

CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA RONTERA DE LA PROVINCIA DE HUELVA.

Capítulo primero.

Artículo 1. Objeto y norma supletoria.

El presente Convenio, tiene como objetivo principal la regulación de las condiciones de trabajo y de las demás relaciones laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera y l@s trabajador@s en régimen de derecho laboral a su servicio, y dentro del marco de la Legislación Laboral vigente.

En todo aquello que no esté recogido en el presente Convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los convenios de los diferentes colectivos cuando haya sido válidamente elaborado entre la Corporación y el Comité de Empresa.

En lo sucesivo siempre que se haga referencia a la representación sindical de l@s trabajador@s se entenderá la que se establece legalmente.

Artículo 2. Ámbito funcional y personal.

El presente Convenio se extiende en todo el ámbito de la actividad que el Ayuntamiento realiza en todos sus centros y dependencias, y serán de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de la aprobación por el Pleno de la Corporación, si bien, sus efectos económicos se retrotraerán a 1 de Enero de 2007 y su vigencia será hasta el 31 de Diciembre de 2009.

Este Convenio se considerará tácitamente prorrogado en toda su extensión por períodos anuales sucesivos salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento.

Una vez denunciado y hasta tanto no se logre un acuerdo que lo sustituya continuará en vigor el presente Convenio.

Artículo 4. Comisión paritaria de interpretación y seguimiento.

Los firmantes del presente Convenio constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

De entre los miembros de la misma se designará un Presidente y un Secretario



designado por la Corporación, siendo responsabilidad de este último levantar acta de las reuniones. Para tratar de asuntos especializados esta Comisión podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores de ambas partes en cuanta materia sea de su competencia.

Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

1. Garantizar respuestas a l@s emplead@s que se sientan afectados por incumplimiento de cualquiera de las partes de este Convenio.
2. Seguimiento objetivo del Convenio.
3. Interpretar los aspectos dudosos del Convenio que se pudieran suscitar en cualquier momento.
4. Tratar con conocimiento previo y obligatorio sobre los conflictos y casos que se presenten, sin perjuicio que una vez sea resuelto pueda acudir a la Jurisdicción que sea de aplicación al caso.
5. Publicar, con los medios del Departamento de Personal a su alcance los dictámenes alcanzados.

Estará formada por igual número de representantes de la Corporación y de representantes Sindicales (uno por candidatura con representación en el Comité de Empresa) y podrá ser convocada por cualquiera de las partes con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento y deberá reunirse a petición de cualquiera de cada una de las partes que la componen.

Las reuniones de esta Comisión se convocarán de forma ordinaria con cinco días hábiles de antelación y de forma extraordinaria, con la antelación suficiente en ambos casos por escrito con identificación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios. Las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes que firmaran por duplicados ambas partes. Las actas serán públicas y los acuerdos adoptados en el seno de esta Comisión serán vinculantes para ambas partes y será comunicado a todos los posibles afectados.

La Comisión se constituirá en un plazo máximo de 30 días, de la entrada en vigor de este Convenio.

Artículo 5. Indivisibilidad del Convenio.

Las condiciones pactadas en el siguiente Convenio, son mínimas y constituyen un todo orgánico indivisible y, serán consideradas global y conjuntamente, por lo tanto la Corporación establecerá cuantas mejoras se estipulan para que su personal obtenga un mayor rendimiento y sienta una mayor vinculación con la





misma. No obstante en el supuesto de que una jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente Convenio, tan solo quedará sin eficacia práctica los artículos sobre los que se hayan producido la resolución judicial firme correspondiente, manteniéndose vigente la eficacia del resto del contenido del Convenio, procediéndose a la renegociación por las partes del contenido que la jurisdicción competente hubiere en su caso considerado no ajustado a derecho, facultándose para ello a la Mesa General de Negociación.

Artículo 6. Garantías personales.

Se respetarán las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente convenio, manteniéndose “ad personam” mientras no sean expresamente compensadas por acuerdos posteriores.

Capítulo segundo.

Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Corporación, estableciendo los sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de los servicios, y su aplicación corresponderá a los titulares de las jefaturas de las distintas unidades administrativas.

Al objeto de contar con un conocimiento adecuado de la estructura organizativa municipal, se facilitará al comité de empresa un organigrama de los servicios y departamentos municipales.

Artículo 8. Clasificación profesional.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de las diferentes escalas, grupos, y empleos en que pueden ser agrupados los laborales y de acuerdo con la titulación o formación exigida el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen. La escala, grupo y empleo define la prestación de servicios y, las funciones a desempeñar.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/84 se establecen cinco grupos de clasificación, cuya ordenación por empleos y retribución mínima se aprobará en la nueva tabla salarial una vez cerrada la negociación de la Relación de Puestos de Trabajo y Valoración de los mismos.

La catalogación de nuevos puestos de trabajo requerirá el parecer previo de la Mesa General de Negociación a los efectos de determinar denominación, funciones, retribuciones básicas y nivel o grado.



El/la trabajador@ tiene derecho al cargo que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 141 del RDL. 781/86, comporta ocupar un puesto de trabajo adecuado a su escala y nivel, también a percibir las retribuciones asignadas al mismo, sin perjuicio de las consideraciones de la Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo.

Es el instrumento técnico por el cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan sus características esenciales.

La relación de los puestos de trabajo, incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, con expresión de:

- a. Denominación y características esenciales (activo, profesional, funciones, etc.)
- b. Grupo o grupos de clasificación, retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.
- c. Naturaleza.
- d. Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.
- e. Código numérico de identificación.
- f. Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional, o con reserva) y nombre de la persona que lo ocupa.

La elaboración y modificaciones de la R.P.T. serán objeto de informe previo del comité de empresa.

La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las R.P.T.

Anualmente la Corporación procederá a actualizar la plantilla orgánica y la R.P.T., previo conocimiento del parecer del comité de empresa y ello antes de la aprobación de los presupuestos.

Todo ello en los términos establecidos en el artículo 90 y ss., de la Ley 7/85, artículo 126 y ss., del RD. Legislativo 781/1986 y artículo 32 de la Ley 9/87.

La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) es pública.

Artículo 10. Mesa General de Negociación.

En el ámbito de aplicación del presente Convenio queda constituida una Mesa



General de Negociación que estará formada por la representación sindical que corresponda según lo establecido legalmente. Comité de Empresa y Corporación designarán mediante escrito a sus representantes en esta mesa.

La negociación colectiva se seguirá a través de la Mesa General de Negociación. Los acuerdos que se alcancen sobre la base de esta negociación serán de plena aplicación a todo el personal incluido en el presente convenio, tras su aprobación por el Pleno de la Corporación.

La Mesa de Negociación se reunirá, al menos, una vez al año, y previamente a la aprobación por el Pleno de la Corporación de la R.P.T. y Plantilla Orgánica, cuyo borrador se remitirá al comité de empresa, con la finalidad de proceder a convocar reuniones para el estudio y análisis de la misma.

Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria de la Corporación, por acuerdo con el Comité de Empresa o ante la petición expresa de cualquiera de ellas. En estos casos, l@s representantes sindicales que asistan a las mismas dispondrán de permisos considerados jornada de trabajo.

Esta Mesa se dotará de un reglamento de funcionamiento de la misma, donde se recoja al menos los siguientes aspectos:

- a. Composición de la misma.
- b. Régimen de reuniones.
- c. Elaboración, distribución y aprobación de actas.
- d. Inclusión de puntos del orden del día.
- e. Otros aspectos que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de la mesa.

Artículo 11. Registro administrativo de personal.

En la Corporación existirá un Registro de Personal en el que se inscribirá a todo el personal y en el que anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

En este Registro no podrá figurar ningún dato relativo a raza, religión u opinión o afiliación política o sindical del/la emplead@. El/la trabajador@ tendrá libre acceso a su expediente, previa solicitud.

