

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente convenio es de aplicación al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente.

Quedan al margen de este convenio aquellas relaciones o contratos laborales sometidos a subvenciones o programas específicos y no estructurales, cuyos convenios con las respectivas administraciones determinaran los emolumentos y haberes a satisfacer, no siendo, pues, de aplicación al presente.

Artículo 2. Vigencia.

a) El presente convenio entrará en vigor el 01/01/06 y hasta el 31/12/08, entendiéndose prorrogado por un año, si no media denuncia del mismo por alguna de las partes con un mes de antelación a su vencimiento, y en cualquier caso, continuará vigente hasta la aprobación del que lo sustituya.

b) Las condiciones legales y económicas establecidas en este Acuerdo-Convenio tienen el carácter de mínimas y, por tanto, cualquier mejora que se establezca por acuerdo o norma más favorable al personal incluido en su ámbito de aplicación, se aplicará prevaleciendo sobre el contenido del presente Acuerdo-Convenio.

Artículo 3. Denuncia y prórroga.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente convenio y/o por las centrales sindicales podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del plazo de vigencia y, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas si las hubiera.

De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales completos.

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



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

Las disposiciones legales más favorables prevalecerán sobre el presente Acuerdo.

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

Artículo 4. Comisión Mixta Paritaria.

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria, integrada por tres responsables de la Corporación y tres representantes de los trabajadores. Ambas partes podrán designar un asesor para estar presente en las reuniones de dicha Comisión Mixta. En el caso de que los temas a tratar o resolver coincidan con materias de igualdad entre hombre y mujer, la Comisión Mixta Paritaria podrá contar con un/una Asesor/a especialista. Las funciones de la Comisión Mixta Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación del texto del acuerdo en su aplicación.
- b) Resolución de cuantos asuntos y reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo con excepción de las que requieran intervención de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento.
- c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter individual o colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan.
- d) Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el Acuerdo.
- e) Valoración de aquellos puestos de trabajo no especificados en la Relación de Puestos de Trabajo, así como revisar el sistema de valoración, contratación y promoción para evitar la discriminación sexista.
- f) Analizar la normativa que se aplica en la empresa para comprobar el cumplimiento del principio de no discriminación.
- g) Potenciar el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades eliminando por tanto usos y sistemas que condicionan y limitan las posibilidades de las trabajadoras.
- h) Elaborar y divulgar una declaración de principios en la que se estipule de forma expresa que el acoso sexual no puede ser ni permitido ni tolerado y que las/os trabajadoras/es tiene el derecho de presentar una queja si son víctimas del





mismo. A su vez dicha declaración deberá expresar cuando existe un comportamiento indebido, que en determinadas circunstancias, puede ser ilegal, así como el procedimiento que debe seguirse en caso de queja o solicitud de ayuda, indicando las medidas disciplinarias. Todo ello de conformidad con la Recomendación de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo (92/131/CEE y el Código de Conducta para combatir el acoso sexual en el trabajo)

- i) Revisión puntual del Acuerdo y revisión anual de los aspectos económicos.
- j) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del acuerdo o vengan establecidas en su texto y cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.
- k) Se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes (Delegados de Personal o Corporación) en un plazo máximo de quince días, debiendo levantar Acta de los acuerdos adoptados y hacerse públicos.
- l) Esta Comisión quedará constituida en el plazo máximo de diez días, contados a partir de la aprobación del presente Acuerdo, quedando sujeta, además a las normas establecidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, el Estatuto de los trabajadores y la Ley 9/87 de Organos de Representación y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- m) Los acuerdos de esta Comisión se recogerán en actas y se incorporarán al texto del Acuerdo, sin perjuicio de su publicación, en su caso, en el B.O.P.

El presente Acuerdo-Convenio o sus modificaciones, serán firmados por las partes negociadoras (Corporación y Delegado de Personal), y posteriormente, sometido a aprobación en la primera sesión que celebre el Ayuntamiento Pleno después de su firma y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Corporación se compromete a negociar con los representantes sindicales los futuros Acuerdos-Convenios de las condiciones de trabajo del personal laboral con una antelación de al menos, dos meses a la aprobación de los Presupuestos Ordinarios. Es objeto de este punto el que la Corporación ajuste el Presupuesto de su Capítulo I de Personal a los compromisos adquiridos previamente con el Personal Laboral.

Capítulo II Organización Del Trabajo, Selección Personal Normas Sobre Ingreso, Promoción Interna

Artículo 5. Organización del Trabajo.

La organización práctica del trabajo corresponderá a la Corporación. Una vez elaborado y propuesto el Organigrama Funcional y Administrativo, instrumento de organización y división del trabajo, los/as Delegados/as Sindicales de Personal



tendrán las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración de cualquier organigrama nuevo, cambio o modificación del mismo.
- b) Emitir informe sobre traslado total o parcial de las instalaciones y sobre los traslados de personal que supongan para los afectados disminución de haberes complementarios.
- c) Conocer todos los puestos de trabajo vacantes en dicho organigrama y plantilla municipal.
- d) Todas las Jefaturas incluidas en el organigrama serán cubiertas mediante Concurso interno de acuerdo con el Reglamento de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción

Profesional R.D. 364/1995, salvo lo que disponga la legislación vigente.

Todas aquellas otras competencias que con relación a esta materia le vengán atribuidas legalmente.

Artículo 6. Principios aplicables a la selección de personal.

El ingreso del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo al Ayuntamiento, se realizará previa Oferta Pública de empleo mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso o concurso oposición en los que se garanticen, en todo caso, los principios Constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las necesidades eventuales o temporales se cubrirán mediante nombramientos interinos conforme a lo que establezca la legislación vigente a excepción lógica del personal laboral temporal, necesario para determinadas obras o servicios coyunturales, así mismo, en virtud del artículo 15.1 b informe del Estatuto de los Trabajadores:

"Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos así lo exigieran, aún tratándose de la actividad normal de la empresa ". Por el presente convenio colectivo se modificará la duración máxima de estos contratos hasta los doce meses en períodos de dos años.

