



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS (ALMERIA) CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Partes Signataria y Objeto.

Son partes firmantes del presente Convenio el Ayuntamiento de Sorbas por parte empresarial, por parte social el representante legal de los trabajadores la Federación de Servicios Públicos de la U.G.T. Almería. El presente Convenio tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por que se han de regir las relaciones de trabajo entre el Iltmo. Ayuntamiento de Sorbas y el Personal Laboral a su servicio.

Artículo 2. Ámbito Personal.

El Convenio será de aplicación a todo el personal de régimen laboral que preste sus servicios al Ayuntamiento de Sorbas.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma, con efectos desde el 1 de Enero de 2.008. Su vigencia se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2010.

Artículo 4. Ámbito Territorial.

El presente Convenio afecta a la demarcación territorial del Ayuntamiento de Sorbas. En caso de que un trabajador pase a prestar servicios de forma voluntaria en Comisión de Servicios, se garantiza la aplicación del presente Convenio siempre que beneficie al trabajador y se acoja a él de forma voluntaria.

Artículo 5. Denuncia.

Las partes firmantes lo podrán denunciar con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Si no fuera denunciado por ninguna de ellas, en el plazo señalado, el Convenio se considerará automáticamente prorrogado de año en año.

Artículo 6. Comisión de seguimiento e interpretación.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan crear una Comisión de Seguimiento e Interpretación para la vigilancia, arbitraje, conciliación, interpretación y vigencia del mismo. En especial, la Comisión entenderá, de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Convenio, con carácter previo a la interposición del recurso correspondiente ante la jurisdicción



competente.

Procedimiento.

Cómo trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, las partes firmantes del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión

Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sea de su competencia funcional, a fin de que mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido un plazo de veinte días hábiles sin que haya emitido resolución o dictamen.

Las cuestiones que en el marco de sus competencias se promueven ante la Comisión de Seguimiento habrán de formularse por escrito, debiendo tener como contenido mínimo:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito podrán acompañarse cuantos documentos en entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto.

Por su parte, la Comisión de Seguimiento, podrá recabar una mayor información o documentación, cuando lo estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo no superior a diez días hábiles al proponente.

La Comisión de Seguimiento, recibido el escrito o, en su caso, completada la información o documentación pertinentes, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión planteada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Composición: La Comisión estará integrada por los miembros que componen la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Sorbas, así como el presidente de la Corporación o en quien delegue y la parte social.





Funciones: Las funciones específicas de la Comisión son las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de los problemas originados en su aplicación.
- d) Renegociación total o parcial del mismo.
- e) Estudio de la evolución de relaciones entre las partes.
- f) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Dichas funciones no obstaculizarán las de carácter administrativo y contencioso, elevando consulta en caso de duda a la autoridad laboral competente.

Reuniones: En el mes siguiente a la entrada en vigor del Convenio se constituirá la Comisión de Seguimiento.

Será obligación de la Comisión reunirse, previa convocatoria de su Presidente, siempre que lo solicite alguna de las partes, en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la petición.

Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados. Se reunirá como mínimo 2 veces al año.

Artículo 7. Indivisibilidad del Convenio.

Lo pactado en el presente convenio a efectos de su aplicación práctica será considerado de forma global y conjuntamente. En el supuesto de que no haya de acudir a la jurisdicción contenciosa o laboral, será competente para el ejercicio de esas funciones la mesa negociadora.

En cualquier modificación o pacto sectorial será obligatoria la presencia del representante/s y/o Comité de Empresa.

El presente Convenio es de aplicación prevaleciente sobre cualquier otra norma de igual o inferior rango, vigente a la fecha de la firma que regule materias contempladas en el presente Convenio.

Artículo 8. Organización y racionalización del Trabajo.

La Organización práctica del trabajo es competencia de los Órganos de Gobierno del Itmo. Ayuntamiento de Sorbas, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legalidad vigente.





La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

Mejora de las prestaciones al servicio del ciudadano.

Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procedimientos administrativos.

Establecimiento de la plantilla del personal.

Definición y clasificación clara entre puesto y categoría.

Será objeto de negociación con los representantes de los trabajadores, todas las materias que establezcan o modifiquen las condiciones de trabajo.

Artículo 9. Equiparación de todo el personal que presta servicios en el Itmo. Ayuntamiento de Sorbas.

Se equiparan todas las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todos los funcionarios municipales y los laborales de igual nivel y/ o categoría y antigüedad incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

Capítulo II Clasificación Profesional, Ingreso, Provisión De Puestos Y Plantilla

Artículo 10. Clasificación Profesional.

Los trabajadores de régimen laboral se clasifican en fijos y temporales.

a) Personal fijo: Es el contratado por el Ayuntamiento que ocupa una plaza de la plantilla de Personal Laboral.

b) Personal temporal: Es el que se contrata por tiempo determinado, para la realización de funciones de carácter temporal. Dentro de este personal se encuentran:

Sustitutos: Trabajadores contratados para ocupar vacantes accidentales

Artículo 11. Definición y Categoría. Personal Laboral.

1) La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición, de los diferentes grupos y categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores.

2) Se establecen los siguientes grupos profesionales: Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el





acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

- C1: título de bachiller o técnico.

- C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

- Grupo E: Forman este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se exige estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o para desempeñar puestos en razón de su experiencia laboral.

Para la adscripción a un grupo determinado será requisito inexcusable estar en posesión de la titulación indicada para cada uno de ellos. Se exceptúan los cambios de grupo que se pudieran efectuar con aquellos colectivos de trabajadores que estén mal clasificados respecto a otras Administraciones, adoptándose las medidas necesarias para que puedan ser adscritos al grupo que les corresponda, estableciéndose los cauces de promoción más adecuados.

Se adoptarán las medidas necesarias para que aquellos trabajadores o colectivos de trabajadores que realicen funciones de categoría superior, se adscriban al grupo correspondiente, estableciéndose, mediante negociación, los cauces de promoción más adecuados.

- La naturaleza laboral o funcionarial de las plazas que en el futuro se creen por el Excmo. Ayuntamiento de Sorbas, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Todo el personal, preferentemente, será funcionario





b) El fomento de la promoción interna a todo el personal funcionario y laboral.

En caso de creación o contratación para puestos no previstos en el Catálogo de Puestos de Trabajo y que estén previsto incluirlos en la Oferta de Empleo Público, sus funciones serán fijadas por la Comisión Paritaria hasta tanto se refleje en el Catálogo, que se aprobará anualmente con el Presupuesto de la Corporación.

Artículo 12. Ingreso

La selección del personal laboral se realizará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre con arreglo a la legislación vigente, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los puestos de trabajo vacantes se proveerán por el procedimiento que para cada puesto se establezca en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, con sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

Antes de la celebración de los concursos, oposiciones o concursos-oposiciones para cubrir en propiedad plazas de plantilla, se determinará la dependencia o sección donde se encuentren asignados los puestos vacantes correspondientes a las plazas incluidas en la oferta.

Para el acceso al Grupo E se utilizará el procedimiento del Concurso de Méritos.