Capítulo tercero.

Artículo 12. Retribuciones económicas.





Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la función pública. El personal será retribuido, al menos, por los siguientes conceptos:

a). El sueldo y trienios que correspondan al grupo de titulación al que pertenezca. Sus cuantías serán las que cada año vengán reflejadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Los efectos económicos de los trienios se producirán a partir del mes siguiente a aquél en que se cumpla el trienio y serán reconocidos de oficio por la cuantía del grupo en el que se haya perfeccionado dicho trienio.

Los derechos económicos reconocidos por la Ley 70/ 1978, de 25 de Diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier administración pública, como laboral, serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicio en la Corporación.

Cuando un trabajador@ cambie de empleo, percibirá los trienios conforme a lo establecido legalmente.

b). El complemento de destino que corresponda al nivel del puesto que se desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

No obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior.

c). El complemento específico es el instrumento legalmente establecido para retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación horaria, que es aquella situación en la que, por el contenido del puesto de trabajo, se requiere una especial dedicación, responsabilidad, penosidad, peligrosidad, de acuerdo con la normativa vigente. Este complemento se podrá modificar a través de una valoración de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento. Cualquier negociación para su modificación se hará a través de la mesa general de negociación.

La suma de las cuantías de cada una de estas condiciones particulares o factores conforma el complemento específico.

d). El complemento de productividad retribuye el especial rendimiento, el interés e iniciativa, conducentes al aumento de la calidad de los servicios y su eficacia en la prestación de los mismos con que el personal desempeñe su trabajo. Asimismo retribuirá la asistencia a cursos especializados para el reciclaje profesional que fuera del horario de trabajo realice el/la trabajador@.

L@s trabajador@s que realicen trabajos de superior categoría percibirán desde el



primer día en el complemento de Productividad durante la prestación de tales servicios la diferencia del total de las retribuciones existente entre el catálogo de puesto de trabajo al cual pertenece y del puesto de trabajo que esté realizando siempre que no venga percibiendo en su complemento específico cantidades en concepto de sustitución del inmediato superior.

Todo siempre que esté acordado o autorizado por la autoridad competente.

e). Las pagas extraordinarias tendrán la cuantía que cada año fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se abonarán en las nóminas de Junio y Diciembre.

Artículo 13. Incremento de retribuciones.

El incremento de retribuciones en porcentaje para cada año será el previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 14. Indemnizaciones y suplidos.

El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por la

Corporación, de conformidad con los conceptos siguiente:

A) Desplazamiento:

1) Para el cumplimiento de las funciones que requieran desplazamiento, l@s emplead@s utilizarán, como norma, los vehículos del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera.

2) L@s emplead@s que, por motivos del servicio realicen desplazamiento, percibirán por este concepto, 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.

3) La citada compensación será por la totalidad del valor del billete del medio de locomoción que se utilice, tanto en trayecto de ida como el regreso, o una cantidad a tanto alzado de 0,19 € / kilómetro en concepto de kilometraje, cuando utilice su automóvil, mas una compensación de 0.11€ / kilómetro que se abonará en concepto de indemnización por desgaste de herramientas.

4) Para el abono de cualquier gasto de desplazamiento necesario para el normal funcionamiento de los servicios, se seguirá el procedimiento siguiente:

- Como norma, l@s jefes o responsables de las diversas dependencias, remitirán,



con la conformidad del Concejal responsable del Área, dentro de la primera quincena de cada mes, las hojas de servicio, en modelo normalizado, en las que se detallarán los prestados por cada una de las personas afectadas a tal dependencia, en el mes inmediatamente anterior, que dieran derecho a devengar indemnizaciones por desplazamiento, en vehículos propios y/o dietas.

- El importe de tales indemnizaciones y/o dietas, una vez practicada su liquidación por la Sección de Personal, será incluido en la nómina correspondiente del mes en que se reciban las expresadas hojas.

- El Excmo. Ayuntamiento de Palos consignará en el Presupuesto la cantidad suficiente para hacer frente al pago de gastos de reparación de vehículos, que sufran daños en accidente con ocasión de desplazamientos por motivos de trabajo, cuya indemnización no corresponda a solventes terceros responsables o cuya reparación no esté cubierta por el seguro que tuvieren concertado.

A estos efectos, se fijan las siguientes condiciones:

- El accidente ha de tener lugar en las horas de trabajo o bien durante el período de ida o vuelta a este o a cualquier actividad fuera del horario de trabajo aprobado por el concejal responsable.

- Se establece una franquicia con cargo al emplead@, por lo que éste habrá de abonar un 33%, con un mínimo de 300€ y hasta un máximo de 600€ del coste total de la reparación.

- Se establece un límite de la indemnización de 4000 €.

- Se exigirá el correspondiente atestado o informe, bien de la Guardia Civil, bien de la Policía Municipal o, en su caso, declaración amistosa del siniestro.

- La valoración de los daños materiales del vehículo accidentado deberá ser realizada por un perito tasador.

- La indemnización se producirá siempre que el vehículo objeto del siniestro no esté asegurado a todo riesgo, caso de tener seguro a todo riesgo, pero con franquicia, el Ayuntamiento abonará esta cantidad, una vez descontada la cuantía a cargo del/a emplead@, o bien cuando los daños ocasionados en el vehículo del/la trabajador@ no sean responsabilidad del vehículo contrario.

B) Dietas:

La normativa reguladora de esta materia la constituye el Real Decreto 462/2.002 de 24 de Mayo sobre indemnizaciones por razón de servicio (B.O.E. no 129 de 30/05/2002) y las disposiciones posteriores que la modifican o desarrollan.



No obstante, la Corporación, oído el Comité de Empresa acuerda adaptar a las necesidades de funcionamiento y a las peculiaridades de la Administración Local lo establecido en la normativa anteriormente citada, conforme se recoge en este artículo.

Para l@s trabajador@s de este Ayuntamiento, que como consecuencia de la realización de sus quehaceres profesionales, vengan obligad@s a realizar gastos de manutención o alojamiento fuera del término municipal, donde radique su puesto de trabajo, se establecen las siguientes condiciones:

- Los gastos de transporte y alojamiento serán gestionados y abonados directamente por el Ayuntamiento, de esta manera se homogeneizan y normalizan las diversas situaciones que venían produciéndose hasta ahora, facilitándose y simplificándose, de igual manera, la tramitación por parte del personal al servicio de la Corporación.

- La dieta de comida (ya sea almuerzo o cena), se abonará a razón de:

1) 27 € (media dieta) / 54 € (dieta entera) si se devenga en el ámbito territorial de la Provincia.

2) 30 € (media dieta) / 60 € (dieta entera) si se devenga en el ámbito territorial Nacional fuera de la Provincia.

3) 36 € (media dieta) / 72 € (dieta entera) si se devenga en el ámbito transnacional fuera de España.

- La tramitación del abono de dieta se realizará de manera idéntica, en los impresos normalizados, a la contemplada para los gastos de desplazamientos en la base anterior.

- Si por cualquier razón, el/la trabajador@ debiera partir para su destino de trabajo, con antelación por razones de conveniencia económica o por adaptaciones a los medios de transporte, por esos días será compensado, además, con el mismo tiempo en licencia o permiso.

Artículo 15. Servicios extraordinarios.

Sólo tendrán la consideración de servicios extraordinarios, a todos los efectos, los que se realicen fuera del horario establecido en el calendario laboral correspondiente, incluyendo los que por sus condiciones específicas y especiales tenga un calendario especial.

