



## **Acuerdo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán (Sevilla)**

### **Título preliminar**

#### **Artículo 1. Objeto.**

El presente acuerdo, tiene como objeto principal la regulación de las condiciones de trabajo, económicas y sociales del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

#### **Artículo 2. Ámbito funcional.**

1. Los Acuerdos de Régimen Interno de los diferentes Centros de Trabajo o Servicios municipales no podrán contravenir las condiciones de este acuerdo, que tienen el carácter de mínimos y forman un cuerpo unitario e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente.
2. Se aplicarán las normas contenidas en este acuerdo al conjunto de actividades y servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, en tanto en cuanto, afecte al personal a que se refiere el artículo 3, apartados 3.2 y 3.3.
3. Se considerarán automáticamente incorporados a las presentes normas reguladoras los acuerdos que pudieran suscribirse en el futuro, entre los Sindicatos Representativos y la FEMP. (Federación Española de Municipios y Provincias) o la FAMP. (Federación Andaluza de Municipios y Provincias) en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

#### **Artículo 3. Ámbito personal.**

1. Las normas contenidas en presente acuerdo son de aplicación:
2. A todo el personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, tanto si se encuentran en servicio activo o en situaciones de servicios especiales.
3. A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino, en práctica, contratados en periodos formativos y eventual de la Corporación que ocupe plaza de Laboral, los artículos que expresamente se indiquen.
4. Siempre que en éste acuerdo se hace referencia a los Laborales debe entenderse hecha a los especificados en el apartado 3.2 y 3.3 de éste artículo.
5. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales en tanto no





contradigan lo establecido en el presente acuerdo serán de aplicación a todo el personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, en lo que sea más favorable.

6. Se respetarán las condiciones individuales que en conjunto, sean más beneficiosas para el personal incluido dentro del ámbito personal del presente acuerdo, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por las condiciones que, con carácter general, se establezcan en acuerdos posteriores, en cuyo momento desaparecerán.

#### **Artículo 4. Ámbito territorial.**

Este acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, así como en los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Castilleja de Guzmán, si en ellos presta sus servicios el trabajador y la trabajadora municipal, comprendido en los apartados 2 y 3 del artículo 3.

#### **Artículo 5. Ámbito temporal.**

1. Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno Municipal del Ayuntamiento, y dándose debida publicidad en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, teniendo una duración y efectos económicos desde el 01-08-2007 hasta el 31-12-2011, debiéndose tener en cuenta a efectos de los Presupuestos Generales del Ayuntamiento.

2. Si llegado al 31 de diciembre de 2.011, no estuviese aprobado el nuevo acuerdo que lo sustituyera, éste se entenderá automáticamente prorrogado de forma provisional, hasta la aprobación del nuevo acuerdo, retrotrayéndose en los conceptos retributivos y en todo su articulado favorable para el personal laboral al 1 de enero del 2.012.

3. Los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 46, 48, 49, 50, 59 y anexo II de Ayudas de Acción Social del presente acuerdo, tendrán efectividad desde el 1 de enero de 2008 y las cuantías que en los mismo se establecen, serán objeto de revisión anual, con el incremento económico que en su caso establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado y aquellos pactos que los mejoren.

#### **Artículo 6. Comisión de Paritaria Seguimiento.**

1. A efectos de Interpretar, arbitrar y vigilar el cumplimiento de este Convenio Colectivo, se constituye una Comisión Paritaria de Seguimiento y Control que estará compuesta por:

1 representante de cada Sindicato firmante del presente acuerdo.



Igual número de representantes de la Corporación Municipal.

Se considerará formalmente constituida a los quince días de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

2. Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas de los mismos que pudieran existir

3. Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes y como mínimo una vez cada 6 meses, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición. Como así mismo, las cuestiones planteadas se resolverán en el plazo máximo de 5 días laborales a partir de la reunión convocada al efecto

4. Esta Comisión, que se constituirá en un plazo de 15 días a partir de la firma del presente Convenio, aprobará su propio Reglamento de Funcionamiento.

5. Los conflictos planteados en la interpretación del Convenio y que no resuelva la Comisión Paritaria se resolverán en la Jurisdicción Laboral competente

#### **Artículo 7. Vinculación a la totalidad.**

1. Las condiciones establecidas en el presente acuerdo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

2. En el caso de que la jurisdicción competente declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas en este acuerdo, ambas partes renegociarán dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el acuerdo.

