

Grado 3. Lleva **libros** de contabilidad, deposita dinero en neos, debe **hacer** pagos, preparar cheques, controlar libramientos, etc.. a supervisión.

Grado 4. Es responsable por libramientos, control de gastos y de presupuestos. Elabora presupuestos, Con su firma se hace responsable de grandes cantidades de dinero.

Grado	Puntos
	7
2	11
3	21
•	2.

4. RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES E INSTALACIONES

Mide la **responsabilidad** que debe tener sobre la guarda, custodia o empleo de equipos, herramientas, edificios, etc.

Grado 1. Es responsable por sus herramientas o mobiliarios de trabajo exclusivamente y durante las jornadas laborales.

Grado 2. Es responsable por equipos de trabajo de precio elevado que utiliza durante la jornada laboral.

Grado 3. Es responsable por bienes e instalaciones que están bajo su vigilancia directa, incluso fuera de la jornada habitual y en horas nocturnas.

Grado 4. Como director superior de una dependencia es responsable por todos sus bienes e instalaciones.

Grado	Puntos
1	7
2	11
3	21
4	28

5. RELACIONES EXTERNAS E INTERNAS

Valora la importancia de las relaciones no jerárquicas que el ocupante del puesto está obligado a mantener con otros puestos o con personas o entidades externas a este.

Grado 1. Relaciones con otros puestos diferentes al de su unidad y escasamente con usuarios.

Grado 2. Puesto de trabajo típico de relación con usuarios y escasamente de relaciones institucionales.

Grado 3. Contactos frecuentes e importantes de carácter institucional.

Grado	Puntos
	•
2	•
3	12

V. 1. ESFUERZO FÍSICO

Mide el esfuerzo físico para el desempeño del puesto de trabajo, no solo en su intensidad, sino en su duración durante la jornada.

Grado 1. Trabajo a ser realizado sentado la mayoría de la jornada.

Grado 2. Trabajo a ser realizado de pie y caminando y pocas veces sentado.

Grado 3. Trabajo que requiere cambiar de posición constantemente y hacer fuerza

Grado	Puntos
1	5
2	10
3	15

2. ESFUERZO SENSORIAL

Considera el conjunto de aplicaciones de los sentidos, especialmente vista y oído, que exigen tareas propias del puesto de trabajo por parte del ocupante del mismo.

Grado 1. Aplicación normal. No se precisa de una atención especial.

Grado 2. Lectura de textos o impresos, utilización de instrumentos sin precisión, atención para la captación de sonidos sin voz especiales.

Grado 3. Lectura de textos de letra pequeña, listados, cálculo, manipulación de instrumentos de precisión, atención a sonidos típicos profesionales.

Grado	Puntos
	5
2	10
3	15

3. AMBIENTE DE TRABAJO

Considera las molestias o sensación de incomodidad derivadas de la existencia en el puesto de trabajo de condiciones especiales adversas en cuanto a clima, suciedad, ruidos, olores, gases y humos.

Grado 1. Normalmente trabajo típico de oficina durante toda la jornada.

Grado 2. Trabajo combinado entre oficina y en el exterior sin condiciones especiales de incomodidad.

Grado 3. Trabajo realizado a la intemperie en cualquier tipo de estación.

Grado 4. Trabajo realizado a la intemperie en cualquier tipo de estación y en ambientes de suciedad, polvo, ruido, malos olores.

Grado	Puntos
1	6
2	12
3	18
•	24

4. RIESGO FÍSICO

Mide los riesgos de accidente, de enfermedades o de agresión, que tiene el desempeño del puesto.

Grado 1. Está expuesto a desgaste físico y/o sensorial durante la mayor parte de la jornada.

Grado 2. Trabaja en situaciones de riesgo de accidente de trabajo, contagio de enfermedades y agresiones leves.



Grado 3. Trabajo de alto riesgo, que **incluyen** la posibilidad de lesiones invafidantes o la pérdida de la vida.

Grado	Puntos
	8
2	16
3	2.

#### 5. JORNADA

Mide las earacterfstieas de la jornada de un puesto de trabajo pro su irregularidad, como nocturnidad, jornada partida, trabajo en festivos y **turnicidad**.

Grado 1 Se realiza de forma nocturna, en horas diurnas, e estas caracterfstieas de forma *muy* excepcional.

Grado 2. Horario realizado en jornada partida o con turnicidad las noches de forma regular.

Grado 3. Horario y calendario laboral que **contempla** trabajo egularmente, o por turnos y el trabajo en **domingos y festivos**.

Grado	Puntos
1	5
2	10
3	15

#### TABLA DE VALORES Y GRADOS

Teniendo como base los factores que hemos ~~de-~~terminado, el valor de cada uno de ellos y sus grados correspondientes, queda elaborada la Tabla de Valores de los Grados en la forma que sigue.

Se usa la progresión aritmética, ya que es mas aceptada, debido a que tiende a no ampliar excesivamente el abanico salarial.

Factores	Valor %	Grados				
		1	2	3	● 5	
1.1. Titulación	15	15	30	45	60 75	
2. Formación complem.l especialización	●	●	8	12		
11.1 Complejidad Trabajo lActualización	5	5	10	15	20	
2 Adaptación	3	3	8			
111.1 Dedicación	●	●	8			
2 Localización y Disponibilidad	●	●	8	12		
IV.1Trascendencia y Detectabilidad Errores	11	11	22	33	44 55	
2.Responsabilidad sobre Personal	9	9	18	27	36 45	
3.Responsabilidad sobre DinerolContabilidad	7	7	11	21	28	

Factores	Valor %	Grados			
		2	3	●	5
4.Responsabilidad sobre Bienes/Instalaciones	7	7	"	21	28
S.Relaciones Externas e internas	●	●	8	12	
V.1.Esfuerzo Físico	5	5	10	15	
2.Esfuerzo Sensorial	3	3	6	9	
3.Ambiente de Trabajo	6	6	12	18	2.
4.Riesgo Físico	8	8	16	2.	
S.Jornada	5	5	10	15	

Con todos los elementos de trabajo hasta aquí construidos, fundamentalmente partiendo del análisis y la descripción de puestos, aplicando la tabla de valores de los grados en conjunto con la definición de grados a cada uno de los puestos, vamos a obtener la tabla de puntuación de los puestos de trabajo.