Para el acceso a los Grupos D y C se utilizará el procedimiento de concurso, además de la realización de una prueba práctica adaptada para cada especialidad, categoría y nivel.

Artículo 13. Oferta de Empleo Público Provisión de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo para las plazas que no puedan ser cubiertas con efectivos del personal existente en el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento seleccionará a su personal de acuerdo con su oferta de empleo pública, mediante convocatoria pública a través de Sistema de Concurso, Oposición o Concurso-Oposición, en el que se garantice en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El procedimiento de selección cuidará especialmente la concesión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se vayan a desempeñar, incluyendo a tal efecto, las pruebas prácticas que sean precisas.

La oferta de empleo deberá contener todas las plazas dotadas presupuestariamente y que estén vacantes.





La publicación de la Oferta obliga a proceder dentro del primer trimestre de cada año natural a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en las mismas. Tales convocatorias indicarán el calendario preciso de realización de las pruebas, que en todo caso, deberán concluir a ser posible dentro del año, sin perjuicio de los cursos selectivos de formación que se establezcan.

El tribunal o la Comisión de Selección que se establezca, no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Los Tribunales de Selección tendrán la composición legalmente establecida, garantizándose la presencia con voz y voto de un trabajador del Ayuntamiento designado por los representantes de los trabajadores, de igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

Artículo 14. Promoción Interna.

La promoción interna, además de un derecho de los empleados fijos con plaza en propiedad, constituye una herramienta que la Administración debe utilizar para aprovechar todo el potencial que los empleados públicos van adquiriendo a lo largo de su vida administrativa.

La promoción interna consiste en el ascenso permanente de una plaza de un grupo de titulación a otra plaza de inmediato superior (promoción interna vertical) o en el ascenso de una plaza a otra del mismo grupo de titulación, estableciéndose para ello la promoción interna de la Administración General a la Especial (promoción interna horizontal) y del Personal Laboral al Funcionario y viceversa (promoción interna cruzada)

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

Se utilizará como sistema selectivo en los procesos de promoción interna el concurso.

Las plazas de promoción interna se ofertarán de forma separada a las de turno libre.

Para la promoción interna de los Grupos E al D, y del D al C, el concurso constará de una prueba de aportación de méritos conforme al baremo que se establezca en cada convocatoria y otra prueba de carácter práctico a determinar por el Tribunal.

Con objeto de facilitar la promoción y formación profesional, el personal verá

facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional,

Artículo 15. Movilidad funcional.

Los traslados de un puesto a otro, que no impliquen modificaciones de las condiciones de trabajo, se realizarán mediante propuesta razonada de la Delegación de Personal, que deberá ser conocida por el interesado con un mínimo de quince días de antelación, plazo durante el cual podrá manifestar su conformidad o disconformidad.

En caso de disconformidad del interesado se remitirán, la propuesta razonada y la respuesta del trabajador, a la Comisión de Seguimiento e Interpretación para su informe. De persistir la disconformidad, el dictamen de la citada Comisión de Seguimiento e Interpretación será elevado al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que, en última instancia, resolverá. De ello se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la sesión inmediata siguiente.

Previo informe de los Delegados de Personal, la Comisión de seguimiento del Ayuntamiento de Sorbas procurará que los trabajadores que, por su edad u otra razón, tengan disminuida su capacidad para funciones de particular esfuerzo, penosidad o peligrosidad y siempre previo informe médico, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a sus condiciones físicas, readaptándose los puestos en la medida de lo posible.

En caso de cesión de algún servicio a empresa pública o privada, el Ayuntamiento, iniciará las negociaciones pertinentes con los trabajadores afectados y sus representantes legales que, en todo caso, dispondrán de todos los documentos que conciernan a dicha cesión para facilitar la adscripción voluntaria de los trabajadores afectados, que seguirán siendo personal de este Ayuntamiento y se regirán por el Presente Convenio, sus prórrogas y renovaciones, quedando el resto como personal fijo / funcionario o contratado laboral de este Ayuntamiento.

Capítulo III Régimen De Trabajo

Artículo 16. Jornada

La jornada establecida por la Junta de Andalucía para sus empleados públicos y se distribuye de la forma siguiente.

Con carácter general, de lunes a viernes de 8 a 15 horas, si bien en determinados servicios se podrá establecer el horario adecuado a las necesidades del mismo, previa negociación con los representantes sindicales.

El Personal del Ayuntamiento de Sorbas reducirá su horario, quedando



establecido de 9:00 horas a 13:00 horas, el día de la Provincia, de lunes a miércoles en Semana Santa y de 24 de Diciembre al 6 de Enero. Las fiestas patronales se consideran días no laborales, el resto de días laborales de la semana de éstas, se le aplicará la misma reducción de Semana Santa y Navidad.

Desde el 15 de Junio hasta el 15 de Septiembre se asistirá de 8 a 14:00 horas,

El resto de personal adaptará su horario de manera que pueda disfrutar de las horas de reducción sin que el funcionamiento de los servicios se vea afectado.

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, deberá estar confeccionado el primero de Enero de cada año, previa negociación con los representantes de los trabajadores, siguiendo los criterios de rotación anual, teniendo en cuenta las necesidades y características particulares de cada área y servicio, y dándole la suficiente publicidad para que sea conocido por todos los trabajadores.

El trabajador tendrá derecho a un periodo de descanso de treinta minutos que se disfrutará en el momento más adecuado para las necesidades del servicio. Los treinta minutos de este descanso tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 17. Régimen de trabajo a turnos.

Los turnos, en los trabajos de carácter continuado, serán, con carácter general, rotativos, mediando entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente un mínimo de doce horas.

Artículo 18. Vacaciones.

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas del personal serán, a elección del trabajador/a, de un mes natural o veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo.

Se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente en períodos mínimos de cinco días hábiles. A estos efectos se considera como día hábil un día de trabajo efectivo, no considerándose como días hábiles los sábados, estableciéndose las adaptaciones pertinentes para el personal con otro tipo de horario.

Asimismo y a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias recogidas en este convenio se computarán como servicios efectivos.





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

Quince años de servicio: 23 días hábiles

Veinte años de servicio: 24 días hábiles

Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles

Treinta o más años de servicio: 26 días hábiles

También tendrán derecho a incrementar el número de días de vacaciones, independientemente de la antigüedad de la empresa, los empleados cuya edad esté comprendida:

Entre los 50 y 54 años: 1 día hábil

Entre los 55 y 59 años: 2 días hábiles

Entre los 60 y 65 años: 3 días hábiles

En el caso de que el trabajador opte por disfrutar un mes natural los días adicionales que le correspondan por antigüedad, se los puede tomar antes o después de las vacaciones en días hábiles (día de trabajo).

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

En el caso de baja por maternidad cuando esta situación coincida con el periodo vacacional quedará interrumpido el mismo y podrá disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de servicio por maternidad dentro del año natural o hasta el 31 de enero del año siguiente.