3. En todo lo no previsto en el presente Acuerdo, se estará a los pactos que adopten los representantes sindicales del personal con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados/as y a las así mismo específicas de cada sector de producción.

### **Título primero. Normas de organización del trabajo**

#### **Capítulo I. Disposiciones generales**

#### **Artículo 8. Organización y racionalización del trabajo**

1. La organización práctica del trabajo será competencia del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y entre otros, los siguientes:



El interés público.

La jerarquía formal de normas.

La aplicación de la técnica de la anulación o revocación de los actos.

Los derechos adquiridos por el personal laboral de plantilla.

2. La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

Mejora de las prestaciones del servicio a los ciudadanos. simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

Establecimiento de plantillas correctas de personal. Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría, así como las funciones de cada puesto de trabajo.

3. Cuando las consecuencias de las decisiones del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal laboral Público, procederá la negociación con las Organizaciones Sindicales más representativas y Sindicatos a que hacen referencia a los art., 30 y 31.2 de la Ley 9/1.987 de 2 de Junio

4. Serán objeto de negociación con los/as representantes del personal laboral cualquier modificación de la jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración o sistema de trabajo y rendimiento. En caso de no existir acuerdo deberá ser aprobada por la Autoridad Laboral.

### **Artículo 9. Registro de personal.**

1. La Corporación constituirá un Registro de Personal, coordinado con las demás Administraciones Públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

2. En el Registro de Personal deberá inscribirse:

Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio.

Al personal que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el Sector Público o el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número del Registro de Personal del/a interesado/a y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato origen de la relación de servicio y resolución de compatibilidad correspondiente, en su caso.

3. El número de Registro de Personal, estará compuesto por el número del Documento Nacional de Identidad, completado con ceros a la izquierda hasta la cifra de nueve dígitos, a continuación se añadirán dos dígitos, uno de control y otro para evitar posibles duplicaciones, seguidos del código del Cuerpo, Escala, Convenio y Categoría a que pertenezca la persona objeto de inscripción.

4. Deberán anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto del Personal Laboral inscrito, los actos y resoluciones siguientes:

Altas.

Bajas temporales y definitivas.

Reingresos.

Cambios de destino.

Prórrogas del contrato.

Excedencias.

Situaciones.

Jubilaciones.

Reconocimientos de antigüedad.

Categoría laboral.

Autorización o reconocimientos de compatibilidades.

Títulos, diplomas e idiomas.

Premios, sanciones, condecoraciones y menciones

5. En ningún caso podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones, sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la resolución o acto por el que hubieren sido reconocidas.

6. En la documentación individual del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán no figurará ningún dato relativo a su raza, religión u opinión.

7. El personal tendrá libre acceso a su expediente individual.

8. El Registro de Personal será único.

### **Artículo 10. Clases de personal.**

1. El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán ( Sevilla ) está integrado por personal laboral de plantilla, personal contratado en régimen de derecho laboral, y en su caso, personal eventual que desempeñe puestos de confianza o de asesoramiento especial.

2. Las plantillas y puestos de trabajo de todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán se fijará anualmente a través del Presupuesto previa negociación con las Centrales Sindicales más representativas y Sindicatos a que hacen referencia a los art., 30 y 31.2 de la Ley 9/1.987 de 2 de Junio.

### **Artículo 11. Plantilla de personal.**

1. Corresponde al Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a personal laboral fijo, personal laboral y, en su caso, personal eventual, debidamente clasificados.

2. La Delegación de personal, conjuntamente con los/as representantes de los/as trabajadores/as y Secciones Sindicales, elaborará anualmente un estudio detallado sobre las necesidades existentes en materia de personal fijo o estable a corto y medio plazo, en todos y cada uno de los distintos Departamentos y Servicios Municipales, a fin de ofrecer un buen servicio público.

### **Artículo 12. Relación de puestos de trabajo (R.P.T.).**

1. La Corporación elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.

2. La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, en los términos siguientes:

La R.P.T. comprenderá conjunta o separadamente los puestos de trabajo del personal laboral de cada centro de trabajo o servicio y las demás disposiciones que contemple la legislación vigente.

La R.P.T. indicará, en cada caso, la denominación y características de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño.

Los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contengan.

La creación, modificación, refundición y amortización de puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T, previa negociación con las Centrales Sindicales.

La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal laboral, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren en la R.P.T.

Los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán son los que están indicados en el Anexo I, hasta tanto sea negociada la R.P.T, que sustituirá a dicho anexo.