Artículo 7. Normas aplicables a la selección.

El proceso selectivo del personal fijo se adecuará a las reglas establecidas por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Empleados de la Administración Local y por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se



aprueba el Reglamento General de Ingreso de personal al servicio de la Administración del Estado.

En las comisiones o tribunales de selección figurará como vocal, con voz y voto, un Delegado Sindical de Personal, que deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate, y caso de que no tuviera dicha titulación, requerirá a uno que lo tuviera.

Artículo 8. Plantilla de Personal y Oferta Pública de Empleo.

1. Con la aprobación del Presupuesto del Ayuntamiento, se aprobará la plantilla del personal. Las plazas vacantes de la misma que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente, constituirán la Oferta Pública de Empleo del referido ejercicio. La Oferta podrá especificar tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna.

2. Las plazas vacantes de personal que surjan en la plantilla como consecuencia de jubilaciones, excedencias voluntarias, y demás causas establecidas en las normas aplicables a cada categoría de personal, se cubrirán en la Oferta de Empleo inmediata, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y siempre que se den circunstancias objetivas que lo hagan necesario a juicio de la Corporación y previo informe de los/as representantes del personal.

3. La propuesta de plantilla y de Oferta Pública de Empleo se informará previamente por la Comisión Mixta Paritaria para ser elevada a Pleno para su aprobación, y se negociarán las plazas que deban ser cubiertas por promoción interna.

Artículo 9. Unificación del Régimen Jurídico del Personal.

El personal se regirá por la legislación vigente en materia de función pública.

Artículo 10. Protección al empleo.

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

Artículo 11. Promoción interna estable.

El Ayuntamiento de Pinos Puente facilitará la promoción interna consistente:

a) En el ascenso de un grupo de titulación de los contemplados en el Catálogo de



Puestos de Trabajo vigente, a otro del inmediato superior.

b) A otro Cuerpo o Escala del mismo grupo, siempre que se desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico y se deriven ventajas para la gestión de los servicios.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo deberá para ello, pertenecer a la plantilla, poseer la titulación exigida para el ingreso en los superiores, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 30/84, de

2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca o la que se establezca por disposiciones específicas, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que establezca el Pleno de la Corporación.

A estos efectos se reservaran de las plazas convocadas, las correspondientes a la promoción interna, exonerándose de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

Se propiciarán mecanismos que faciliten únicamente la promoción interna estable respetando en todo caso la legislación vigente.

La promoción interna estable deberá ser un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y sus niveles de motivación e integración.

La promoción se basará en el esfuerzo profesional, el historial profesional, la carrera administrativa desarrollada, la formación y la cualificación adquiridas, así como la antigüedad.

Las pruebas selectivas que se establezcan en el marco de la ordenación global de los recursos humanos que integran la Corporación, podrán realizarse en convocatorias específicas, separadas e independientes de las de ingreso en la Administración. Deberán ajustarse a lo señalado en el párrafo anterior y garantizarán la objetividad y adecuación de los procesos que se desarrollen, respetando el marco jurídico de la función pública.

Igualmente se estudiará el diseño de cursos de capacitación profesional que pueden ser valoradas en los procesos de promoción interna.

c) Aquellos puestos de trabajo desempeñados por el personal laboral fijo cuya responsabilidad o dedicación, en virtud de el art. 22 de la Ley 30/1984, esté previsto específicamente para personal funcionario, se establecerá el procedimiento adecuado con la mayor celeridad posible a la funcionarización.

Artículo 12. Trabajos de distintas categorías.



La Corporación en caso de eventual necesidad, podrá destinar al personal a la realización de trabajos de otro puesto de trabajo, reintegrándose el/la trabajador/a a su antiguo puesto al cesar la causa que motivare el cambio, respetando el derecho al cargo.

Cuando con carácter provisional sea necesario encomendar funciones de superior categoría responsabilidad a la que se tiene, y no existan puestos equivalentes de Jefatura vacantes, las retribuciones complementarias que les sean aplicables serán cuantificadas en expediente individual por asimilación a los complementos de destino y específicos de puestos similares y con intervención de los representantes de personal.

Estas situaciones se podrán mantener por un plazo de seis meses y podrán ser renovadas solo si existe acuerdo entre la Corporación, el empleado/a y los representantes de personal.

En ningún caso, la realización de trabajos de superior categoría supondrá la consolidación definitiva de ésta, quedando el acceso a la misma sometido a los correspondientes sistemas de promoción regulados en el artículo 13 del presente Acuerdo y legislación vigente. A estos efectos, previa acreditación de la realización de trabajos de categoría superior durante seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, la Corporación vendrá obligada a crear la plaza en plantilla, cubriéndose por promoción interna. El empleado podrá solicitar que se proceda a la creación y cobertura de la plaza.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad de la Corporación esta precisara destinar a un empleado a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, solo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible que dure esa situación, percibiendo los mismos emolumentos que percibía en el puesto de origen.

Artículo 13. Clasificación: Grupos y Categorías.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo se clasificará de acuerdo con sus funciones, en los grupos y categorías que se recogen en el Catálogo de Puestos de Trabajo, anexo a este acuerdo, entrando en vigor en el momento de su firma, aunque será revisado en el plazo de tres meses por la Comisión Mixta Paritaria.

Artículo 14. Relación de puestos de trabajo. Grado personal.

La Corporación aprobará la relación de puestos de trabajo y los que correspondan a cada categoría así como el régimen de provisión.

Todo el personal en plantilla incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo poseerá un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en que se



clasifiquen los puestos de trabajo.

El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el empleado desempeña un puesto de trabajo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computa con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado. No obstante lo anterior el empleado que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado. Este último caso será aplicable al personal que hubiese sido nombrado en puestos de trabajo a partir de la entrada en vigor de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de medidas para la reforma de la Función Pública.