Los servicios extraordinarios serán de libre aceptación por parte del/la trabajador@, a excepción de las primeras 80 horas anuales que la empresa podrá asignar libremente, así como de aquellos servicios de carácter esencial que sean



necesarios para la seguridad y los servicios a los ciudadanos. Asimismo el/la trabajador@ optará por compensarlas en descansos o cobrarlas según el importe establecido.

La compensación se realizará a razón de: 1 hora de servicio extraordinario por 2 horas de descanso, siempre que no afecte al servicio.

Por los motivos ya indicados, los servicios extraordinarios compensados por descanso, no computarán a afecto del tope máximo anual establecido por el artículo 35.2 del texto refundido del Estatuto de l@s trabajador@s.

Dichos servicios se abonarán conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

H. Extra	Sábados, Domingos, <u>Festivos y/o Nocturnos.</u>
11,00	14,00
Euros	Euros

Tendrá preferencia para la realización de estos servicios extraordinarios el personal que venga realizando las funciones que se demanden.

Los servicios extraordinarios se realizarán aplicándose sistemas rotativos entre el personal que lo desee, y el computo de horas será anual, teniendo preferencia el personal que menos horas tenga realizadas y que a su vez no se encuentre de permiso.

Las horas deben ser autorizadas previamente por el responsable de cada departamento, el alcalde o el concejal en el que delegue.

La Plantilla deberá ser ampliada siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen reiteradamente las 840 horas anuales, obtenidas de la suma de las horas extras cobradas y las compensadas, estando obligada la Corporación a la realización de un estudio de organización y proceder en consecuencia.

Tendrán consideración de servicios extraordinarios las que se presten en régimen de guardia, según la normativa al efecto establecida.

Se consideran las siguientes gratificaciones por servicios extraordinarios:

Las cantidades a percibir en concepto de guardias serán de 150 €/semana.

Durante la semana en que se esté de guardia no podrán prestarse, fuera de la jornada de trabajo, otros servicios extraordinarios que los que exigiere tal guardia.



Tales servicios extraordinarios serán indemnizados a razón del valor establecido, considerándose la primera hora entera o completa, aún cuando fuere inferior el tiempo empleado en solventar el problema urgente que motivare la prestación de funciones.

Las guardias se prestarán de conformidad con el cuadrante que al efecto se apruebe por la Presidencia de este Ayuntamiento, previo informe del Comité de Empresa.

A estos efectos, se confeccionará un cuadrante de guardias, teniendo en cuenta a tod@s l@s emplead@s laborales de mantenimiento y obras que voluntariamente quieran prestar tal servicio.

Elaborado el cuadrante, éste obtendrá una vigencia de dos años, no pudiendo los en él incluidos renunciar, cambiar o modificar el servicio establecido.

Serán consideradas faltas las acciones u omisiones que vulneren la normativa sobre guardias.

A todo el personal que tenga asignado el mantenimiento de un vehículo oficial, entendiéndose por el mismo el observarse en todo momento un perfecto estado de limpieza y procurar que dicho vehículo esté en perfectas condiciones de utilización, para lo cual deberá llevar el vehículo a reparar las averías que se originen, se les reconoce el percibo de la cantidad mensual de 30 €. Dicha cantidad podrá ser suspendida en el momento que se observe negligencia o descuido en las obligaciones descritas anteriormente, mediante el oportuno expediente para la comprobación de la falta. En caso de observarse reincidencia, se asignará dicha función a otra persona.

Artículo 16. El recibo del salario o nómina.

La liquidación o pago del salario se efectuará puntual y documentalmente a la finalización del mes. El personal y con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, de hasta 300 € mensuales. Excepcionalmente el Alcalde podrá autorizar una cuantía superior para casos particulares de necesidad.

La documentación del salario se realizara mediante la entrega al/la trabajador@ de un recibo individual y justificativo el pago del mismo. El recibo de salarios deberá reflejar claramente.

- Nombre, DNI, cuerpo y empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la SS., grupo de cotización y número de registro.

- Nombre de la Corporación, nombre del centro de trabajo y domicilio, número de

la SS. de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

- Fecha, período de abono y total de días retribuidos.
- Todos y cada uno de los conceptos por lo que se percibe la retribución y cuantía.
- Todos y cada uno de los conceptos por los que (y sobre los que) se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentajes y cuantía.
- Total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.
- Lugar de pago o, en su caso, datos de la domiciliación bancaria. El modelo de recibo y sus posibles modificaciones deberá ser considerado en la Mesa General de Negociación.

Capítulo cuarto.

Artículo 17. Planes y ofertas de empleo.

1. La planificación integral de los recursos humanos y del empleo del Ayuntamiento se desarrollará, en su caso, a través de Planes de Empleo. La planificación de recursos humanos y del empleo estará vinculada a la planificación de tareas y actividades del ámbito a que se refieran.

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

- Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.
- Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad y modificación o distribución de puestos de trabajo.
- Estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada al área de que se trate.
- Incluirán las previsiones y medidas necesarias para transformar el empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que, durante la aplicación de este reglamento, el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.
- Se coordinará la política de empleo con la formación y la promoción profesional.
- Deberá incluir, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que proceda.



- Tratarán las medidas de movilidad que se precisen desde una perspectiva positiva como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado. Primarán o incentivarán la movilidad voluntaria y promoverán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.
- Los planes de empleo deberán contemplar de forma conjunta las actuaciones a desarrollar tanto del personal laboral como funcionario del Ayuntamiento.
- Deberán argumentarse suficientemente los motivos de eventuales supresiones de puestos de trabajo, que no podrán darse como consecuencia de contratación del servicio correspondiente, salvo en los casos en que exista acuerdo entre la Corporación y los Sindicatos firmantes del presente Convenio.
- La Corporación deberá entregar los mencionados planes de empleo a la representación sindical con una antelación de al menos, 30 días a su puesta en marcha.
- No se podrán convocar ofertas públicas de empleo sin que previamente se hayan intentado cubrir las vacantes con el personal que se encuentre en expectativa de destino o excedencia forzosa.
- La Corporación Municipal informará a los Sindicatos firmantes del presente Convenio, mediante petición de éstos, de los servicios realizados en o para el Ayuntamiento con personas físicas y/o jurídicas, que supongan la realización de actividades que pudieran ser desempeñadas por el personal fijo del propio Ayuntamiento.

La Corporación Municipal deberá informar a la Representación Sindical de l@s trabajador@s de los proyectos que vayan a ser realizados o se estén realizando por convenios con la Comunidad Autónoma de Andalucía, el INEM, etc. Las previsiones y medidas de los Planes de Empleos reflejarán en una memoria justificativa que contendrá las referencias temporales que procedan, en un período máximo de 12 meses. Esta memoria se remitirá a la Representación Sindical para su negociación en la Mesa General de Negociación con una antelación mínima de 15 días.

3. El conjunto de vacantes existentes en la R.P.T. conforma la Oferta de Empleo.

Son vacantes los puestos de trabajo dotados presupuestariamente no ocupados por personal fijo de plantilla con carácter definitivo y que no sean objeto de reserva por cualquiera de los motivos previstos en la norma vigente.

4. De efectuarse la amortización de algún puesto de trabajo no vacante se proveerá al/la trabajador@ afectado otro puesto de trabajo, al menos, del mismo empleo o equivalente y nivel, en los términos previstos para la redistribución de





efectivos y, en todo caso, sin menoscabo de sus retribuciones básicas y complementarias.

5. Durante el proceso de reasignación a un nuevo puesto de trabajo, se percibirán las retribuciones del puesto desempeñado.

6. En los aspectos de la oferta de empleo público relacionados con la promoción interna y los criterios básicos de selección, el Ayuntamiento informará y escuchará el parecer del Comité de Empresa.

Artículo 18. Selección de personal.