Para la formulación de las propuestas sobre vacaciones, que se presentarán antes del 31 de marzo de cada año, se tendrán en cuenta las normas que a continuación se señalan:

1. Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente, durante los meses de julio, agosto y septiembre, siempre que no perjudique el buen funcionamiento del servicio.
- 2 . La enfermedad o accidente producido durante las vacaciones genera el derecho a fijar otro periodo para hacer efectivo el descanso no disfrutado.
3. De disfrutar las vacaciones fuera de julio, agosto y septiembre, se tendrá derecho a 5 días más de vacaciones, siempre que sea por necesidades del





servicio y por acuerdo del encargado del área correspondiente o Concejal de Personal.

4. En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en el Ayuntamiento tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional.

5. La preferencia a que alude el párrafo anterior debe entenderse que no implica una ruptura del carácter rotativo de las vacaciones, recogido en el párrafo último del presente artículo, por lo que para combinar ambos criterios, los miembros de la pareja habrán de optar entre los turnos de uno de ellos, de manera, que en los años sucesivos si desean disfrutar las vacaciones en el mismo periodo, éste será el que corresponda al miembro de la pareja que sirvió para efectuar la primera opción.

Los periodos vacacionales podrán ser cubiertos con personal sustituto en función de las necesidades del servicio.

Si coincide el inicio de las vacaciones estando el trabajador de descanso, el inicio de las mismas empezará en el siguiente día hábil.

En el supuesto de que en la dependencia no exista acuerdo entre el personal, se establecerá un turno rotativo para disfrutar las vacaciones, que empezará por el trabajador más antiguo, en caso de empate, se determinará por sorteo.

En caso de enfermedad común superior a seis días o no común con baja médica durante el periodo de vacaciones, se podrá solicitar la interrupción del período de vacaciones durante los días de baja, acompañando obligatoriamente a dicha solicitud la baja médica. Reanudándose dicho período el día del alta médica, siempre que no obstaculice el desarrollo del servicio, continuándose en caso contrario en otro período, que será establecido de común acuerdo entre el Jefe de Servicio y el trabajador. Si tal acuerdo no se produjese resolverá el Alcalde o el Concejal Delegado de Personal.

Artículo 19. Licencias retribuidas.

El personal laboral tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- a) Por contraer matrimonio, o pareja de hecho legalmente acreditada, veinte días naturales.
- b) Por nacimiento de un hijo o adopción, 15 días.
- c) Por enfermedad grave o fallecimiento de parientes se aplicará el siguiente baremo:

Por 1 grado de consanguinidad 4 días hábiles. Hijo/a, Padre/Madre, Cónyuge.





Si por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 100 Kms. de distancia tendrá derecho a 6 días hábiles.

Por 2 grado de afinidad 3 días hábiles. Yerno/Nuera, Suegro/Suegra.

Por 2 grado de consanguinidad 3 días hábiles. Nieto/a, Hermano/a, Abuelo/a.

Si por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 100Km.de distancia tendrá derecho cinco días hábiles

Por traslado de domicilio, dos días hábiles.

d) Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Excepcionalmente podrá concederse el día anterior y / o posterior cuando el lugar del examen así lo justifique, debiendo aportar justificante.

e) Para formalizar matrícula en Centros Oficiales fuera de la localidad, que exijan inexcusablemente la presencia del interesado, un día.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

g) Diez días para asuntos particulares, que no están recogidos en los apartados anteriores. Se podrán disfrutar durante el año, sin que ningún caso pueda acumularse a las vacaciones anuales. De los diez días anteriores dos se disfrutarán con carácter fijo los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre, (siempre que no coincidan con sábado o domingo), salvo en los trabajos en que su propia naturaleza impida disfrutar los días fijos, por tener que estar el servicio atendido permanentemente. El personal podrá distribuir estos días a conveniencia, previa autorización del Alcalde, Concejal Delegado de Personal o en quien deleguen, previo informe del responsable del centro o dependencia y respetándose siempre las necesidades del servicio.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

h) En el supuesto de enfermedad grave de parientes hasta 2 grado de consanguinidad o afinidad se establece el siguiente orden de licencias:

1. Los días por enfermedad grave.





2. Los días por asuntos particulares.
3. Las vacaciones anuales reglamentarias.
4. Posible concesión de licencia retribuida especial previo estudio del caso concreto y la constatación de que el trabajador es el único familiar que puede atender al enfermo. Si agotadas todas las licencias anteriores, se produce el fallecimiento, se concederán cinco días, incluidos los previstos en el apartado c).
 - b) Para la asistencia a médico fuera de la localidad a hijos y ascendientes que convivan con el trabajador, mediante justificante, el día de la visita.
 - c) Por matrimonio de hijo/a, un día, siendo laborable el día de la celebración.
 - d) En caso de que el trabajador enviude con hijos en edad escolar tendrá derecho a una licencia de 1 hora de reducción de la jornada diaria, durante un año, que podrá disfrutar a la entrada o salida, sin disminución de la retribución.
 - e) La trabajadora, por lactancia (natural o artificial) de un hijo menor de 12 meses tiene derecho, sin pérdida de sus retribuciones a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones o bien a la reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Éste permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

La madre podrá sustituir, voluntariamente, la hora de lactancia por un permiso de 4 semanas que se acumularán al permiso de maternidad.

f) La trabajadora tendrá derecho a acumular los permisos de maternidad y lactancia al periodo de vacaciones, aun habiendo finalizado el año natural.

g) Igualmente se podrán acumular los permisos de paternidad y/o lactancia, en su caso, al periodo de vacaciones.

h) Los trabajadores/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada trabajo.

Las licencias anteriores contarán incluyendo el día del acontecimiento, siendo consecutivos anterior o posteriormente.

Todas las licencias deberán ser solicitadas por escrito presentadas en el Registro General de Entrada y entregadas al Concejal de Personal que dará su conformidad por escrito. De no presentarse la solicitud se entenderá como ausencia no justificada. Dicha solicitud se hará al menos con tres días de antelación, salvo urgencia justificada.

En el momento en que se fije legalmente un nuevo régimen de licencias





retribuidas para los Funcionarios de la Administración Local, automáticamente se aplicará el mismo para todo el personal de régimen laboral.

Además de lo anterior hay que tener en cuenta, para su aplicación la Orden APU/3902/2005 de 15 de Diciembre, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de la mesa General de Negociación por el que se establecen medidas retributivas y para la mejora de las condiciones de trabajo y la profesionalización de los empleados públicos.

Artículo 20. Licencias no retribuidas.

Los trabajadores fijos, con una antigüedad superior a un año de servicio, tendrán derecho a licencia no retribuida desde un mínimo de quince días hasta un máximo de un año, de la que no podrán hacer uso de nuevo hasta que no transcurra 6 meses desde su reincorporación.

Excepcionalmente se podrá conceder licencia por la duración de dos cursos académicos, previa justificación documentada. El trabajador podrá incorporarse a su puesto de trabajo durante el período comprendido entre los dos cursos, siempre que lo notifique con, al menos, un mes de antelación.