3. Todos los puestos de trabajo que se encuentren dotados en la relación de puestos de trabajo, que no sean ocupados por personal laboral, saldrán a oferta pública en los plazos que la legislación contemple.

### **Artículo 13. Remisión y publicación.**

Una vez aprobado los presupuestos, la plantilla y la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado, a la de la Comunidad Autónoma y a los órganos de Representación del Personal y Secciones Sindicales, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del Presupuesto.

### **Artículo 14. Oferta de empleo público.**

1. El Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán formulará su Oferta de Empleo Público, que será ratificada en el mismo Pleno de la Corporación en el que aprueben los Presupuestos anuales, tras la negociación de la preparación de los planes de oferta, aprobará y publicará anualmente, y ajustándose a los criterios fijados por la normativa legal aplicable.

2. Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, serán objeto de oferta de empleo, siempre que exista crédito presupuestario y se considere conveniente su cobertura durante el ejercicio.

3. La planificación integral de los recursos humanos y del empleo del Excmo. Ayuntamiento se desarrollará, en su caso, a través de los Planes de Empleo, en los términos establecidos en el acuerdo FEMP-sindicatos sobre condiciones de trabajo en la función pública local, y lo previsto en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y cualquier otra legislación en vigor.



4. Las plazas dotadas que no hayan sido cubiertas con los efectivos del personal existente, mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, constituyen la Oferta de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

5. La Oferta de Empleo Público deberá contener necesariamente todas las plazas con dotación presupuestaria y que se hallen vacantes, así como aquellas que se van a producir por jubilación por edad, dentro del ejercicio correspondiente. Indicará asimismo las que de ellas deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio presupuestario y las previsiones temporales para la provisión de las restantes.

6. El Ayuntamiento ofrecerá, dentro de todas sus ofertas de empleo para personal laboral, un porcentaje no inferior al 5% de las plazas para trabajadores/as con capacidad física o sensorial disminuida hasta alcanzar el 2% de la plantilla, tal como previene la legislación vigente, Real Decreto 1451/1983 de 11 de mayo, en su artículo 6, apartado b).

#### **Artículo 15. Reconversión del puesto de trabajo.**

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Corporación proveerá la oportuna reconversión profesional a aquellos/as empleados/as que se vieran afectados, por medio del correspondiente cursillo de adaptación, de tal manera que los mismos puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

Asimismo, cuando el Ayuntamiento cese en la prestación de un servicio, acoplará, previa negociación con las Secciones Sindicales, al personal adscrito al mismo en otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y cambio de categoría, cuando sea necesario.

A fin de garantizar que el empleado reconvertido no vea mermadas las retribuciones que venía percibiendo, la Comisión Paritaria Mixta de Control y Seguimiento del presente Convenio pactará la solución más adecuada.

#### **Artículo 16. Modificación de los sistemas de producción:**

Siempre que por parte de la Corporación se estime la conveniencia de introducir cualquier tipo de modificación en los sistemas de trabajo en razón del incremento de maquinaria, inclusión o sustitución de maquinaria más sofisticada de la que se disponga o la potenciación de los sistemas de producción mediante la introducción de maquinaria en las Secciones, Servicios o Departamentos en los que con anterioridad no la hubiere, la misma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los/as representantes sindicales del personal desde el mismo momento en que sea incluido en el orden del día de la correspondiente



Comisión Informativa y, en todo caso con una antelación de 45 días a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a los efectos de que los trabajadores puedan emitir el informe que sobre el particular se estime oportuno.

El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción recibirá las clases teórico-prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, previa negociación entre éste y los representantes de los trabajadores en el centro.

Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o dándole en descanso el tiempo que invierta si se realizaran fuera del mismo.

Cuando los cursos se desarrollen en otra Localidad distinta a la del Centro de Trabajo, el Ayuntamiento abonará también los gastos del desplazamiento, manutención y alojamiento legalmente establecidos.

## **Capítulo II. Clasificación del personal.**

### **Artículo 17. Grupos y escalas.**

1. Los trabajadores del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán se integrarán en una única escala: Escala de Personal Laboral.

2. El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán se agrupará en los siguientes grupos, de acuerdo con la titulación exigida para el ingreso o conocimientos requeridos para su promoción:

a) Subescala Técnica y Administrativa Grupo A: Título de Doctor, Arquitecto, Ingeniero, Licenciado o equivalente.

Grupo B: Título de Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Diplomado, Formación Profesional 3º Grado o equivalente.

Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional 1º Grado o equivalente.

Grupo E: Certificado de Escolaridad

b) Subescala Obrera.