A los efectos de consolidación de grado se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

La consolidación del grado personal comporta la percepción del complemento de destino correspondiente al mismo, con independencia del puesto de trabajo que desempeñe.

Artículo 15. Provisión de Puestos de Trabajo.

La provisión de puestos de trabajo se realizará conforme a la legislación vigente.

Los puestos de trabajo vacantes que conforman la Oferta Pública de Empleo se cubrirán, antes de su provisión por convocatoria pública, por convocatoria interna de traslados en la que podrá participar el personal de esta Corporación que sea de las misma categoría y grupo, y cuyas normas se negociarán en la Comisión Mixta Paritaria.

1. El concurso constituirá el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y en el se tendrán en cuenta únicamente los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

Cuando en atención a los puestos a cubrir, así se determine en la convocatoria los concursos podrán tener dos fases. En la primera, se valorará el grado personal consolidado, la valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento y antigüedad. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos a las características de cada puesto. A tal fin, podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas especificadas en la convocatoria.





Las bases de estas convocatorias serán aprobadas por el Sr. Alcalde a propuesta de la Comisión Mixta Paritaria.

En todos los concursos será preceptivo la presencia de representantes de la Corporación y un Delegado Sindical de Personal.

2. La Corporación, previo análisis y valoración del actual organigrama, procederá a la provisión definitiva de los puestos de trabajo, mediante los oportunos concursos, en 18 meses a partir de la aprobación del acuerdo por el Pleno.

3. Las bases de la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo serán aprobadas por el Sr. Alcalde a propuesta de la Comisión Mixta Paritaria.

4. Hasta la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo, los concursos y convocatorias de libre designación tendrán carácter interino y provisional, sin perjuicio de la consolidación de grado que les corresponda.

5. Los puestos de trabajo de jefatura de grupo, negociado y sección se proveerán mediante concurso de méritos, en los que se tendrá únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria.

6. No se exigirán derechos de examen en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo o promoción interna. La documentación que se requiera presentar al trabajador para participar en esas convocatorias y que conste en su expediente personal, será compulsada de oficio por la Corporación.

Artículo 16. Movilidad funcional y remoción de puestos de trabajo.

La Corporación reconoce de conformidad con la legislación vigente el derecho al cargo del personal al servicio de la misma, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo efectuada por los órganos competentes.

1. La movilidad funcional entre puestos base de igual grupo se realizará respetándose la categoría profesional, titulación y retribuciones personales consolidadas y entre los puestos de trabajo que se correspondan a la categoría profesional del empleado.

2. Los empleados adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional, pudiendo ser adscritos a otros puestos de trabajo, dentro del mismo grupo y de conformidad con las normas aplicables.

3. El personal que accede a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrá ser removido por causas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que





impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

La remoción se efectuará previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento y oída la Comisión Mixta Paritaria, en su caso.

4. En los casos enumerados en los apartados 2 y 3 del presente artículo, la adscripción a otro puesto de trabajo conllevará la percepción de las retribuciones complementarias correspondientes al nuevo puesto de trabajo, sin perjuicio de la consolidación de grado que corresponda y que implicará el percibo, al menos, del complemento de destino correspondiente al mismo.

Artículo 17. Cese del personal.

El personal al servicio del Ayuntamiento de Pinos Puente cesará por las causas establecidas en la legislación vigente.

Artículo 18. Jubilación.

Con carácter general, la jubilación del personal incluido en este Acuerdo tendrá lugar a los 65 años de edad, con las percepciones que marque la Ley.

Al jubilarse, el empleado percibirá una ayuda de forma lineal de 1.200 euros más la mensualidad en curso. Así mismo, dicha ayuda se percibirá cuando la jubilación se produzca por invalidez o por jubilación anticipada y no haya mediado cantidad alguna como consecuencia de acuerdo con la Comisión de Gobierno o Pleno, salvo que sea inferior a dicha cantidad de 1.200 euros

Artículo 19. Excedencias y situaciones del personal laboral.

Las excedencias y situaciones administrativas del personal laboral se regirán por lo dispuesto en su normativa específica, con las particularidades establecidas en el presente Acuerdo.

El personal laboral al servicio de la Corporación, tendrá derecho a las excedencias reguladas en el artículo 29 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Así mismo, tendrán derecho a la excedencia regulada en la Ley 4/95, de 23 de marzo por la que se regula el permiso parental y por maternidad.

De conformidad con lo previsto en el art. 133 bis de la Ley General de la Seguridad Social, a efectos de la prestación por maternidad, se considerarán situaciones protegidas la maternidad, la adopción y el acogimiento previo durante los periodos de descanso que por tales circunstancias se disfruten.

Los empleados tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres



años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha del nacimiento de este. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos. Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban.

Capítulo III Retribuciones Económicas.

Artículo 20. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo, se clasifican en los siguientes conceptos:

- a) Retribuciones básicas que comprenden el sueldo base, la antigüedad y las pagas extraordinarias.
- b) Complemento de Destino.
- c) Complemento específico.
- d) Complemento de productividad.
- e) Gratificaciones por servicios extraordinarios.

2. Los conceptos anteriores se incrementarán en lo que fijen las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado de las revisiones salariales que se establezcan, a excepción del Complemento de Productividad y Gratificaciones. Cualquier modificación del esquema retributivo que para el personal se establezca en el presente Acuerdo, habrá de ser negociado por la Comisión Mixta Paritaria.

3. Cualquier variación de las citadas valoraciones será fruto de la negociación habida en la Comisión Mixta Paritaria.

4. Todos los conceptos retributivos que figuran en este artículo tendrá para el personal carácter de salarial y cotizables a la Seguridad Social.

5. Salvo en los casos que se viniera percibiendo complemento personal transitorio y hasta tanto éste sea absorbido, en ningún caso se devengará ni percibirá otros complementos, gratificaciones o conceptos retributivos que no sean los aquí señalados o expresamente contemplados en este Acuerdo. A tal fin, cualquier otra percepción individual o colectiva que se viniera obteniendo con anterioridad quedará absorbida por las que aquí se establezcan.