En el supuesto anterior no se podrá hacer uso de nuevo hasta transcurridos al menos dos años.

Por razones de guarda legal, cuando el empleado tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. (EBEP Artículo. 47, f)

En el momento en que se fije legalmente un nuevo régimen de licencias no retribuidas para los Funcionarios de la Administración Local, automáticamente se aplicará el mismo para todo el personal de régimen laboral.

En todas estas licencias no retribuidas tendrá derecho el trabajador a la reserva del puesto de trabajo.

Artículo 21. Excedencias.

Previa solicitud del trabajador de régimen laboral, se le aplicará la normativa establecida para las excedencias de los funcionarios.





Artículo 22. Cursos de perfeccionamiento

Ambas partes reconocen que la formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los Empleados Públicos y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad y la promoción.

El personal del Itmo. Ayuntamiento de Sorbas podrá solicitar licencias retribuidas para asistir a cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 horas anuales, relacionados con materias de su puesto de trabajo.

Las ayudas podrán concederse en concepto de gastos de inscripción, desplazamiento, manutención y alojamiento, con el siguiente desglose:

Kilometraje, 0,20 euros/Km.

Media dieta, 32 euros

Dieta entera, 85 euros

Alojamiento, 60 euros

La autorización para asistir se concederá por el responsable de personal.

Los cursos que sean realizados por decisión de los Órganos de Gobierno del Itmo. Ayuntamiento serán abonados al trabajador a cuenta del Presupuesto Ordinario del mismo, donde existe una partida dedicada a este concreto fin.

Los cursos organizados por el Itmo. Ayuntamiento de Sorbas y cuyo objetivo sea la promoción profesional y la mejora del servicio, se procurará que se realicen dentro de la jornada de trabajo.

Los Representantes Sindicales y Delegados de Personal tendrán conocimiento de los cursos realizados por los trabajadores, y participarán en la elaboración del Plan de Formación del Itmo. Ayuntamiento de Sorbas, así como a realizar encuestas para determinar las necesidades formativas de los trabajadores.

El Itmo. Ayuntamiento de Sorbas para dar viabilidad a la oferta formativa, podrá suscribir convenios de colaboración con instituciones y organismos vinculados a la formación y, a su vez, utilizará y rentabilizará los recursos propios.

Capítulo IV Retribuciones

Artículo 23. Incremento Salarial y Cláusula de revisión salarial

Durante la vigencia del presente Convenio, los conceptos retributivos reconocidos se incrementarán conforme al incremento previsto para los empleados públicos,



previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, aplicándose dicho incremento de forma automática.

Artículo 24. Retribuciones Básicas.

Las retribuciones a percibir en el año 2008 por los funcionarios a los que resulta de aplicación el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en los términos de la disposición final cuarta del citado Estatuto Básico, en concepto de sueldo y trienios que correspondan al Grupo o Subgrupo en que se halle clasificado el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario, referidas a cada mensualidad, serán las siguientes:

Grupo/subgrupo Ley 7/2007	Sueldo Euros	Trienios Euros
A1	1.135.11	43.63
A2	963.37	34.92
B	836.08	30.43
C1	718.14	26.22
C2	587.20	17.52
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007, de 12 de abril)	536.09	13.15

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, las retribuciones a percibir por los funcionarios públicos que hasta la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007 han venido referenciadas a los grupos y subgrupos de titulación previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, pasan a estar referenciadas a los grupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/ 2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, sin experimentar otras variaciones que las derivadas de los incrementos previstos en esta Ley.

Las equivalencias entre ambos sistemas de clasificación son las siguientes:

- Grupo A Ley 30/1984: Subgrupo A1 Ley 7/2007.
- Grupo B Ley 30/1984: Subgrupo A2 Ley 7/2007.
- Grupo C Ley 30/1984: Subgrupo C1 Ley 7/2007.
- Grupo D Ley 30/1984: Subgrupo C2 Ley 7/2007.
- Grupo E Ley 30/1984: Agrupaciones profesionales Ley 7/2007

Antigüedad: Esta retribución se devengará desde el día 1 del mes siguiente a la fecha que cumpla el trienio correspondiente.

Se reconocerá como antigüedad el periodo desarrollado en este Excmo. Ayuntamiento a aquellos trabajadores que lleven más de 36 meses contratados ininterrumpidamente.

Para el reconocimiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en la Administración Pública.

Artículo 25. Pagas Extraordinarias.

Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias, una en Junio y otra en Diciembre, cuyas cuantías y conceptos será de una mensualidad del sueldo base y trienios y Complemento de Destino, así como un 66% del Complemento Especifico, de forma que en el año 2.009, se alcance el 100% de éste complemento, en las pagas extraordinarias.

Los trabajadores que ingresen en el transcurso del año percibirán estas gratificaciones extraordinarias, prorrateándose su importe con relación del tiempo trabajado.

Los trabajadores que se jubilen en el transcurso del año percibirán estas pagas extraordinarias íntegras.

Artículo 26. Retribuciones Complementarias.

1 . Complemento de destino.

Es la retribución mensual que tiene asignado cada puesto de trabajo y que perciben los empleados públicos, de conformidad con las cuantías aprobadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

COMPLEMENTO DE DESTINO 2008

NIVEL	CUANTIA
30	996,73
29	894,03
28	856,45
27	818,84
26	718,37

25	637,36
24	599,76
23	562,18
22	524,56
21	487,01
20	452,40
19	429,30
18	406,18
17	383.07
16	360.02
15	336.89
14	313.81
13	290.68
12	267.57

Se establece un mínimo del nivel 12 del Complemento de Destino.

Durante la vigencia de este convenio, se incrementará un Punto Anual partiendo de los niveles de destino establecidos para cada puesto en la tabla salarial del año 2008 del ANEXO I.

2. Complemento específico: El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del Complemento

Específico exigirá con carácter previo que la Corporación Municipal efectúe una valoración de los puestos de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas.



Efectuada la valoración, la Corporación al modificar o aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que le corresponde un complemento específico señalando su cuantía.

La valoración así como la fijación de la cuantía del complemento deberá ser negociada con la mesa de negociación.

La especial dificultad técnica y su aplicación se determinará en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá la especial formación y/o previsión, la especial habilidad manual y los especiales refuerzos y procesos mentales. No se tendrán en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que se ocupa.

La dedicación y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá.

La posibilidad de que por la Corporación se exija a un puesto tipo una dedicación superior a la jornada normal sobrepasando el tope máximo de horas, supondrá que todas las que pasen dicho tope tendrán la consideración de servicios especiales.

La responsabilidad y su aplicación se determinará en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones y la responsabilidad por mando, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por la seguridad de las personas.

En lo relativo a la incompatibilidad, se retribuirá la que se tenga para el desempeño para un segundo puesto o actividad en el sector público, el ejercicio, por sí o mediante sustitución de actividades privadas incluida la de carácter profesional sean por cuenta propia por sí o personas interpuestas, o bajo la dependencia o al servicio de entidades públicas o privadas.

La peligrosidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá aquellos puestos de trabajo que puedan derivarse probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o que contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

La penosidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá el esfuerzo requerido por el ocupante del puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto de trabajo.

El trabajo que haya de realizarse entre las 22 horas y las 7 horas del día siguiente en igual cuantía para todos los puestos de trabajo.

El trabajo que haya de realizarse en régimen de turnos (mañana y/o tarde y/o

noche), se trabaje, al menos, un domingo de cada mes o el descanso semanal no sea fijo en los días. .

Artículo 27. Trabajos de superior categoría.

Los trabajadores que, accidentalmente, (vacaciones, excedencias, bajas por enfermedad o cualquier otro motivo temporal) ocupen puestos y/o sustituyan a quienes ocupen puestos de categoría superior, mantendrán las retribuciones básicas que correspondan al grupo de que provienen, abonándoseles la diferencia entre el complemento de destino y el complemento específico que, en su caso, habrían de percibir los titulares de los puestos sustituidos. Se incluirán las sustituciones por vacaciones, excedencias, bajas o cualquier otro motivo temporal, de los trabajadores que estando en la misma categoría, puesto y nivel, tengan un complemento adicional en su retribución mensual.

Artículo 28. Horas extraordinarias y Servicios Especiales

Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable, no debiendo realizarse con carácter habitual y serán siempre voluntarias. Las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar urgentes o imprevistos, se harán siempre que no sea posible la utilización de la forma de contratación temporal o a tiempo parcial.

Salvo que la ley establezca cantidades superiores, se aplicarán las siguientes compensaciones:

En caso de disfrute de descanso por horas realizadas en día laborable se compensará con 2 horas por hora trabajada. En día festivo y horario diurno se compensará con 2 horas. En día festivo y horario nocturno 2 horas ½.

Las horas extras compensadas tendrán el carácter de acumulables y se disfrutarán en concepto de día libre cuando se acumule una jornada laboral. El horario nocturno será el comprendido entre las 22,00 y las 6,00 horas.

Se consideran horas extraordinarias, las horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

El importe de las horas extraordinarias se abonará en base al salario hora con el incremento del 75%.

El salario hora se aplicará siguiendo la siguiente formula.

$$S.H. = \frac{12 \times (SB + A + CD + CE + J + N)}{\text{-----}}$$

$$219 \times 6,20$$



Siendo:

SB = Salario Base

A = Antigüedad

CD = Complemento de Destino

CE = Complemento Especifico

J = Paga Extra de Junio

N = Paga Extra de Navidad

Servicios especiales

1. Su realización se reducirá al mínimo indispensable, para lo cual, serán suprimidas los de carácter habitual, pudiéndose realizar solamente los de carácter estructural, es decir los necesarios para cubrir situaciones imprevistas.

2. Los servicios especiales realizados, se compensarán preferentemente y siempre que la organización del servicio lo permita, computando el doble del tiempo realizado en el cálculo de la jornada anual prevista.

3. La retribución económica solo podrá ser efectuada previo informe por escrito del Jefe de Servicio, justificando la imposibilidad de su compensación por reducción de jornada, y será la siguiente:

Servicios Especiales en día laborable 150 Euros

Servicios Especiales en festivos y nocturnos 175 Euros

Artículo 29. Indemnizaciones por razón de servicio.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirse de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, esto es dietas y gastos de locomoción de conformidad con las condiciones señaladas por la normativa vigente.

Que serán:

Vehículo:	0,20 euros/ Km.
Media Dieta:	25 euros.
Dieta completa:	60 euros.
Alojamiento	60 euros.

El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al trabajador que tuviese que desplazarse, el kilometraje así como la dieta y alojamiento, con la posterior



justificación documental.

Artículo 30. Jubilación

1 .Forzosa.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio se jubilarán a la edad de sesenta y cinco años, conforme a la legislación vigente.

Se establece un premio al cumplirse la edad forzosa para su jubilación, que se cifra en mil doscientos (1.200) euros, que se abonarán de una sola vez y coincidiendo con el día de la jubilación forzosa del trabajador, dicho premio se hará extensivo igualmente si se produce la muerte del trabajador antes de alcanzar la jubilación forzosa.

2 .Voluntaria.

El trabajador, con motivo de su jubilación voluntaria, percibirá una cantidad en metálico, por una sola vez, en función de los años de antelación a la jubilación. Será requisito indispensable que la jubilación voluntaria se produzca, al menos, con un año de antelación a la fecha prevista para la forzosa.

Escala:

Con antelación de cinco años:	5.000 euros.
Con antelación de cuatro años:	4.000 euros.
Con antelación de tres años:	3.000 euros.
Con antelación de dos años:	2.000 euros.
Con antelación de un año:	1.000 euros.

3. Jubilación parcial.

En caso de solicitudes de Jubilación anticipada parcial, se acuerda:

- Se reducirá la jornada en un 85%.
- La jornada que hubiera que realizar el jubilado parcialmente, se utilizará para cubrir vacaciones o ausencias de otros trabajadores, previstas con dos meses de antelación.
- El contrato de relevo, que se realizará a personal ajeno a la empresa o con contrato temporal en la misma, se realizará a jornada completa.

El puesto dejado vacante por el trabajador/a jubilado parcialmente se cubrirá a tiempo completo por personal incluido en las listas de contratación vigentes o en su defecto se seleccionaría mediante oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo.



Capítulo V Prestaciones Sociales

Artículo 31. Complemento de incapacidad laboral.

Los empleados/as están obligados, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a comunicar cualquier caso de enfermedad al servicio correspondiente de la Empresa, dentro de las 48 horas siguientes a la falta al puesto de trabajo, ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley para la presentación del parte de baja.

1. En supuestos de I.T. derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa complementará hasta el 100% de la Base Reguladora desde el primer día de baja y mientras dure la misma.

2. Se considerará como accidente laboral aquel que ocurra “in itinere”, a efectos de cubrir los desplazamientos de los trabajadores al centro de trabajo, y de éste a su domicilio, debiendo de estarse a su calificación por la entidad.

Artículo 32. Fondo de Acción Social.

La regulación de las ayudas sociales se regirán por el Reglamento del Fondo de Acción Social, que figuran en el anexo 2. El ayuntamiento aportará anualmente a este Fondo de Acción Social 10.000Euros de los Gastos de Personal, que se irá aumentando en función del I.P.C.

Los sobrantes anuales del F.A.S pasarán a formar parte del Plan de Pensiones.

De este fondo se pagarán las prestaciones sociales siguientes:

- a) Ayuda por minusválidos físicos y/o psíquicos.
- b) Prestaciones médico-sanitarias.
- c) Plan de pensiones.
- d) Ayudas al estudio.
- e) Cursos de formación y perfeccionamiento voluntarios.

Artículo 33. Seguro de Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento renovará año a año la Póliza Colectiva, actualmente en vigor, concertada, o bien con otra compañía que cubre la responsabilidad de los empleados del tomador en y los daños ocasionados en el desempeño de sus funciones y que tiene entre otras garantías las siguientes:

Responsabilidad civil general por siniestro: 300.000 Euros. Limitadas a 120.000



Euros, por víctima.