Grupo C: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado o

equivalente

Grupo E: Certificado de Escolaridad

### **Capítulo III. Ingreso.**

#### **Artículo 18. Ingreso.**

1. El ingreso en los Cuerpos y Escalas de Personal Laboral, se realizará mediante convocatorias públicas y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso a lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, supletoriamente en el R.D. 364/1.995, de 10 de marzo, y en este acuerdo.

2. Los procedimientos de selección y acceso del personal, se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustará, en todo caso, a la legislación básica del Estado sobre Función Pública y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

3. El Ayuntamiento podrá realizar las contrataciones temporales que establezca la legislación vigente. Para las contrataciones temporales, se constituirán bolsas de empleo. Para la elaboración de la Bolsa se constituirá una Comisión que valorará las solicitudes presentadas. Esta Comisión estará formada por los siguientes miembros: el Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como Presidente; el Secretario, que será el de la Corporación; un vocal designado por cada Sección

Sindical Establecida en este Ayuntamiento; y un número igual de vocales propuesto por la Corporación. En la gestión de las bolsas de empleo se actuará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Constitución:

En el caso de agotamiento de la anterior bolsa de empleo, se creará una nueva bolsa por otros mecanismos diferentes al de oposición, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad. La duración de ésta será de 3 años.

Las bolsas de empleo tendrán carácter público.

b) Funcionamiento:

El orden de llamamiento se realizará conforme a la puntuación que cada trabajador/a tenga en la bolsa entre aquellos/as que no presten en la actualidad servicios en el Ayuntamiento y los/as contratados/as a tiempo parcial.

Quienes tengan suscrito contrato laboral temporal podrán renunciar al mismo



para ser nombrados funcionarios/as interinos o para suscribir contrato de interinidad en plaza vacante incluida en la Oferta de Empleo Público.

La comunicación a las personas interesadas la realizará el Servicio de Personal y será escrita cuando no se aprecie urgencia en la contratación.

Quienes renuncien a la primera oferta de un contrato, será eliminado de la misma, a menos que aporte razón justificada.

Cuando se concluya la bolsa de trabajo, se convocará una nueva.

### **Artículo 19. Acceso.**

1. Para ser admitido a las pruebas de selección, los aspirantes deberán reunir el día que presenten sus instancias para tener acceso a la plantilla de personal laboral, los siguientes requisitos:

Tener nacionalidad española. Asimismo también podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1.993, de 23 de diciembre.

Tener cumplido 18 años de edad.

Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

No haber sido condenado/a por delito doloso ni haber sido separado del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales e Instituciones, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el/la interesado/a lo justifica.

2. El acceso a los Cuerpos y Escalas de personal laboral, será a través del sistema de oposición, salvo cuando, por naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o el de concurso.

### **Artículo 20. Promoción interna:**

1. Los trabajadores que accedan a otras categorías profesionales por el sistema de promoción interna tendrán preferencia, en todo caso, para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de ese turno. En todo caso, tendrán preferencia los trabajadores procedentes del departamento o servicio de la plaza a cubrir.



2. Los procedimientos de selección se regirán por las bases de convocatoria que apruebe el Pleno de la Corporación Municipal para cada una de las escalas o subescalas.

### **Artículo 21. Selección del personal.**

1. La selección y acceso del personal laboral se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad así, como el de publicidad. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando, por naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del concurso-oposición y, excepcionalmente, del concurso.

2. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación, el concurso, en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos, y el concurso-oposición, en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores.

3. En el caso extremo en el que el Concurso haya de efectuarse debido a la excepcionalidad y especial característica del puesto de trabajo, aquel se efectuará previa la negociación y consenso de las Centrales Sindicales y los delegados de Personal.

4. Los procedimientos de selección y acceso del personal se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso, a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

5. Los puestos que resulten vacantes se integrarán en la oferta pública de empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán del siguiente año.

### **Artículo 22. Contenido de las bases.**

1. Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias:

a) Número y características de las plazas convocadas.

b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Declaración Expresa de que los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas

c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de

participación.

- d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
- e) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
- f) Designación del Tribunal Calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar.
- g) Programa que ha de regir las pruebas, o indicación del B.O.E. en que se haya publicado con anterioridad en el que se incluirá, en todo caso y como un tema más, el presente Convenio.
- h) Se establece un calendario de realización de las pruebas.
- i) Orden de actuación de los aspirantes.
- j) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo.
- k) Declaración expresa de que las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

2. Las bases deberán ser informadas por los/as representantes de los/as trabajadores/as y Secciones Sindicales.

### **Artículo 23. Órganos de selección.**

Se ajustan a lo establecido por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público.