Artículo 21. Sueldo Base.

El sueldo base para todo el personal de la Corporación será el que corresponda de acuerdo con la clasificación de grupos que se contienen en el Catálogo de Puestos de Trabajo, y la cuantía que para cada uno de ellos se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 22. Antigüedad.

El personal laboral fijo percibirá por cada trienio cumplido al servicio de la Corporación la cuantía legalmente establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Los empleados públicos se registrarán de acuerdo con la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública y Legislación de desarrollo.

Artículo 23. Pagas extraordinarias.

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

La cuantía de cada una será de una mensualidad del salario base más antigüedad más parte del Complemento de Destino que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Además tendrá una gratificación de 1º de mayo que consistirá en el abono de un mes de salario base más la antigüedad.

El periodo del cómputo para esta paga 1º de mayo será anual y se devengará desde el 1º de mayo del año anterior al 30 de abril del año en curso, en cuya nómina será abonada.

Artículo 24. Nivel del Puesto de Trabajo.

En ningún caso los empleados incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Acuerdo podrán desempeñar puestos de trabajo no incluidos en los intervalos del nivel correspondiente a cada grupo según el Catálogo de Puestos de Trabajo y la regularización de la L.P.G.E. que por aplicación directa al personal laboral registrarán las cuantías de cada nivel.

Se fijan los siguientes:

Grupo Nivel mínimo Nivel máximo

A 22 30



B 18 26

C 14 22

D 11 18

E 10 14

El Personal laboral que cese en el desempeño de su puesto de trabajo por alteración o supresión del mismo, continuará percibiendo, en tanto se le atribuya otro puesto en un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de procedencia.

Artículo 25. Complemento de destino.

El Complemento de Destino es el que se atribuye a cada puesto de trabajo de acuerdo con las funciones que le son inherentes y el correspondiente nivel que se le asigne en el vigente Catálogo de Puestos de Trabajo.

Los niveles se contienen en el Catálogo de Puestos de Trabajo, en la cuantía que para cada uno de ellos establezca la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

Artículo 26. Complemento específico.

Es el destinado a retribuir las condiciones particulares de aquellos puestos de trabajo a los que se asigne en el vigente Catálogo de Puestos de Trabajo.

A) El grado del contenido del puesto (G.C.P.) valora los factores de especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad y responsabilidad, en las cuantías y niveles recogidos en el vigente Catálogo de Puestos de Trabajo.

B) Las condiciones de trabajo (C.T.) valoran los factores de esfuerzo físico, peligrosidad, penosidad y toxicidad, en la cuantía recogida en el C.P.T.

Artículo 27. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

Se entiende como servicios extraordinarios los prestados fuera del horario habitual de servicio (por razones de especial urgencia o de fuerza mayor) y siempre que se supere el cómputo anual de horas fijadas y el horario de la jornada. La necesidad de prestar estos servicios extraordinarios la determinará el/la Jefe inmediato, quién informará al Alcalde o Concejal Delegado oportuno, siendo estos quienes, en último lugar, estimarán sobre la conveniencia o no de prestar dichos servicios.

Estos servicios se compensarán primordialmente y siempre que la organización del trabajo lo permita, por tiempo de descanso en la proporción de dos horas de



descanso por una de trabajo.

De no compensarse con descanso, se abonarán estas horas como gratificaciones por servicios extraordinarios, con la siguiente fórmula.

En jornada laboral normal: Valor neto de una hora del trabajador del que se trate, multiplicado por 1,5

En jornada laboral nocturna: Valor neto de una hora del trabajador del que se trate, multiplicado por 2.

En jornada festiva/diurna por 2.

En jornada festiva/nocturna: Valor neto de una hora del trabajador del que se trate, multiplicado por 2,5

Artículo 28. Revisión Salarial.

Se aplicará una revisión salarial a los empleados públicos de la Corporación, según los presupuestos Generales del Estado.

Artículo 29. Indemnizaciones por razón de servicio.

El personal de la Corporación que por razón del servicio hubiera de desplazarse en vehículo propio se abonará en razón de 0,17 euros/km. El porcentaje en que aumente el Estado este concepto para sus empleados se aplicará a esta cantidad.

También se abonarán indemnizaciones por razón del servicio a todo el personal en los supuestos contemplados y cuantías previstas en la Legislación reguladora de la función pública.

En ningún caso se generará derecho o complemento alguno por gratificación de servicios extraordinarios, por el uso del vehículo propio.

El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio no genera derecho al mantenimiento de las mismas si estos dejaran de producirse.

La Corporación establecerá los mecanismos de control necesario para la correcta aplicación del presente artículo.

Artículo 30. Complemento en caso de incapacidad transitoria.

En caso de enfermedad, accidente, baja maternal, se abonarán al personal laboral las diferencias que puedan existir entre la prestación económica del I.T. y el 100% de la totalidad de las remuneraciones que perciba el/la empleado/a mientras permanezca en situación de I.T., dejando de percibir parte proporcional de gratificaciones extraordinarias y o productividad.





A este efecto la empresa podrá someter al empleado/a a reconocimiento de otro/a facultativo/a designado/a por ella, para que ratifique la baja médica dictada por el médico de la Seguridad Social. Si el dictamen del Médico de Empresa no coincidiese con el dictamen emitido por el de la Seguridad Social, prevalecerá el criterio de ésta en cuanto a la baja. En cuanto a la percepción de retribuciones, éstas mermarán al 75% si el tiempo de I.T. supera los tres meses. La negativa a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja, producirán la pérdida del complemento económico que abona la Corporación.

El empleado público que prolongue voluntariamente o injustificadamente el estado de enfermedad o accidente con independencia de cualquier otras responsabilidades incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

Capítulo IV Condiciones Trabajo

Artículo 31. Jornada laboral y horario.

1. El personal no sometido a turnos realizará, con carácter general, la jornada continuada durante todos los meses del año, según el horario que se establezca para las administraciones públicas.