Responsabilidad civil Patronal por siniestro: 300.000 Euros. Sublímite máximo por víctima: 120.000 Euros.

Artículo 34. Ropa de trabajo.

Se entiende por ropa de protección la ropa que sustituye o cubre la ropa personal, y que está diseñada para proporcionar protección contra uno o más peligros (norma UNE-EN 340). La ropa de protección se clasifica en función del riesgo específico para cuya protección está destinada y deberá cumplir la normativa específica.

Se entiende por EPI, equipo de protección individual, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo, así como cualquier accesorio o complemento destinado a este fin (R.D. 773/1997 de 30 de mayo).

Se entiende por calzado de seguridad para uso profesional aquel que está diseñado para proporcionar protección contra uno o más peligros (norma UNE-EN 345).

Al entrar en la plantilla de personal laboral fijo o contratado superior al año se proporcionará a los trabajadores, cuando las características del puesto de trabajo lo requieran, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

Todo el vestuario que se relaciona a continuación será de uso obligatorio en los distintos servicios y se proveerá al personal de los diferentes centros de trabajo de vestuario adecuado a las funciones y tareas que se realicen, siendo responsables del mantenimiento y limpieza de los equipos hasta una nueva entrega.

Las prendas que comprendan el vestuario no se utilizarán fuera de la jornada de trabajo, y mientras dure ésta se llevará el vestuario completo.

La ropa de verano se entregará antes del mes de mayo y la de invierno antes de octubre de cada año. Los Jefes de Servicio deben de pedir la ropa de verano del personal antes del 15 de enero y la de invierno antes del 15 de mayo.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO (pintores, electricistas, fontaneros, carpinteros, peones).

Invierno.

Un par de botas/zapatos con puntera reforzada homologadas.



Calzado de seguridad tipo S2.

Un anorak (cada dos años) serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Dos camisas celestes manga larga/o polos serigrafiados escudo Ayuntamiento.

Un traje compuesto de cazadora azulona serigrafiada y pantalón de invierno

Un jersey azul marino cuello pico.

Verano.

Un par de zapatos de verano puntera reforzada según colectivo. Calzado de seguridad tipo S2.

Dos Camisas celestes manga corta/polos manga corta serigrafiados escudo Ayuntamiento.

2 Pantalones azulón

Limpiadoras:

2 batas serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Personal de Guardería:

2 batas serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Policía Local:

a) a) Anualmente: Un par de zapatos, munición de dotación práctica de tiro, dos camisas de verano, una de invierno, una de faena, un pantalón de verano, un pantalón de invierno y un par de calcetas para bota.

b) b) Cada dos años: Cazadora, pantalón de faena, un par de botas de faena, un suéter, una corbata y una gorra.

c) c) Cada tres años: Chaleco reflectante P.L. y cazadora de faena.

d) d) Cada cuatro años: Cinturones, tahalí defensa, funda revolver, funda de grilletes y un anorak.

e) e) Cada cinco años: Cartera porta-carné, insignias y emblemas del cuerpo.

Las prendas del uniforme sólo podrán ser utilizadas por el personal de la plantilla, sin que las mismas puedan ser adaptadas en cuanto a sus características para otro servicio o cuerpo de carácter local. Cuando se rompan o extravíen debido a





un mal uso o descuido, el Ayuntamiento no se hará cargo, siendo su reposición por cuenta del Policía.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 35. Anticipos reintegrables.

a) Anticipos de sueldo:

Los trabajadores fijos podrán solicitar el cobro anticipado de una o dos mensualidades, a reintegrar dentro del año natural en que se solicite en plazos mensuales de la mitad o la totalidad de los meses que resten en dicho año, respectivamente. Los anticipos de sueldo incluirán el salario base, la antigüedad o trienios y el nivel o complemento de destino.

Se incluirá también al personal temporal siempre que la amortización del anticipo de sueldo se realice en período igual o inferior al de duración prevista del contrato, y siempre dentro del límite general del año natural.

b) Otros anticipos:

El personal fijo, con independencia de lo dispuesto en el apartado a), podrá solicitar anticipos reintegrables de seiscientos (600) euros o mil doscientos (1.200) euros, a reintegrar, respectivamente en doce o veinticuatro meses.

Se incluirá también al personal temporal siempre que la amortización del anticipo sea en un período igual o inferior al de duración prevista del contrato, y siempre dentro del límite general de los doce o veinticuatro meses.

La concesión de los anticipos se realizará por orden de presentación de peticiones y hasta cubrir la cuantía que para tal concepto se establezca.

Se podrá amortizar anticipadamente los reintegros de los plazos pendientes.

El reintegro se efectuará mediante descuentos en el nómina del beneficiario a partir del mes siguiente al de su abono.

Lo dispuesto en este artículo se entenderá en función de las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 36. Garantías y Asistencia Jurídica.

El Ilmo. Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores que la precisen o soliciten por razones derivadas de la prestación del servicio. Dicha asistencia jurídica se realizará por un Letrado Municipal, o en su defecto por el del Área de Cooperación Provincial de la Excm. Diputación Provincial de Almería, sin perjuicio de que las circunstancias de cada caso hagan recomendables, previa



consulta con los servicios jurídicos de la Corporación o del Área de Cooperación Provincial, la asistencia de otro Letrado especialista en la materia.

Caso de ser preceptiva la intervención de Procurador de los Tribunales, éste será designado por la Corporación.

El tiempo que el trabajador municipal emplee con ocasión de las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, cuando sea fuera del horario laboral establecido, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 37. Responsabilidad Patrimonial.

Los daños producidos por cualquier trabajador municipal en el desarrollo de sus servicios, en material propiedad del Ayuntamiento, y ajenos a su voluntad, serán de cargo y cuenta del Ayuntamiento.

El trabajador que, conduciendo un vehículo municipal y sin que medie intencionalidad, se vea privado del permiso de conducir por cualquier motivo, directamente relacionado con su trabajo, tendrá derecho a continuar en el Ayuntamiento, desempeñando otros trabajos relacionados con su servicio y conservando su antigüedad y retribución.

Artículo 38. Renovación de licencias y documentos.

El Ilmo. Ayuntamiento de Sorbas abonará los gastos de renovación de licencias o documentos (Carne de conducir, licencia de armas, etc.), a los trabajadores que en razón de su puesto de trabajo lo precisen. Se entenderá que un trabajador precisa dichas licencias o documentos cuando así se le haya exigido para su acceso al puesto de trabajo que ocupa.

Artículo 39. Premios.

Los trabajadores que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrán ser premiados, entre otras, con las siguientes recompensas:

- a) Felicitación por escrito.
- b) Diplomas o menciones honoríficas.
- c) Anulación de notas desfavorables de sus expedientes.
- d) Propuesta de los organismos competentes para recompensas honoríficas.
- e) Se otorgará una paga única de 600 euros al trabajador que haya cumplido 20 años de servicio en el Ayuntamiento.
- f) Se otorgará una paga única de 1.000 euros al trabajador que haya cumplido 30





años de servicio en el Ayuntamiento.