1. Los procedimientos de selección para la provisión de puestos, promoción profesional, cursos de formación o acceso, se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Se garantiza la presencia de un miembro designado por el Comité de Empresa, con voz y con voto, en todos los tribunales y comisiones de valoración encargados de resolver las convocatorias de selección tanto para el acceso de personal fijo, como la provisión de puestos de trabajo, promoción interna. Existirá un miembro en representación del Comité que forme parte de dichos Tribunales y Comisiones de Valoración de pleno derecho (con voz y voto) y que esté en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, en función del tipo de pruebas a realizar en cada caso.

En la asistencia a estos tribunales o comisiones de valoración serán de aplicación las indemnizaciones por razón de servicio previstas en el RD. 236/83, para todos aquellos miembros que asisten con voz y voto.

Artículo 19. Provisión de puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que es el sistema normal de provisión, o de concurso de libre designación, de conformidad con lo que disponga la R.P.T.

2. Temporalmente podrán ser cubiertos, durante un año ampliable a otro, mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos previstos en el presente convenio, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. Las convocatorias por concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Concurso de Méritos. En el que se tendrán únicamente en cuenta los requisitos y méritos especificados en la R.P.T. y los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado categoría profesional, la valoración del puesto de trabajo desarrollado, los cursos de





formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

La provisión de puestos de trabajo que implique mando o aquellos otros que por su contenido o condiciones específica distingan de los restantes puestos de trabajo, se realizará mediante concurso específico, que constará de dos fases, en una primera se valorarán los méritos y en la segunda se podrá optar entre una memoria o una entrevista personal, según lo regulado en el artículo 45 del RD. 364/1995, de 10 de Marzo.

L@s trabajador@s deberán permanecer un mínimo de dos años en cada puesto de trabajo para poder participar en los concursos de provisión regulados en el presente apartado.

El personal que acceda a un puesto de trabajo de acuerdo con el procedimiento de concurso de méritos, podrá ser removido del mismo conforme a lo establecido en el artículo 50 del mencionado RD. 334/1995.

b) Libre designación. Se podrán cubrir por este sistema los puestos de carácter directivo asimilables a jefe de servicio o superior. El personal nombrado por este procedimiento podrá ser cesado con carácter discrecional, conforme a lo previsto.

4. Con una periodicidad al menos bianual se convocarán a concurso de traslado los puestos vacantes o cubiertos de forma provisional.

5. Las convocatorias de provisión de puestos de trabajo que se declarasen desiertas, conjunta y subsidiariamente se podrá convocar a promoción interna.

6. Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 20. Adscripciones provisionales.

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- a. Remodelación o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos o libre designación.
- b. Reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo.
- c. Por razones de salud en los supuestos de embarazo o período de lactancia.

Artículo 21. Segunda actividad.

1. L@s trabajador@s acogidos al presente Convenio podrán pasar a realizar servicios secundarios en otras áreas del Ayuntamiento cuando aleguen motivos





de incapacidad física o psíquica, convenientemente acreditados. Dichas situaciones deberán ser evaluadas y determinadas por un Comité Médico imparcial, compuesto por facultativos designados por la Corporación y por el/la trabajador@ afectado, y por un número igual de representantes de l@s trabajador@s siendo uno de ellos un inspector médico, analizándose posteriormente dicho caso.

2. L@s trabajador@s que habiéndose acogido a la segunda actividad y reuniendo los requisitos necesarios, obtendrán el puesto de trabajo en otra área siempre que exista un puesto vacante en R.P.T., o en su defecto sea preceptivo de crearse.

3. Las retribuciones básicas y complementarias serán las inherentes a su segunda actividad.

4. El pase a la segunda actividad se tramitará previa solicitud de los interesad@s, a través de la mesa de negociación y por resolución de la Alcaldía.

Artículo 22. Carrera profesional.

A los efectos de carrera administrativa, así como de retribuciones, los puestos de trabajo se clasifican en los distintos niveles de complementos de destino que se establecen, de categorías profesionales o empleos, anexa al presente convenio.

El personal que obtenga por procedimientos reglamentarios un puesto con un nivel superior, consolidará por cada dos años de servicios ininterrumpidos, o tres con interrupción, el grado superior en dos niveles al que poseyese sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al puesto desempeñado. El grado personal superior también se podrá consolidar mediante la superación de cursos específicos, así como de otros requisitos objetivos que se determine en la Mesa de Negociación.

Artículo 23. Promoción profesional.

1. La promoción profesional consiste en el ascenso desde una escala de un grupo de titulación o categoría inferior a otro superior o bien de una escala a otra distinta del mismo grupo.

a) La promoción profesional deberá ser un instrumento adecuado para incrementar los niveles de integración y motivación de l@s emplead@s públicos.

b) La promoción se deberá basar en el historial Profesional, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto fundamental de consideración la antigüedad. Dentro de la aplicación de la legislación vigente se flexibilizará la exigencia de la titulación, suprimiendo las pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados, así como convalidando titulación académica por experiencia profesional y cursos de formación.



2. A los efectos de promoción profesional, el ascenso se efectuará mediante el sistema de concurso, de concurso-oposición o concurso de meritos con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad, entre el personal que posea la titulación y requisitos señalados para el puesto de la RPT, así como una Antigüedad de, al menos, dos años en el grupo a que pertenezcan.

La promoción interna sin titulación suficiente para acceder a un determinado Grupo sólo será posible en los supuestos permitidos por la Ley.

En las pruebas de selección se tendrá en cuenta la posesión de un determinado grado, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, en todo caso, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en oposición de ingreso a la función pública.

3. La adscripción de l@s trabajador@s a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesad@s y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

4. Cuando así se acuerde, estas convocatorias podrán llevarse a efecto independientemente de las de ingreso, siendo estos ágiles y frecuentes.

5. Al personal que pase a una segunda actividad se le dará la formación adecuada para el desempeño de su nueva actividad.

Artículo 24. Oferta pública de empleo.

Los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que no estén cubiertos por el personal de la Corporación constituirán la Oferta Pública de Empleo (OPE).

1. El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en el RD 896/91 de 7 de Junio y subsidiariamente por lo dispuesto en el RD 364/95 de 10 de Marzo.

2. El sistema de selección será el de concurso, oposición o concurso-oposición libre.

3. Para el personal de nuevo ingreso se realizarán cursos de formación para garantizarles una adecuada adaptación a las funciones asignadas a su puesto de trabajo.

Este curso se desarrollará, en todo caso, dentro de la jornada laboral.

Durante este período percibirán el 100 % de las retribuciones correspondientes al puesto que hayan o vayan a resultar adscritos. Si este curso se realiza fuera del



término municipal percibirán las correspondientes dietas por desplazamiento y manutención.

4. La adscripción del personal de reciente ingreso a los puestos de trabajo se efectuará, con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesad@s, y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

Artículo 25. Publicidad.

Para el caso de los artículos 23 y 24 se dará publicidad interna a los distintos departamentos interesad@s con la suficiente antelación a su publicación oficial.

Artículo 26. Excedencias.

1. En todo lo relativo a excedencia y situaciones administrativas de l@s trabajador@s se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

2. Podrá concederse una excedencia voluntaria, cuando el/la trabajador@ se encuentre afectado por un plan de empleo, ésta tendrá una duración de cinco años.

Capítulo quinto.

Artículo 27. Jornada de trabajo.

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada, se establecen los horarios, anual, diario y semanal, de trabajo de todo el personal. Anualmente se aprobará el calendario con la antelación suficiente antes de finalizar el año natural.

Por cada período semanal se tendrá derecho a dos días de descanso que con carácter general se establecen en sábado y domingo siempre que el servicio lo permita y salvando la especialidad del trabajo a realizar.