* La jornada de trabajo de todo el personal afectado por este Acuerdo-Convenio será de 37.5 horas semanales, en jornada continuada.

* El horario diario general para el personal de oficinas y asimilados será desde las 8´00 horas hasta las 15´00 horas, de lunes a viernes.

* Se establecen los siguientes como horarios especiales:

* En el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, el horario será desde las 8´00 horas hasta las 14´00 horas.

* Durante la Semana Santa y FERIA de agosto, el horario será desde las 9´00 horas hasta las 14´00 horas.

* Durante la jornada se dispondrá de 30 minutos para el desayuno o bocadillo, siempre que la jornada sea de cuatro horas o más. La determinación, control y fijación de los turnos de descanso corresponderá a la Dirección de los servicios, cuidando que el mismo quede debidamente atendido en todo momento.

* Cuando por necesidades públicas: catástrofes, terremotos, etc., que el Ayuntamiento tenga que atender las consecuencias que de las mismas se deriven, el personal prestará estos servicios públicos con independencia de su jornada laboral. Estas horas serán abonadas como gratificaciones por servicios extraordinarios.



Artículo 32. Vacaciones.

1. Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal laboral serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Departamento u Organismo, previa consulta con los representantes sindicales. A estos efectos, sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días 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.

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

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

2. Se disfrutarán preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año, si bien se respetarán los acuerdos que existan para su disfrute en los distintos colectivos y servicios.

3. Dentro del primer cuatrimestre del año, se elaborará por los Jefes de los respectivos servicios y los representantes sindicales el correspondiente plan de vacaciones.

A petición del interesado este plan podrá cambiarse con el visto bueno del Jefe del servicio.

4. Para las vacaciones se establecerán turnos por días en un sistema de rotación donde ningún trabajador sea discriminado por razones del servicio ni por cargos jerárquicos, tomando como base en primer lugar el Acuerdo-Convenio y en



segundo el sorteo.

5. La baja temporal por enfermedad no impide el devengo del derecho de vacaciones.

Por el contrario, la baja por enfermedad ocurrida durante el disfrute de las mismas, interrumpe el transcurso de su duración. El empleado afectado por la baja deberá comunicarlo, de forma inmediata al Servicio de Salud y presentará la baja correspondiente.

La Corporación llevará a cabo el control y seguimiento de las incidencias que se deriven de dicha situación.

En ambos casos, el empleado tendrá derecho a que se señale un nuevo periodo de disfrute de los días afectados por la baja oficial siempre que no haya transcurrido el año natural dentro del cual habían de disfrutarse y de conformidad con las necesidades del servicio.

Como consecuencia de la elección del turno de vacaciones no se podrá crear la necesidad de contratación temporal.

La enfermedad debidamente acreditada, sobrevenida inmediatamente antes de comenzar las vacaciones anuales, puede ser alegada para solicitar un cambio en la determinación del momento de su disfrute, teniendo siempre en cuenta las necesidades del servicio.

El tiempo de enfermedad, accidente o maternidad se computa también como de servicio a efectos de acumular derecho a las vacaciones y no se computa como parte de las vacaciones mismas.

6. No cabe acumulación de vacaciones a varios años, pues la vacación es anual.

Artículo 33. Fiestas.

Para las fiestas laborales se estará a lo promulgado en el Calendario Laboral de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía., teniendo todas ellas carácter de absolutas, abonables y no recuperables. Sin menoscabo de las fiestas locales que establezca la Corporación Municipal.

Artículo 34. Permisos y Licencias.

1. El personal de la Corporación tendrá derecho a permiso retribuido previa comunicación y posterior justificación en los siguientes casos.

a) 15 días por matrimonio.

b) 4 días por nacimiento de hijo/a.





c) Por fallecimiento o enfermedad grave del padre, madre, hijos/as, hermanos/as, cónyuge, hasta 4 días. Si hubiera de desplazarse fuera de la provincia hasta 5 días.

En caso de especial gravedad podrá ampliarse por la Corporación hasta 15 días. La consideración de enfermedad grave vendrá avalada por un justificante del facultativo correspondiente y la conformidad del Servicio de Salud Laboral de la Corporación.

d) Dos días en caso de enfermedad grave o fallecimiento de parientes, de hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, fuera de la provincia, el plazo será de cuatro días. La consideración de enfermedad grave vendrá avalada por facultativo correspondiente y la conformidad del Servicio de Salud

Laboral de la Corporación.

e) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, según establece la Ley, el tiempo necesario.

f) Por cambio de domicilio, según lo establecido en la legislación vigente. La concesión de este permiso deberá solicitarse con cinco días de antelación y acreditarse e forma fehaciente. Este permiso podrá ser acumulable con la licencia de matrimonio.

g) Para exámenes, el tiempo suficiente, de acuerdo con la legislación vigente.

h) El tiempo indispensable para asistencia al médico o especialista, debiendo justificar debidamente cada visita.

i) Por maternidad de la empleada, 18 semanas, que se ampliarán a 20 en caso de parto múltiple.

j) La empleada, por lactancia de un hijo menor de un año, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos periodos. A su voluntad, podrá sustituirse este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre, en caso de que ambos trabajen.

k) Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún/a menor de seis años, o a un/a disminuido/ a físico/a o psíquico/a que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario entre al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquellas.



l) Todo el personal dispondrá de 6 + 2 días laborales de permiso, por asuntos propios, a disfrutar en cualquier época del año, según las necesidades del servicio y a criterio del empleado/a, no pudiendo unirse en este caso a las vacaciones reglamentarias, debiendo solicitarse con una antelación de 48 horas.

m) Por boda de hijo/a, padres o nietos, el día, ampliable a dos en caso de desplazamiento.

n) Los días 24 y 31 de diciembre.

o) Por interrupción del embarazo se concede licencia de 7 días.

p) Por adopción, 16 semanas si el adoptado es menor de nueve meses, y 8 semanas si es mayor de nueve meses y menor de cinco años.