### **Artículo 24. Nombramientos.**

- 1. Concluido el proceso selectivo y finalizado, en su caso, el período de práctica o el curso selectivo, quienes lo hubieren superado serán nombrados personal laboral de plantilla, hasta el límite de plazas anunciadas.
- 2. El contenido de este artículo, se regirá por lo establecido en la legislación vigente.

## **Capítulo IV. Situaciones del personal.**

### **Artículo 25. Situaciones.**

Las situaciones en que pueda hallarse el personal laboral de la Corporación serán los siguientes:

1. Servicio Activo.
2. Servicios Especiales.
3. Excedencia Voluntaria.
4. Excedencia por servicios en el sector público.
5. Excedencia para el cuidado de hijos.
6. Expectativa de destino.
7. Excedencia forzosa aplicable a los laborales en expectativa de destino.
8. Excedencia forzosa.
9. Excedencia voluntaria incentivada.
10. Excedencia voluntaria por interés particular.
11. Excedencia por razón de violencia sobre la trabajadora.
12. Suspensión.
13. Servicios en Comunidades Autónomas.
14. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
15. Cese en el Puesto de trabajo

#### **Artículo 26. Servicio activo.**

El personal laboral se halla en situación de servicio activo, entre otros:

Cuando ocupe algún puesto de los comprendidos en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

#### **Artículo 27. Excedencia por cuidado de hijos.**

Cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o de la adopción. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin a la que viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este



derecho. Durante el período de excedencia, el personal laboral en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos y la reducción económica correspondiente.

2. La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña otra actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor, teniendo derecho a la reserva del puesto de trabajo, trienios, consolidación del grado, etc...

3. Transcurrido el tiempo o desaparecida la causa que motivó la concesión de la excedencia, deberá solicitarse en el plazo de 30 días el reingreso al servicio activo o el pase a la situación de excedencia por interés particular, declarándose en esta situación de no solicitar el reingreso.

### **Artículo 28. Comisión de servicio.**

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un laboral que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

2. Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso. Cuando, celebrado concurso para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión podrá destinarse con carácter forzoso al laboral que preste servicios en el mismo Departamento.

3. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

4. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

El Ayuntamiento facilitará a los Representantes Sindicales y de Personal copia de la habilitación en comisión de servicio en la que deberán constar los siguientes datos: Nombre, categoría y servicio actual y categoría y servicio donde va destinado.

Asimismo se adjuntará copia de los requisitos exigidos para cubrir dicha plaza, en el plazo de diez días.

### **Artículo 29. Suspensión de funciones.**

1. La suspensión de funciones podrá ser provisional o firme, siempre que medie





un procedimiento judicial o expediente disciplinario que haya reunido todos los requisitos exigidos por la legislación vigente.

El laboral declarado en la situación de suspensión quedará privado temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición de laboral.

### **Artículo 30. Período en práctica.**

1. Los aspirantes a personal laboral, además de superar las pruebas de selección establecidas en las convocatorias respectivas, deberán superar los períodos de práctica o cursos de formación especificados en las mismas y los restantes requisitos determinados en la legislación vigente.

2. Los aspirantes a personal laboral nombrados en práctica recibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que éste clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar conforme a la normativa vigente.

3. No deberán realizar el período de prácticas o pruebas quienes con anterioridad hayan ejercido dichas funciones.

### **Artículo 31. Trabajo de superior categoría.**

1. Los puestos de trabajos vacantes por inexistencia o ausencia de su titular, podrán ser desempeñados por laborales/ as de categorías inferiores que reúnan los requisitos necesarios para ello. Asimismo por necesidades de la Corporación y aún no dándose la circunstancias anteriores podrán desempeñarse, trabajos de esta índole, en este caso, excepcionalmente y por tiempo limitado. El laboral mientras desempeñe funciones de superior categoría motivadas por el Servicio y a instancia de la Corporación, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, durante el tiempo que la ejerza.

### **Artículo 32. Excedencia por razón de violencia sobre la mujer trabajadora y otras situaciones administrativas.**

Las trabajadoras víctimas de la violencia de género, siempre y cuando se hayan establecido medidas cautelares en la vía judicial, podrán hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los doce primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos. Esto no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de



protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses el período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

El resto de las situaciones administrativas en el Artículo 28 de este Acuerdo, se regirán según el Acuerdo de situaciones administrativas de los Laborales Civiles de la Administración General del Estado, o normativa que estuviese en vigor.