La jornada que se realice total o parcialmente entre las 22 y 6 horas tendrá la consideración de nocturna, esta jornada no podrá exceder un promedio de 8 horas diarias, en un período de 15 días respetando su descanso semanal.

Asimismo, la jornada de trabajo que se realice total o parcialmente en sábado; domingo, festivo o inhábil, tendrá la consideración de festiva.

Artículo 28. Horarios.

1. La jornada laboral ordinaria será de 37,5 horas semanales, con un computo anual de 1635.

2. Dicha jornada se realizará de forma continuada en horario de mañana de 08,00



a 15,00 horas, de lunes a viernes, y jueves por la tarde de 17,00 h a 19,30h con carácter general para todos l@s trabajador@s, salvo que se requiera jornada partida u otros horarios y días.

3. El horario de entrada al trabajo es el establecido por la corporación.

Se establecen quince minutos de cortesía a la hora de entrada al trabajo, pasados los cuales la empresa podrá reducir el total de las mismas, incluido los quince minutos de cortesía, de los días de asuntos propios a los que el trabajador tenga derecho ó aplicar la sanción correspondiente.

4. Se reconoce al personal el disfrute de 14 días festivos al año.

5. Independientemente de los días de fiesta de carácter oficial, serán, además, de descanso retribuido con carácter de día festivo, los días 24 y 31 de diciembre. En el caso de que los días 24 y 31 de diciembre coincidieran en sábado o domingo, se disfrutará el día laboral siguiente.

6. El lunes de Romería, se considerará día festivo para todo el personal.

7. Se reconoce una pausa de 30 minutos en la jornada diaria para tomar el desayuno o bocadillo, considerada como de trabajo retribuido. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

8. Se saldrá una hora antes del horario establecido con carácter general, con plenitud de derechos económicos, durante los días comprendidos entre el 15 de Junio y el 15 de Septiembre ambos inclusive, siendo el horario de 8 a 14:30 Horas.

9. En Semana Santa, así como en Navidades entre los días comprendidos entre el 24 de Diciembre y el 6 de Enero del año siguiente el horario de trabajo será de 8 a 14 Horas.

10. El/la trabajador@ tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas ininterrumpidas como mínimo, desde el cese de su actividad, hasta la reanudación de la misma siempre que el servicio lo permita.

11. El horario de personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer el mismo con la antelación suficiente.

Artículo 29. Vacaciones.

Las vacaciones anuales tendrán la duración de 22 días hábiles, considerándose le sábado inhábil a estos efectos.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la administración que se indican se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:



- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles

El disfrute de las vacaciones se realizará preferentemente durante los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre, y en ningún caso podrán comenzar en festivo, descanso semanal establecido o víspera de éstos. Para el disfrute de las vacaciones anuales, se tendrá en cuenta los siguientes criterios, pudiéndose distribuir en los siguientes períodos, de los que la mitad será a elección del trabajador y la otra mitad podrá ser a elección de la empresa:

-Por meses completos.

-Por quincenas del 1 al 15 ó del 16 al 30.

-Por semanas completas.

El periodo de vacaciones no disfrutadas por razón del servicio podrá ser compensado económicamente y en todo caso el derecho al disfrute prescribe el 15 de enero del siguiente año natural.

El período de vacaciones deberá ser disfrutado dentro del año natural en curso.

1. Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente; antes del día 15 del mes de Noviembre de cada año, junto con el Calendario Laboral, se confeccionará la programación de las vacaciones del personal, la cual se remitirá al Servicio de Personal. En todo caso se tendrá en cuenta las preferencias de l@s trabajador@s, así como la cobertura de los servicios. Una vez aprobada las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de su disfrute por parte de la Corporación, salvo por causas urgentes imprevistas, debidamente justificadas y demostradas, debiéndose comunicar y documentar por escrito.

2. En caso de conflictos de intereses entre l@s trabajador@s se atenderá a turnos rotativos anuales.

3. Podrán unirse, exclusivamente, a las vacaciones las siguientes licencias:

Por matrimonio civil o eclesiástico y por maternidad.

4. Como norma general, no se llamará para la prestación de servicios a l@s trabajador@s que se hallen disfrutando de licencia de vacaciones. En los casos en que esta situación se produzca, el trabajador tendrá derecho a percibir una





compensación económica a razón de 20€ por hora de trabajo, así como a prologar sus vacaciones tantos días como jornada trabajadas.

5. Si antes del comienzo del disfrute de las vacaciones o descanso anual reglamentario programado, el/la trabajador@ sufriese accidente o causase enfermedad constitutiva de incapacidad temporal, que coincidiera en el tiempo, con tal licencia programada, esta quedará suspendida, debiendo el/la trabajador@, al ser dado de alta médica y reincorporarse al trabajo, formular nueva programación, compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural o a los 3 meses siguientes al hecho.

Teniendo presente la jurisprudencia existente al efecto, en el caso de que la enfermedad o el accidente se produjesen una vez comenzado el disfrute de las vacaciones, tal circunstancia no interrumpirá el período vacacional ni dará derecho a incremento del mismo.

Artículo 30. Permisos y licencias retribuidos.

1. En los supuestos que se citan el personal tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a) Por matrimonio, civil o religioso del/la trabajador@ 15 días naturales. En el caso de separación o divorcio, 7 días naturales, como máximo, y previa justificación.

b) Por matrimonio civil o religioso de hij@s, padres, herman@s, abuel@s o niet@s , 1 día, el de la celebración.

c) Por embarazo y alumbramiento, la trabajador@ tendrá derecho a 20 semanas ininterrumpidas, ampliables a 22 por parto múltiple, que podrá distribuir a su conveniencia antes o después del parto, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al mismo. Este mismo supuesto será de aplicación en caso de adopción plena de un menor de tres años.

d) Por el nacimiento, adopción de un hij@, aborto o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el/la trabajador@ tendrá derecho a 3 días y caso de necesitar desplazamiento al efecto, el plazo será de 5 días.

e) El/la trabajador@ con un hij@ menor de un año tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral en media hora, al comienzo o antes de la finalización de la misma, y en el caso de que los dos trabajen, sólo tendrá derecho uno de ellos.

f) En caso de enviudar el/la trabajador@ teniendo hij@s menores de 4 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad





retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 15 días naturales.

g) Por ingreso hospitalario dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto el plazo será de 5 días hábiles.

h) Por ingreso hospitalario dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto el plazo será de 5 días hábiles.

i) Por traslado de domicilio habitual 1 día natural si se realiza dentro de la misma localidad, 2 días naturales si se realiza fuera de la localidad. Sólo se tendrá derecho una vez al año.

j) Por fallecimiento de parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto el plazo será de 5 días hábiles.

k) Por fallecimiento de parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto el plazo será de 5 días hábiles.

l) Por exámenes, el día de su realización, tanto si se trata de Enseñanza Reglada como Oposiciones Oficiales.

m) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y personal.

n) El tiempo indispensable para la asistencia a consultorio médico o centro hospitalario de la seguridad Social, debiendo ser este permiso justificado posteriormente mediante el correspondiente volante del Facultativo que atendió al/a trabajador@, determinando el horario de estancia.

o) Seis días por asuntos propios. El/la trabajador@ podrá distribuir estos días a su conveniencia, sin justificar, sin perjuicio de las necesidades del servicio. El permiso por asuntos propios no podrá acumularse al período vocacional.

p) La Corporación podrá conceder permiso no retribuido de quince días por asuntos propios, cuya petición deberá responder a causas debidamente concretadas y justificadas

2. En caso de enfermedad o accidente, el/la trabajador@ estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar a los Servicios de Personal la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro del plazo de tres días naturales siguiente a su falta de asistencia.