2. El disfrute de los permisos indicados requerirá siempre la previa comunicación al correspondiente Jefe de Departamento.

3. La Corporación concederá a su personal permisos de hasta quince días (al año) naturales sin retribuir, por asuntos propios. Dichos permisos se concederán siempre que el servicio lo permita y previa petición razonada.

4. La Corporación concederá a quienes lo soliciten una licencia de hasta seis meses sin sueldo y baja en la Seguridad Social, con reserva de su puesto de trabajo, cada dos años. Dicha licencia se concederá siempre que el servicio lo permita.

5. Los empleados con más de cinco años de antigüedad en la Corporación podrán disfrutar de un año de licencia sin cómputo de antigüedad y retribuciones, con reserva del puesto de trabajo, no pudiendo disfrutarlo de nuevo hasta que transcurran cinco años desde la finalización del periodo anterior.

6. El empleado que tenga a su cuidado parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge, compañero/a que padezcan enfermedad grave y continuada, podrá solicitar una licencia de hasta un año de duración sin retribución y con reserva de su puesto de trabajo.

7. Los Delegados Sindicales de personal tendrá derecho a permisos para asistencia a cursos, congresos, etc.

De carácter sindical, previa comunicación a sus responsables y al Delegado de Personal con una antelación mínima de tres días y posterior justificación del uso de tal permiso.

8. La Corporación adoptará las medidas oportunas para comprobar el uso adecuado de lo previsto en el presente artículo.

Artículo 35. Movilidad geográfica.

La movilidad geográfica de los empleados públicos se regirá por la normativa básica estatal y demás legislación aplicable a los mismos.

Artículo 36. Empleados mayores de 55 años.

La Corporación podrá destinar al personal mayor de 55 años o que vean mermadas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales, a trabajos, para los que teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas a petición del interesado/a, previo informe del Servicio de Salud Laboral y teniendo conocimiento el Comité de Seguridad y Salud, percibiendo las retribuciones que correspondan al último puesto de trabajo realizado.

Artículo 37. Formación del personal.

1. Los cursillos que se soliciten por los empleados, deberá tener relación directa con el trabajo que desempeñen, siempre teniendo en cuenta que el servicio se quede debidamente cubierto, previo estudio y autorización de la Corporación que estudiará o tendrá conocimiento de cómo se cubre el servicio afectado.

2. La Corporación, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los empleados/ as a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en su empleo en los supuestos de modificación de órganos o servicios.

3. La corporación podrá enviar a sus empleados/as, o a solicitud de estos/as a seminarios, mesas redondas, cursos o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia será voluntaria y se devengarán gastos de viaje, dietas, matriculación y retribuciones. Todos los trabajadores deberán realizar por su cuenta al menos 30 horas de formación o cursos al año, para tener derecho al 100% de la gratificación, en caso contrario perderán el 15% del total del mismo. El Ayuntamiento facilitará el Programa de Formación.

Capítulo V Seguridad Y Salud Laboral

Artículo 38. Comité de Seguridad y Salud.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y normativa de desarrollo de la misma, los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales.



Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho de los empleados públicos a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2, El citado derecho supone la existencia de un deber de las Administraciones Públicas de garantizar una protección de los empleados públicos a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuyo cumplimiento el Ayuntamiento de Pinos Puente, en el marco de sus responsabilidades, realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los empleados públicos, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

3. La acción preventiva del Ayuntamiento de Pinos Puente se planificará a partir de una evaluación inicial de los riesgos para la seguridad y la salud de los empleados públicos, que se realizará, con carácter general, teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y en relación con aquellos que estén expuestos a riesgos especiales.

Dicha evaluación tendrá en cuenta de manera específica a los empleados públicos que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo, adoptando el Ayuntamiento de Pinos Puente en función de las evaluaciones las medidas preventivas y de protección necesarias.

4. El Comité de Seguridad y Salud, es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

5. El citado comité estará constituido por los delegados de prevención designados por el Delegado de Personal y por los representantes de la Corporación.

6. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, el Delegado de Personal, los asesores sindicales y los responsables técnicos de la prevención en el ámbito correspondiente.

7. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité de Seguridad y Salud adoptará sus propias normas de funcionamiento.





Artículo 39. Ropa de Trabajo.

La Corporación facilitará a los empleados que por razón de su trabajo, deban utilizar ropa específica, aquellas prendas adecuadas para la realización del mismo, sustituyéndolas cuando sea necesario. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborará un reglamento que regule el uso, distribución y criterio de sustitución de la ropa específica de trabajo para el personal de la Corporación.

Artículo 40. Parte de Alta y Certificaciones de Cotización.

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

A solicitud del interesado/a si este/a causare baja, la Corporación entregará un certificado acreditativo de los días cotizados a la Seguridad Social. La Corporación facilitará al personal que lo solicite fotocopias de los documentos acreditativos de las cotizaciones a la Seguridad Social.

Capítulo VI Derechos Colectivos Y Derechos Sindicales

Artículo 41. Derechos de los empleados/as.

1. Realización de asambleas en el centro de trabajo y fuera de las horas de trabajo, siempre que no afecten a la prestación de los servicios.

a) De carácter general: mediante preaviso de 72 horas antes hábiles, con expresión del orden del día a la Comisión Mixta Paritaria. Podrá ser convocada por los órganos electos, las secciones sindicales constituidas o el veinte por ciento del total de la plantilla. Las asambleas parciales de los diferentes turnos se considerarán a estos efectos una sola.

b) De carácter sectorial o parcial en este caso, podrán ser convocadas también por el veinte por ciento de los componentes del grupo profesional de que se trate, mediante preaviso a la Comisión Mixta Paritaria, de 72 horas hábiles, con expresión del orden del día.

2. Realización de asambleas dentro de las horas de trabajo, se podrán convocar un máximo de una asamblea mensual. El preaviso necesario para este tipo de asambleas es de cuarenta y ocho horas.