La concesión de los premios se hará por la Alcaldía del Ayuntamiento, oídos los representantes de los trabajadores.

Todos los premios se harán constar en el expediente personal del interesado, y serán expresamente valorados en los correspondientes concursos de ascenso.

Artículo 40. Asistencia sanitaria.

1. Ningún trabajador será admitido en el Ilmo. Ayuntamiento de Sorbas sin un reconocimiento médico previo.
2. Todo trabajador será reconocido anualmente.
3. Previo informe de los representantes sindicales y el preceptivo informe médico, el Ilmo. Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que aquellos trabajadores, que por su edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo, será reubicado en otro puesto, sin perjuicio de los derechos económicos que le corresponda.

Capítulo VI Régimen Disciplinario

Artículo 41. Faltas.

Se estará a las normas del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo será de aplicación la clasificación y enumeración de faltas leves, graves y muy graves establecidas para los funcionarios de la Administración.

Artículo 42. Sanciones.

Para la imposición de sanciones disciplinarias se estará a lo establecido en la Ley de la Función Pública y las normas que la regulan.

Artículo 43. Procedimiento disciplinario.

En lo no regulado en este artículo se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Para la imposición de cualquier sanción será preceptivo el trámite de audiencia al inculpado, para el que se establece un plazo de cinco días naturales.

Los plazos de prescripción quedarán interrumpidos por cualquier otro acto propio del expediente instruido, en su caso, siempre que la duración de este, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.





Se comunicarán a los representantes de los trabajadores las sanciones que se impongan por la comisión de faltas leves. Se solicitará informe a los representantes de los trabajadores, con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. Este informe deberá emitirse en el plazo de cinco días naturales.

Cuando se tome declaración al inculpado, si éste lo desea, podrá acompañarle un representante del personal.

Igualmente, si el inculpado lo solicita, podrá facilitársele vista del expediente disciplinario al representante del personal que indique.

Capítulo VII Derechos Sindicales

Artículo 44.

Los Representantes Sindicales tendrán las garantías sindicales reflejadas en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

En materia de crédito horario mensual, para el ejercicio de sus funciones de representación, los Representantes Sindicales dispondrán de las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Quedan fuera de este cómputo las horas utilizadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en período de negociación.

Se podrán acumular de forma mensual y / o anual el crédito horario, sin rebasar el máximo total, dando conocimiento de ello a la Corporación. Para el uso de crédito horario se deberá comunicar al responsable del servicio con 48 horas de antelación, en casos excepcionales, y con una semana en condiciones normales.

Los Representantes de los Trabajadores que ostenten cargo sindical en organizaciones de ámbito provincial, autonómico o nacional, podrán disponer de un número de horas adicional para atender dicha representación y en todo caso por el tiempo fijado en las convocatorias de las actividades, para las que han sido citados oficialmente.

La Corporación facilitará a los Representantes Sindicales los medios necesarios y suficientes para el desarrollo de sus funciones.

En todos los Centros de trabajo, dependientes del Iltmo. Ayuntamiento de Sorbas se dispondrá de tableros sindicales, de dimensiones suficientes y en lugar visible para la información sindical.

Capítulo VIII Prevención De Riesgos Laborales





Artículo 45. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, tiene como objeto la salvaguardia de la integridad física del trabajador, mediante la prevención.

Se configura, por lo tanto, como una referencia legal mínima, en el ámbito de las relaciones laborales.

Esta Ley introduce un nuevo enfoque en la prevención, basando sus valores en dos premisas para la mejora de las condiciones de trabajo:

El derecho de los trabajadores a una protección eficaz.

El deber de proteger del empresario.

Artículo 46. Delegado de prevención.

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el Trabajo, y se elegirá entre ellos, en el ámbito de los Órganos de Representación.

FUNCIONES: Las reflejadas en la Ley 31 / 1995 de 8 de Noviembre.

GARANTIAS: Como representantes legales de los trabajadores, tienen las mismas garantías, que se reflejan en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

CREDITO HORARIO: El tiempo utilizado por los Delegados de prevención para el desempeño de las funciones será considerado como crédito de horas mensuales retribuidas.

No se computará en dicho crédito:

Las reuniones convocadas por el Iltmo. Ayuntamiento.

Las actividades formativas.

Acompañar a los técnicos en las evaluaciones.

Acompañar a los Inspectores de Trabajo.

FORMACIÓN: El Iltmo. Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

SIGILO PROFESIONAL: El Delegado de Prevención deberá guardar sigilo profesional respecto de la información a que tenga acceso como consecuencia de su actuación en el Iltmo. Ayuntamiento.





DISPOSICIONES ADICIONALES

1ª. En todo lo no especialmente previsto y regulado en el presente Convenio, será aplicable el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, de 2 de agosto de 1.984, y disposiciones de carácter general dictadas o que se dicten para su aplicación y desarrollo.

2ª. Cualquier modificación del régimen de trabajo, sistemas retributivos, de las cuantías económicas y de las condiciones sociales que perciban los funcionarios locales, se aplicarán automáticamente al personal afectado por este Convenio, siempre que estas modificaciones mejoren las condiciones establecidas para los mismos.

3ª . Los trabajadores que ocupen plazas vacantes adquirirán la condición de personal interino hasta que sean convocadas las oposiciones, concurso o concurso - oposición correspondiente, siempre que hayan completado el período máximo legal de contratación temporal, y en tanto en cuanto la Corporación acuerde mantener cubierta la plaza ocupada.

4ª. En cuanto al régimen de incompatibilidades se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

5ª. Acoso Sexual

Conforme a lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y concretamente lo dispuesto en el Artículo 48, se establecen las siguientes medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

1. La empresa deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se establecerán medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.





Disposición Derogatoria

1ª. A la entrada en vigor del presente Convenio quedará derogado el anterior convenio y todas las disposiciones municipales que se refieran a temas establecidos en el presente Convenio o se hayan de establecer en las disposiciones que lo desarrollen o, en todo caso, que afecten a competencias exclusivas del Alcalde, de la Comisión de Gobierno o del Pleno de la Corporación.



ANEXO I

Tablas del Especifico Año 2008

PUESTO	GRUPO	NIVEL C.D.	ESPECIFICO
Secretario Interventor	A1	26	1048
Aparejador	A2	21	833,7
Asesor Jurídico	A2	20	664,98
Agente Empleo Desarrollo Local	A2	20	50
Policia Local	C1	18	828,57
Policia Local	C1	18	828,57
Archivero Bibliotecario	C1	18	0
Técnico Superior E. Infantil.	A2	18	160
Técnico Superior E. Infantil.	A2	18	100
Administrativo	C1	18	509
Administrativo	C1	18	500
Encargado Obras	C1	18	716,23
Promotor deportivo	C2	15	109,07
Oficial Electricista	C2	15	200
Oficial Fontanero	C2	15	350
Oficial Albañil	C2	15	90
Auxiliar Administrativo.	C2	15	400
Auxiliar Administrativo.	C2	15	586,27
Conductor	C2	15	362,23
Oficial Servicios Múltiples	C2	15	300
Operario de Mantenimiento	E	12	100
Operario Limpieza	E	12	150
Operario Jardinero	E	12	50
Operario	E	12	100
Limpiador Centro de salud	E	12	130
Limpiador (2)	E	12	100
Limpiador	E	12	50
Limpiador	E	12	37,5
Limpiador	E	12	25

Anexo 2

Reglamento del fondo de acción social ayuntamiento de sorbas

Artículo 1. Objeto



La regulación de las ayudas sociales se regirán por el presente Reglamento del Fondo de Acción Social.