3. Todas las comunicaciones de permiso deberán ser cursadas a través de Servicio de Personal, con la siguiente antelación:

Los permisos y licencias hasta diez días de duración deberán comunicarse con dos días hábiles de antelación y con cinco los de mayor duración, salvo casos de urgente necesidad.

En caso de denegación, ésta deberá, efectuarse mediante resolución escrita, con expresión clara de las causas que la motivan.

Artículo 31. Permisos no retribuidos.

1 A petición del personal se concederán permisos no retribuidos, por un período de un mes hasta un año, conservando durante este tiempo todos sus derechos laborales, a excepción de la percepción del salario y el devengo a la antigüedad, cotización etc.

2. Podrá concederse disminución de la jornada laboral por asuntos familiares en casos justificados previo dictamen del Concejal Delegad@ de Personal. Esto conlleva el descuento en el salario proporcionalmente al horario disminuido.

3. Las peticiones de estos permisos salvo caso de fuerza mayor, deberán ser cursadas a través de la Delegación de personal con una antelación de 15 días.

Artículo 32. Formación y perfeccionamiento profesional.

1. Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente reglamento tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la administración pública, todo ello con la participación de l@s trabajador@s a través de sus representantes sindicales.

2. El personal tendrá derecho a participar en los cursos organizados por la Corporación, o por cualquiera de las Instituciones dependientes de Gobiernos Autónomos o del Ministerio para las Administraciones Públicas, o bien concertados con aquéllas.

La asistencia a estos cursos se considerará como de trabajo efectivo, si se realiza en horario laboral.

La Corporación dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de su personal.

3. Para acudir a los cursos de formación profesional u ocupacional, congresos,





cursillos, mesas redondas y, en definitiva, a cualquier acto que tenga incidencia en el trabajo que venga desempeñando o esté relacionado con su actividad profesional o sindical, el personal podrá disponer hasta 15 días de permiso retribuidos.

4. Con el objetivo de fomentar la carrera profesional, mediante la promoción interna, se incluirán anualmente en los planes formativos cursos promocionales con las siguientes características:

Se destinarán a todos aquell@s trabajador@s que sean objeto de promoción interna.

En dichos cursos promocionales se impartirán las materias exigidas en los diferentes procesos selectivos que se determinen previamente para dichas promociones.

Se accederá a dichos cursos por criterios objetivos determinados por la Comisión de Formación que buscarán fórmulas para ver compensadas en horario la asistencia a los mismos como de trabajo efectivo.

Artículo 33. Planes de formación.

La Corporación realizará, durante el último trimestre de cada año, un estudio cuantificado de las necesidades de formación profesional de sus trabajador@s, estudio que remitirá a las secciones sindicales con representación en Comité de Empresa.

El desarrollo y gestión administrativa y económica de dicho plan se realizará con la participación de la representación sindical mencionada en el párrafo anterior, en los casos que se soliciten, a la que se dará cuenta trimestralmente de su nivel de realización. A tal efecto, se creará una Comisión de Formación.

La Corporación directamente o en colaboración con centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos que se establezcan en el plan anual de formación o, en todo caso, garantizará la asistencia a éstos cuando sean organizados por otras administraciones o entidades, de acuerdo con lo establecido en el punto 2 del artículo anterior.

Capítulo sexto. Ayudas sociales.

Artículo 34. Jubilación.

1. La edad de jubilación del personal se producirá al cumplir 65 años de edad.

En la liquidación la Corporación abonará, además de los haberes que corresponda, la cantidad de 1000€.





2. El personal podrá optar por jubilarse voluntariamente a los 64 años de edad en la forma y condiciones establecidas en el RD 1194/85, de 17 de Junio de contratos de relevos.

3. L@s trabajador@s con más de 60 años y con más de 15 años de servicios podrán solicitar voluntariamente adelantar su fecha de jubilación y percibir un premio en función de la escala reseñada a continuación. Faltando 5 años para la jubilación forzosa 9.000 €, faltando 4 años 7.000 €, faltando 3 años 6.000 €, faltando 2 años 4.000 € y faltando un año 3.000 €.

4. Se establece un premio por los servicios prestados al Ayuntamiento de Palos de la Frontera, al cumplir 25 años de servicios de 1000€, y al cumplir 30 años de servicio de 2000€.

Artículo 35. Incapacidad temporal.

1. Los trabajadores-as que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal percibirán la prestación económica correspondiente a esta situación, que legalmente le corresponda. Si la cuantía de la misma no alcanza la del salario mensual ordinario, el Ayuntamiento complementará hasta alcanzar dicha cantidad, siempre que el trabajador opte a ponerse a disposición de los servicios médicos municipales o contratados para el seguimiento y evolución de su incapacidad temporal.

2. Aquellos trabajadores-as que estando en situación de Incapacidad Temporal y sin causa justificada no acuden a los requerimientos de los servicios médicos de la mutua y como consecuencia de ello, aquella extinga la prestación económica, dejara de percibir esta prestación ya que la misma, si bien se abona al trabajador-a directamente por el Ayuntamiento no es más que un mero pago delegado.

Si se produce esta situación el ayuntamiento, además dejará de abonarle la cantidad que como complementaría se haya establecido para igualar al salario mensual ordinario.

Artículo 36. Seguro de vida.

Se establece un seguro de vida para todos l@s emplead@s municipales que cubriría las siguientes contingencias:

- Invalidez permanente absoluta 30.000 €
- Muerte por accidente laboral 40.000 €
- Muerte derivada de accidente laboral 40.000 €





- Muerte derivada de accidente de circulación 40.000 €

La garantía de la póliza se extenderá a la vida estrictamente profesional.

Artículo 37. Anticipos reintegrables.

A petición de l@s trabajador@s, la Corporación anticipará al personal de plantilla sus retribuciones en una cuantía de hasta 6.000 € sin justificar debiendo ser reintegradas por el/la trabajador@ en 36 meses, sin interés ni gastos de tipo alguno, 3.000 € a reintegrar en 18 meses y 1.500 € en 12 meses.

Artículo 38. Ayudas de estudios.

La Corporación abonará en concepto de ayuda para la adquisición de libros a l@s trabajador@s municipales por cada hij@ que realice estudios oficiales, las cuantías que a continuación se detallan:

- Educación Infantil 30 €.
- Educación primaria 60€
- Educación E. S.O. 90 €
- Bachiller (L.O.G.S.E.) 120 €
- Estudios Universitarios 250 €

El plazo de presentación de solicitudes, así como los certificados correspondientes serán desde el día 15 de Septiembre al día 15 de Octubre, pagaderos en la nómina del mes de Noviembre.

Cuando por cualquier causa la guarda legal no corresponda al/la trabajador@ municipal, percibirá la citada ayuda quien legalmente tenga la custodia de los mismos.

Estas ayudas solo podrán ser solicitadas por uno de los cónyuges en el supuesto de que ambos sean trabajador@s del Ayuntamiento de Palos de la Frontera.

Para l@s trabajador@s del Ayuntamiento que cursen estudios oficiales les serán abonados los gastos de matriculación en un 50%.

Artículo 39. Ayudas.

Por cada hij@ disminuido, cuya situación sea acreditada por informe médico, superior al 33%, la cantidad a abonar por el Ayuntamiento anualmente será de 150€ por el primero, 300€ por el segundo y 600€ por el tercero y cada uno de los restantes.



Gastos de sepelio: Se establece una ayuda para gastos de sepelio, en caso de fallecimiento por cualquier causa del/la trabajador@, su cónyuge e hij@s que complementará las que pudieran conceder otros organismos de 300 € .

Ayuda por natalidad: La Corporación abonará una gratificación en concepto de ayuda por natalidad de 300 € a cada trabajador@ que acredite el nacimiento o adopción legal de un hij@.