3. En todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

4. Los/as empleados/as tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuente



de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato a que estén afiliados.

5. Tendrán derecho al crédito horario de 20 horas mensuales los Delegados Sindicales.

6. Se podrán acumular las horas que correspondan a uno o varios Delegados de Personal en alguno o algunos de ellos.

Capítulo VII Atenciones Sociales

Artículo 42. Seguro de Responsabilidad Civil.

La Corporación mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio de la misma, cause daño o perjudique a terceros.

Artículo 43. Asistencia Jurídica.

La asistencia de Letrado/a y los gastos de Procurador/ a en los casos previstos en este artículo, correrán a cargo de la Corporación, que designará los profesionales que estime pertinentes. Si el trabajador desea otro Letrado y/o Procurador, los gastos correrán a cargo del trabajador.

Esta asistencia jurídica se prestará a todo el personal afectado por el presente Acuerdo, en cualquier procedimiento judicial, en el orden penal o civil, que se le incoe en razón de actos u omisiones derivadas de su cargo, siempre que no hayan sido vulneradas manifiestamente por estos las disposiciones legales vigentes, en la materia de que se trate, o cuando hayan incumplido orden de la autoridad competente.

Artículo 44. Atención a situaciones excepcionales.

Cuando algún empleado laboral se encuentre en una situación excepcional no recogida expresamente en el presente convenio, podrá solicitar ayuda mediante petición justificada, que será estudiada por la Comisión Mixta Paritaria.

Capítulo VIII Régimen Disciplinario

Artículo 45. Régimen Disciplinario

El régimen disciplinaria de los empleados públicos se rige por lo previsto en la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundidote las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, legislación de Función Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, R.D. 33/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración del Estado, modificado





parcialmente por la Ley 31/1991, de 30 de diciembre y el Real Decreto 1085/1990 de 31 de agosto y supletoriamente por la Legislación de Funcionarios Civiles del Estado.

Artículo 46. Faltas.

Las faltas cometidas por los empleados/as podrán ser muy graves, graves y leves.

Artículo 47. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda acción que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos/as.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por la ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a huelga.
- k) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- l) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.
- m) Haber sido sancionado/a por la Comisión de tres faltas graves en el periodo de





un año.

Artículo 48. Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) La condena mediante sentencia firme de delito doloso relacionadas con el servicio o que cause daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad. Se aplicarán al personal de este Ayuntamiento las distintas leyes de incompatibilidad que le afecten.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.



o) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.

p) La grave falta de consideración a los administrados.

q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

2. A efectos de lo dispuesto en el presente artículo se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día 1º al último de cada uno de los doce que compone el año.

Artículo 49. Faltas leves.

Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores o subordinados.

d) El incumplimiento de los deberes y obligaciones de empleado/a, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

Artículo 50. Personas responsables.

El personal incurrirá en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias previstos en este Acuerdo, de conformidad con el R.D. 33/1986 y demás normativa aplicable en materia de Función Pública.

1. El personal que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que estos. Igualmente incurrirán en responsabilidad el personal que encubriere las faltas consumadas graves y muy graves cuando de dichos actos se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos.

2. El personal que se encuentre en distinta situación a la de servicio activo podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que puedan cometer dentro de sus peculiares situaciones administrativas. De no ser posible el cumplimiento de la sanción por hallarse el personal en situación que lo impida, esta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

Artículo 51. Sanciones.





1. Por razón de las faltas a que se refiere esta Acuerdo y de conformidad con lo previsto en el R.D. 33/1986, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio.
- b) Suspensión de funciones.
- c) Apercibimiento.

2. Las faltas muy graves se sancionarán con las sanciones prevenidas en los apartados a), b) o c) del presente artículo. La sanción de suspensión de funciones impuesta por la comisión de falta muy grave no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. La suspensión firme determina la pérdida del puesto de trabajo; no obstante si no excede del periodo en el que el personal permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo.

3. Las faltas graves se sancionarán con las sanciones prevenidas en los apartados b) o c). La sanción de suspensión de funciones impuesta por la comisión de falta grave, no excederá de tres años. La suspensión firme determina la pérdida del puesto de trabajo; no obstante si no excede del periodo en el que el personal permaneció en suspensión, la sanción no comportará necesariamente la pérdida de trabajo.

4. Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción que señala el apartado c) del punto 1. No siendo necesario en este caso la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

5. La diferencia en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectiva realizada por el personal, dará lugar salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de las retribuciones integras mensuales que perciba el personal dividida por treinta y a su vez, este resultado por el número de horas que el personal tenga obligación de cumplir, de media cada día.

6. Será órgano competente para la imposición de sanciones el Presidente de la Corporación, salvo la separación del servicio, cuya competencia corresponde al Pleno de la misma.

Artículo 52. Extinción de la Responsabilidad Disciplinaria.

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía, de conformidad con lo previsto en el R.D. 33/1986.

2. Las faltas leves, prescribirán al mes; las graves, a los dos años y las muy

graves a los seis años, a partir de la fecha en que la falta se hubiere cometido. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de seis meses por causas no imputables al personal sujeto al procedimiento.

3. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años; las impuestas por faltas graves, a los dos años; y a las impuestas por faltas leves, al mes, desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la sanción o desde que se quebrantase el cumplimiento de la sanción si hubiere comenzado.

Artículo 53. Medida provisionales.

1. El órgano competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario podrá acordar motivadamente y de forma preventiva, durante la tramitación del mismo, la suspensión provisional de funciones durante el plazo máximo de seis meses, salvo en caso de que la paralización del mismo sea imputable al interesado.

2. Igualmente, y por el mismo órgano y con los mismos requisitos, la suspensión podrá acordarse preventivamente durante la tramitación del procedimiento judicial que se instruya al personal.

Artículo 54. Órganos competentes para la incoación de expediente.