Los sobrantes anuales del F.A.S. pasaran al fondo de plan de pensiones, no pudiéndose realizar repartos ni convocatorias de ayudas no programadas en la fecha de aprobación de los presupuestos.

Artículo 2. Junta administradora

1. Composición.

Se establece una Junta Administradora del Fondo de Acción Social, compuesta por los miembros de la mesa general de negociación.

2. Funciones y competencias.

La Junta Administradora tendrá las funciones y competencias:

- a)-Distribuir el presupuesto anual de gastos del Fondo de Acción Social.
- b)-Elaborar un fichero de registro para informatización, seguimiento y control de gastos por beneficiario.
- c)-Elevar las propuestas de gastos a la corporación municipal, el control de gasto y la disposición del montante anual, a través del seguimiento de informes trimestrales emitidos por la Intervención Municipal.

3. Régimen de sesiones.

La Junta Administradora se reunirá, con carácter ordinario durante el mes de Diciembre, para estudiar, valorar y proponer, entre las solicitudes presentadas, aquellas susceptibles de aprobación. Dichas prestaciones se presentaran desde el 1 de Enero al 30 de Noviembre y se abonaran en la nomina del mes de Febrero.

Las facturas presentadas en mes de Diciembre se pasaran al año siguiente

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Al personal en servicio activo funcionario de carrera, laboral fijo, contratado temporal con fondos municipales y funcionario interino en estos dos últimos casos con una antigüedad de seis meses de forma continuada, cónyuge e hijos a su cargo.

Las solicitudes se formularán en modelo oficial, acompañando la documentación exigida en cada convocatoria.

Las ayudas solicitadas por el trabajador y su familia no podrán sobrepasar la





cantidad de 1.000 Euros al año.

Artículo 4. Ayudas por estudios y guarderías:

Estas ayudas se establecen para los empleados municipales en activo e hijos.

Las modalidades serán:

A) Guarderías

Para cada hijo, hasta tres años de edad y con un límite de diez meses será de 50 Euros al año, si la guardería es municipal se concederá una beca de reducción del 50 % de la cuota establecida por la misma.

B) Educación infantil y primaria:50 Euros

C) Educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y enseñanzas de régimen especial 50 Euros.

D) Enseñanza universitaria, se establece una ayuda del 100 Euros al año, admitiéndose un máximo de una asignatura suspensa y exceptuándose la repetición.

Las ayudas se recibirán en un solo pago y se concederán siempre que se presente la denegación de las becas del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de octubre a diciembre incluido.

Documentación a aportar en las modalidades A y B:

Fotocopia del Libro de Familia.

Certificado o resguardo de Matricula.

Denegación de la ayuda estatal.

Documentación a aportar en las modalidades C y D:

Fotocopia del Libro de Familia.

Certificado o resguardo de Matricula.

Certificado de notas del curso anterior.

Denegación de la beca del MEC.

Serán excepciones a estas ayudas:



Los estudios que no sean oficiales.

Las llamadas asignaturas sueltas.

Las segundas carreras, tesis, tesinas, doctorados y máster.

Los alumnos que repitan curso.

Artículo 5. Prestaciones medico - sanitarias:

Las cantidades que enumeran en este Artículo para las Prestaciones Sanitarias, se actualizaran al inicio de cada año en un porcentaje equivalente al IPC.

Ayudas por Ortopedia, Audífonos y Aparatos de Fonación:

Calzado ortopédico	54 Euros
Plantillas	30 Euros
Vehículo para inválidos, en tales supuestos y siempre que se justifique la necesidad del vehículo, se concede por una sola vez la ayuda de	350 Euros
Audífonos y Aparatos de Fonación	450 Euros

Ayudas por Prótesis y Gastos Dentarios:

Ortopantomografía (radiografía) 1 al año	20 Euros
Limpieza Anual	50 Euros
Dentadura Completa	432 Euros
Dentadura Superior o inferior	216 Euros
Fundas, 4 al año por unidad familiar	41 Euros
Obturación, máximo 10 al por unidad familiar	30 Euros
Ortodoncia (Ayuda única con un máximo de 3 años de tratamiento)	432 Euros
Pulpotomía	30 Euros

C- Ayudas por Óptica

Gafas Completas (Máximo 1 par al año)	60 Euros
Gafas Completas Progresivas	(Máximo 1 par al año) 120 Euros
Renovación de Lentes	(Máximo 2 pares al año por unidad) 30 Euros
Renovación de Lentes Progresivas	(Máximo 2 pares al año por unidad) 60 Euros
Lentes de Contacto	(Máximo 2 anuales) 70 Euros

Para el caso de que el presupuesto para las ayudas sociales sea inferior a las solicitudes presentadas se aplicara una reducción porcentual.



Artículo 6 .Fianzas y depósitos:

Todos los empleados públicos quedan exentos de la prestación de fianzas o depósitos en sus relaciones administrativas con el Ayuntamiento, establecidas en las Ordenanzas Municipales, salvo las que obligatoriamente exija la Ley.

Artículo 7 . Incompatibilidades:

Las modalidades de ayuda objeto de este reglamento son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad pública o privada, salvo que aquélla fuera de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia, resolviendo el Comité de Valoración del fondo.

Artículo 8. Falsedad Documental:

La ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o la perdida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar.

En cualquier momento, la Junta Administradora del fondo podrá requerir cualquier documentación complementaria para su estudio

Artículo 9. Redistribución de Cuantías:

Las cuantías contempladas en este reglamento para cada modalidad de ayuda se someterá a estudio por la Junta Administradora, de modo que permita, con base en la demanda de los trabajadores, su redistribución para cada ejercicio, estableciendo el siguiente porcentaje Prestaciones Medico - Sanitarias un 70 %

Ayudas por Estudios y Guarderías un 30 %

Artículo 10. Remanentes:

Todos los remanentes de la cuenta de operaciones no presupuestarias serán acumulados en el plan de pensiones.

Artículo 11. Prórroga Automática:

Este Reglamento, si no es denunciado por ninguna de las partes (Corporación, Sindicatos) ante la Junta Administradora del F.A.S., mediante solicitud en el registro del Ayuntamiento, antes del 15 de diciembre del año en curso, queda prorrogado un año más.

Disposiciones Finales:





En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales, serán considerados como una única familia.

Las dotaciones presupuestarias globales del Fondo de Acción Social se distribuirán en función de los programas anualmente.