En el supuesto que los dos padres trabajen en la Corporación sólo uno de ellos tendrá derecho a la gratificación.

Ayuda por nupcialidad (Civil o religiosa): La Corporación abonará una gratificación de 300 € por este concepto.

Artículo 40. Prestaciones sanitarias.

Las prestaciones sanitarias serán las que siguen:

Ayudas de odontología:

Extracción

Empastes

Obturación

Endodoncias

Ortodoncia

Prótesis dentales:

Dentadura completa

Dentadura superior

Dentadura inferior

Piezas sueltas

Ayudas para prótesis de visión:

Monturas

Cristales graduados

Cristales bifocales



Lentillas

Ayudas para prótesis auditivas:

Auditivas.

Fonación

Ayudas para prótesis ortopédicas:

Plantillas

Corsés, collaretas.

Sillas de ruedas.

Zapatos.

El ayuntamiento abonará el 50% de cada factura debidamente acreditada y estableciéndose un máximo acumulativo de ayuda por parte del ayuntamiento de 400€ anualmente.

A la solicitud de petición de ayuda deberá acompañarse la factura profesional correspondiente, con identificación del beneficiari@ y servicio prestado, así como la identificación de la actuación realizada.

Artículo 41. Fundación laboral escode.

La Corporación facilitará la integración de los trabajador@s municipales que lo deseen en Escode, siendo a cargo de la Corporación el importe del 50 %, de la cuota de la fundación laboral.

Artículo 42. Pagas extras complementarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias complementarias que se harán efectivas en los meses de MARZO y AGOSTO y cuyas cuantías serán de 550 €, cada una.

Artículo 43. Protección de la trabajador@ embarazada.

Las trabajador@s del Ayuntamiento que estén embarazadas tendrán derecho, si el trabajo que realizan es perjudicial para su estado (por su peligrosidad, penosidad, toxicidad, esfuerzo o cualesquiera otras causas) a que se les encomienden tareas adecuadas a sus circunstancias, para lo cual se hará necesario informe exhaustivo de prescripción médica.

Así mismo, se les concederá permiso retribuido para asistir, a partir del quinto mes, dentro de la jornada de trabajo y durante el tiempo necesario para ello, a



cursos de preparación del parto debiéndose justificar en todo caso la asistencia a los mismos mediante certificado de asistencia expedido por el Centro u Organismo impartido de dichos cursos.

Artículo 44. Asistencia jurídica.

La corporación garantizara la asistencia y defensa jurídica especializada a los empleados que la precisen por razón de conflicto derivados de la prestación del servicio.

Las costas, gastos y fianzas que se deriven serán sufragadas por al ayuntamiento.

Las actuaciones judiciales fuera de la jornada laboral o en día de descanso o permisos se abonarán mediante un plus de 30€. Actuaciones judiciales estando en vacaciones anuales se le añadirán tantos días de vacaciones como actuaciones.

Actuaciones fuera de la jornada laboral ó en días de descanso ó permisos se abonarán un plus de 30 € .

Actuaciones judiciales estando en vacaciones anuales, se le añadirán tantos días a las vacaciones como actuaciones.

Artículo 45. Compañías sanitarias.

El Ayuntamiento y el Comité de Empresa facilitarán el acceso a la compañía sanitaria privada que se conviene mediante el abono del 50% de la cuota mensual del trabajador su cónyuge e hijos menores de edad. Deberá solicitarse mediante escrito acogerse a este servicio.

Capítulo séptimo.

Artículo 46. Salud laboral.

1. El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopte legal y reglamentariamente y en concreto a:

a) Conocer los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

b) Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto.

c) Cursos de formación en salud laboral en tiempo computable como horas de trabajo.





2. La Corporación deberá:

a) Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación de l@s trabajador@s en la misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a l@s trabajador@s de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador@, sus compañer@s o terceros. El/la trabajador@ está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensando en el último caso económicamente o en tiempo libre.

b) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.

c) Elaborar, en el plazo máximo de un año tras la firma del presente reglamento, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.

d) Informar trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias y los índices de siniestralidad.

e) La Corporación garantizará que en cada centro de trabajo exista un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado.

Artículo 47. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

En la Corporación se constituirá un Comité de Seguridad y Salud Laboral de carácter paritario, con el fin de garantizar la necesaria coordinación en materia de Seguridad y salud laboral sobre los problemas del conjunto de trabajador@s municipales. Dicho comité estará formado por delegad@s de prevención por una parte y por representantes de la corporación en número igual.

Los Delegad@s de Prevención serán elegidos de entre el comité de empresa.

Serán funciones del comité:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en cada centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.





c) Conocer y estudiar las causas de accidentes y enfermedades, sean o no laborales, realizando los análisis oportunos sobre el absentismo laboral por estas causas y proponer a la Corporación las medidas a adoptar en cada caso.

d) Promover en la Corporación la observancia de las disposiciones vigentes en materia de salud laboral y en concreto lo dispuesto en el Artículo anterior.

e) Estudiar y promover las medidas correctoras en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección a la vida, etc.

f) Proponer anualmente a la Corporación actuaciones destinadas a la implantación y/o mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud.

L@s representantes de l@s trabajador@s en el Comité de Seguridad y Salud Laboral, ejercerán como Delegad@s de Prevención con las funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo las siguientes:

a) Ser informados por la Corporación de los riesgos y resultado de las evaluaciones de prevención.

b) Informar y promover formación a l@s trabajador@s en horas de trabajo.

c) Ser consultados previamente a la introducción de nuevas tecnologías, modificación de los procesos productivos, de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos y, en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente, de forma inmediata o transcurrido un período de tiempo.

d) Proponer a la Corporación cuantas iniciativas consideren pertinentes para mejorar las condiciones de trabajo y en concreto, proponer la realización de campañas y cursillos de formación y sensibilización de l@s emplead@s públicos en materia de salud pública, drogodependencias y seguridad e higiene en el trabajo.

e) Con el fin de extender el conocimiento de la Ley de Prevención de Riesgos, no sólo entre los Delegad@s de Prevención, sino entre el conjunto de empleados municipales, se concertarán con los Sindicatos firmantes del presente Convenio los cursos, conferencias, etc. que faciliten los objetivos expuestos de acuerdo con el Plan de Formación previamente elaborado.

f) Los firmantes del presente convenio, junto con las Administraciones competentes en la materia (Comunidad Autónoma, Instituto Nacional de Seguridad Social e Higiene en el Trabajo, etc.), se comprometen a desarrollar los estudios e iniciativas pertinentes, que además de mejorar las condiciones de Seguridad y Salud del conjunto de los empleados municipales mejore de forma notable el servicio y la atención al ciudadano.

Artículo 48. Reconocimiento médico.

Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el/la trabajador@.

El expediente médico será confidencial y de su resultado se dará constancia documental al interesad@. A la empresa se comunicará exclusivamente las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnóstico y siempre con el consentimiento del/la trabajador@.

Artículo 49. Ropa de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera estará obligado a entregar uniformes y ropa de trabajo a aquell@s emplead@s que por su actividad así se determine.

El uso de los uniformes y ropa de trabajo será obligatorio para el desarrollo de cada actividad.

La periodicidad de entrega del vestuario será de dos al año, como se indica a continuación:

INVIERNO

VERANO

Septiembre-Octubre

Abril-Mayo

Todo trabajador@ que su contrato sea inferior a 6 meses y que sea readmitido de nuevo en la empresa, deberá traer su uniforme, ya que la entrega del mismo será de un uniforme cada 6 meses trabajados.

Cualquier prenda que se deteriore deberá ser repuesta por la empresa, teniendo el/la trabajador@ que entregar la que esté en mal estado.

Capítulo octavo.

Artículo 50. Régimen disciplinario.