1. Será órgano competente para la incoación de los expedientes disciplinarios al personal de la Corporación, en todo caso, el/a Presidente de la Corporación o el miembro de esta que, por delegación de aquél, ostente la Jefatura directa de Personal, debiendo darse traslado del mismo a la Comisión Mixta Paritaria o representantes sindicales, antes de su resolución, la cual recaerá sobre la Comisión de Gobierno.

2. El órgano competente lo será también igualmente para nombrar instructor/a y Secretario/a del mismo. El Secretario/a deberá ser personal de igual o superior grupo. El Instructor deberá ser un miembro de la Corporación o personal perteneciente a una escala de igual o superior grupo al del inculpado. Serán de aplicación al Secretario/a y al Instructor/a, las normas de abstención y recusación establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, el órgano competente podrá así mismo alzar la suspensión provisional al expedientado/a, así como instruir diligencias previas que interrumpirán el plazo de prescripción.

Artículo 55. Procedimiento disciplinario.

1. No se podrá imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud



de expediente instruido al efecto con audiencia al interesado.

2. El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites, rigiéndose en cuanto a su iniciación, desarrollo y terminación por lo previsto en la legislación correspondiente a la Comunidad Autónoma Andaluza y supletoriamente por lo previsto en los capítulos III, IV y V del Título II, del Real Decreto 33/1986.

Artículo 56. Anotación y cancelación de sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el registro de personal, con indicación de las faltas que la motivaran.

2. La cancelación de estas se producirá de oficio o a instancias del/a interesado/a en el plazo de dos o seis años, desde el cumplimiento de la sanción según se trate respectivamente de faltas graves o muy graves no sancionadas con la separación del servicio. La anotación de apercibimiento se cancelará a instancias del interesado a los seis meses de su fecha.

3. En ningún caso se computará a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

Artículo 57. Recursos.

Contra resoluciones y acuerdos de imposición de sanciones por faltas podrá interponerse el/a interesado/a recurso ante el órgano competente.

Artículo 56. Acoso laboral

El personal tiene derecho a ser tratado/a con dignidad.

No se permitirá ni se tolerará el acoso en ninguna de sus formas tanto el sexual como el moral.

Se entenderá por acoso todo comportamiento (físico, verbal o psicológico), inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres y mujeres en el trabajo, siempre que:

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

b) Que dicha conducta se utilice de forma explícita o implícita como base a una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona a la formación profesional, empleo, continuación en el mismo, ascensos, salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

c) Que dicha conducta cree un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante



para la persona que es objeto de la misma. Se garantizará al personal que sea objeto de dichas conductas el derecho a presentar denuncias, así como el carácter confidencial y reservado de toda información con las mismas.

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

El acoso laboral en sus dos facetas de connotación sexual o psicológico entre compañeros podrá ser sancionado, de conformidad con la normativa disciplinaria. Igualmente podrá ser sancionado cuando aquel se efectúe por un/a superior/a hacia una persona subordinada de conformidad con la normativa disciplinaria.

Todo lo dispuesto se entenderá sin perjuicio de las acciones judiciales que el personal desee iniciar.

Capitulo IX Disposiciones Finales.

Disposición Final Primera

El Catálogo de Puestos de Trabajo, que se encuentra en vigor en la actualidad queda incorporado al presente Acuerdo, si bien inmediatamente tras la firma del Acuerdo se procederá a la revisión del mismo por la Comisión Mixta Paritaria.

Disposición Final Segunda

Todos los efectos económicos y sociales del Acuerdo se aplicarán con efectos de 1º de enero de 2006 y sobre la tabla salarial adjunta se aplicarán los incrementos que dispongan los Presupuestos Generales del Estado para 2006.

TABLA SALARIAL

<u>Categorías</u>	<u>Nivel</u>	<u>CE Anual</u>
<i>GRUPO A</i>		
ASESOR JURIDICO	22	4.879,20
PSICOLOGA	22	4.553,88
<i>GRUPO B</i>		
ASISTENTE SOCIAL	20	4.228,56
ARQUITECTO TECNICO - JEFE	20	2.992,44
ARQUITECTO TECNICO	20	2.602,20
DIRECTOR/A GUARDERIA	18	2.602,20
BIBLIOTECARIA	18	2.602,20

*GRUPO C*

OFICIAL 1ª ALBAÑIL F. ENCARGADO ADMINISTRATIVO -	14	5.204,40
COORDINADOR RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVO	14	4.142,16
MONITOR/A CULTURAL - COORDINADOR/A EDUCADOR/A CENTRO DE DIA	14	3.406,92
AYUDANTE SERVICIOS MULTIPLES	14	3.016,56
OFICIAL 1ª - ELECTRICISTA	14	2.602,20
OFICIAL 1ª - A TIEMPO PARCIAL	13	2.602,20
	13	2,221,76

GRUPO D

AYUDANTE SERVICIOS MULTIPLES (1)	12	4,246,08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ENCARGADO EDUCADOR P.D.G.	12	3.169,92
ENCARGADO/A COMEDOR	12	2.602,20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12	2.602,20
OFICIAL 1ª - SERVICIOS MULTIPLES	12	2.602,20
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	12	2.602,20
OFICIAL 1ª FONTANERO	11	2.602,20
OFICIAL 1ª ALBAÑIL	11	2.602,20
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO JARDINERO	11	2.602,20
MONITOR DEPORTIVO -		
COORDINADOR/A A TIEMPO PARCIAL	11	1.550,56
AUXILIAR AYUDA DOMICILIO		
A TIEMPO PARCIAL	11	1.387,84
MONITOR/A DEPORTIVO		
A TIEMPO PARCIAL-10 M	11	1.240,45
MONITOR/A CULTURAL		
A TIEMPO PARCIAL	11	1.240,45

GRUPO E

CONSERJE - TELEFONISTA	12	2.602,20
CONSERJE	11	2.602,20
CONSERJE-JARDINERO	11	2.602,20
OPERARIO LIMPIEZA	11	2.602,20
PEON	11	2.602,20
LIMPIADORA	11	2.496,00
LIMPIADORA A TIEMPO PARCIAL	11	1.331,20