El personal podrá ser sancionado por la Corporación como consecuencia de incumplimientos laborales, mediante resolución correspondiente, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo.

Las faltas disciplinarias de l@s trabajador@s, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.



Serán sanciones leves las siguientes:

- a) La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los/las compañer@s o subordinad@s.
- b) El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada un día al mes.
- e) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo.
- f) El descuido de la conservación de los locales y documentos de los servicios.
- g) En general, el incumplimiento de los deberes por negligencias o descuidos inexcusables.
- h) La no utilización del uniforme de trabajo.

Serán faltas graves las siguientes:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o de respeto debido a los superiores, compañer@s o subordinad@s.
- b) El incumplimiento de las ordenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c) La desconsideración para con el público en el ejercicio del trabajo.
- d) El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.
- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de dos a cinco días al mes.
- f) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo, cuando acumulados supongan un mínimo de diez horas mensuales.
- g) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajador@s en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.





j) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal pactado.

k) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

l) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

m) La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.

n) Cometer faltas leves teniendo anotadas y no canceladas o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.

o) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del/la trabajador@ reconocido legalmente por este Convenio, Estatutos de l@s trabajador@s y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

Serán faltas muy graves:

a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

d) El falseamiento voluntario de datos e información del servicio.

e) La falta de asistencia al trabajo no justificada, de más de 5 días al mes.

f) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.

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

h) Cometer faltas graves, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, a las menos dos faltas graves.

i) El acoso sexual.

j) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades





atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) El incumplimiento de la obligación de atender en caso de huelga los servicios previstos en el art. 6.7 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de Marzo.

m) La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.

n) El quebrantamiento del secreto profesional; la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.

o) La embriaguez o toxicomanía.

p) La tolerancia o encubrimiento de los jefes o superiores respecto de las faltas graves cometidas por los subordinados.

q) El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador@ o de terceros.

Sanciones.

Las sanciones podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las que siguen:

Por faltas leves:

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

Por faltas graves:

- Inhabilitación para promoción o ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas por un período no superior a un año.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.
- Inhabilitación para promoción o ascenso por un período de un año y un día a





cinco años.

- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del/la trabajador@ o multa de haberes.

El alcance de la sanción dentro de cada categoría se hará teniendo en cuenta:

- 1) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que revele en la conducta.
- 2) El daño al interés público, cuantificándolo, incluso en términos económicos cuando sea posible.
- 3) La reiteración o reincidencia.

Tramitación y Procedimiento sancionador.

En cuanto a la tramitación y procedimiento sancionador nos remitimos a lo establecido en la normativa legal vigente en cada momento.

Artículo 51. Acoso en el trabajo.

1. 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 ofensa verbal o física de cualquier naturaleza.
2. Las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza, la presión y el acoso en el trabajo, incluido el de tipo sexual, por parte de compañer@s y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

Capítulo noveno.

Artículo 52. Información sindical.

Se garantiza el acceso al comité de empresa a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal, previa solicitud por escrito.

Artículo 53. Tablón de anuncios.

La Corporación facilitará a l@s representantes de l@s trabajador@s un tablón de anuncios en lugar idóneo decidido de común acuerdo para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno





de los mencionados tablonos.

Artículo 54. Garantías Sindicales.

El número de horas sindicales reconocidas a cada uno de l@s representantes sindicales para el ejercicio de sus funciones serán las establecidas legalmente, debiéndose solicitar con una antelación de 48 horas.

La designación de la condición de liberad@ institucional correspondiente será otorgada por los órganos de dirección de dichas organizaciones sindicales quienes lo comunicarán por escrito a la Corporación.

Artículo 55. Derechos de los afiliad@s.

L@s trabajador@s tendrán derechos, si así lo solicitan, a que se les descuente de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliad@s, al que se le remitirá un listado mensual con las retenciones efectuadas.

Artículo 56. Derecho de reunión.

La Corporación facilitara el derecho de reunión de l@s trabajador@s durante la jornada laboral, a este efecto se dispondrá del tiempo necesario por el conjunto de l@s trabajador@s para las reuniones o las asambleas convocadas por el comité de empresa, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas, así como que los servicios no queden desasistidos.

Disposiciones adicionales.

Primera.

L@s trabajador@s que a la firma del presente Convenio perciban salario, así como sus complementos que, como consecuencia del anterior, fuese de superior categoría ó grupo, se mantendrá hasta tanto dicha plaza sea ocupada en propiedad, mediante concurso, oposición o concurso oposición, según se establece legalmente.

Segunda.

El ayuntamiento abrirá un proceso de estabilización del personal laboral durante la vigencia del presente convenio.

Se llevará a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral fijo en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida resulte adecuada.

Se pactarán los procedimientos más adecuados tras las oportunas ofertas de empleo público que apruebe el Ayuntamiento de conformidad con la legislación vigente.



**Tercera.**

La corporación, previa negociación con el Comité de Empresa abrirá un proceso de funcionarización del personal laboral fijo del ayuntamiento.

En el podrán participar todos los trabajadores laborales fijos del Ayuntamiento que tengan una antigüedad de al menos dos años.

Cuarta.

Ambas partes se comprometen a elaborar una relación de puestos de trabajo y una valoración de los mismos en el plazo máximo de 4 meses, desde la entrada en vigor de este convenio, a cuyo efecto el Ayuntamiento se compromete a recoger en los presupuestos para el año 2007 la cantidad de hasta cien mil euros, para la ejecución de esta valoración durante el año 2.007. Para el caso de que fuere necesario se efectuará modificación presupuestaria.

Quinta.

Todos los derechos y beneficios regulados en el presente Convenio podrán ser solicitados por el personal mediante petición escrita.

Sexta.

A este Convenio se le podrán añadir cualquier otro específico que se firme con cualquier colectivo de esta Corporación siendo de aplicación cualquier mejora contemplada que amplíe lo aquí dispuesto al conjunto del personal del Ayuntamiento.

Séptima.

El presente convenio una vez firmado por ambas partes necesitará ser ratificado por el Ayuntamiento en Pleno y los órganos de los trabajadores para su aprobación definitiva.

Octava.

Todos los efectos económicos derivados de la aprobación del presente convenio surtirán efecto desde el momento de su aprobación y entrada en vigor del mismo, salvo lo referente a retribuciones económicas establecidas en la legislación vigente que se retrotraerán su efecto al 1 de Enero del año 2.007.

Novena.

Solamente tendrán derechos a las prestaciones recogidas en el capítulo VI, aquellos trabajadores contratados a partir de la fecha en que, en su caso, cumplieren 6 meses de servicios ininterrumpidos, si bien, durante los primeros 6





meses de contrato podrán hacer uso de los beneficios sociales incluidos en los artículos 32 y 34, en un 25% las cantidades reflejadas, así como los artículos 35 y 36.

Disposiciones finales.

Primera.

Las condiciones establecidas en este Convenio compensarán los acuerdos pendientes de aplicación si los hubiera, e incluirán cualquiera que sea su naturaleza y origen de la misma teniendo vigencia al inicio del año 2007.

Segunda.

En todo lo no dispuesto en este Convenio, se estará a lo que legalmente esté establecido en el Estatuto de l@s trabajador@s y demás disposiciones legales vigentes.

Cualquier cambio en la legislación que mejoren las condiciones establecidas en este convenio se aplicará las más favorables al trabajador.

Y como prueba de conformidad con todo lo anteriormente expuesto en el presente acuerdo, así lo firman en Palos de la Frontera a, 17 de Mayo de 2007.

Diligencia. Para hacer constar que el presente documento/convenio integrado por 50 páginas, numeradas y selladas, ha sido aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 19 de Mayo de 2007.

Palos de la Frontera, 19 de Mayo de 2007. LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL.