## **Capítulo V. Tiempo de trabajo.**

### **Artículo 33. Jornada laboral.**

#### a) Régimen General

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios anuales, mensuales, semanales, diarios, de trabajo del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

2. La jornada de trabajo del personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, a partir de la firma del presente acuerdo será de 35 horas semanales, estableciéndose una jornada laboral anual de hasta un máximo de 1.498 horas, las cuales se distribuirán a lo largo del año. Se establece como jornada no laboral los días 24 y 31 de diciembre. Los trabajadores que deban prestar servicios durante dichos días, tendrán la consideración de festivos.

3. La jornada de trabajo será realizada, preferentemente de forma continuada.

4. Los turnos de trabajo del personal laboral del ayuntamiento, serán regulados mediante un calendario laboral anual, realizado por cada colectivo, teniendo en cuenta el desarrollo de su labor profesional. Este será consensuado con los representantes sindicales y cada concejal que corresponda, y en él se tendrán en cuenta las retribuciones que correspondan a cada turno de trabajo, que podrán ser: mañana, tarde, noche y turno partido, según las necesidades del servicio.

#### b) Jornada reducida.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, el personal laboral tiene derecho a la reducción de jornada hasta un tercio con la reducción proporcional de haberes.

Las trabajadoras víctimas de la violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a la reducción de la jornada o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas del tiempo de trabajo que sean aplicables en los términos que se estime oportuno en



cada caso. Dicha modificación será sometida a consulta de los representantes sindicales y delegados/as de personal.

#### **Artículo 34. Descanso diario.**

1. El personal laboral tendrá derecho a disfrutar de un descanso de treinta minutos durante su jornada de trabajo diario, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.
2. El tiempo de descanso continuado mínimo entre la finalización de una jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente será de catorce horas para garantizar el rendimiento en el puesto de trabajo

#### **Artículo 35. Descanso semanal.**

1. El Personal laboral tendrá derecho a disfrutar de un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, como mínimo desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma.
2. En el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán existen otros puestos de trabajo en los que este descanso no será fijo sino de acuerdo a la actividad que desempeñe.

#### **Artículo 36. Festivos.**

Se establece como días no laborables el 24 y 31 de diciembre, si estos días cayeran en Sábado o Domingo se descansara el día siguiente hábil. A los trabajadores que deban prestar servicios durante dichos días 24 y 31 de Diciembre, se les retribuirá con una cantidad pactada con los interesados.

### **Título segundo. Derechos y deberes del personal.**

#### **Capítulo I. Derechos comunes.**

#### **Artículo 37. Derecho al cargo.**

1. Se asegura al personal laboral el derecho al cargo, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo.
2. La Corporación dispensará a su personal la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales a su cargo y a la dignidad de la función pública. Asimismo, el laboral tendrá derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección contra ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual

#### **Artículo 38. Derecho a la información.**

Al incorporarse a su puesto de trabajo, el personal será informado, por sus jefes inmediatos, de los fines, organización y funcionamiento del centro de trabajo correspondientes, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben. Serán informados también de quienes son sus representantes sindicales.

### **Artículo 39. Derecho a sindicarse.**

El personal laboral tendrá derecho a la libre sindicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1.985, de Agosto, de Libertad Sindical. A elegir o constituir sus órganos de representación de acuerdo con la Ley 7/1.990, de 19 de Julio, sobre Negociación Colectiva y participación en la determinación de las Condiciones de Trabajo del personal Laboral, y derecho a la huelga.

### **Artículo 40. Otros derechos.**

A efectos de facilitar su formación y promoción profesional, el personal acogido por el presente Acuerdo/Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, todo ello con la participación de los/as representantes de los/as trabajadores/as.

La Corporación, conjuntamente con los/as representantes sindicales, establecerá un plan de formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados, bien directamente o a través de cursos o jornadas organizadas por la propia Corporación, o bien a través de convenio con otros Centros Oficiales, Organismos, etc..., debiéndose tener asimismo en cuenta los cursos organizados por la FAMP, IAAP, INAP, etc...

A la vista de la programación de estos cursos y previo informe de los/as responsables de los servicios sobre el interés y beneficio de los mismos, la Comisión Paritaria podrá prestar su conformidad a la propuesta del correspondiente servicio, garantizándose la asistencia a estos cursos a todos/as los/as empleados/as.

La Corporación podrá enviar a los/as trabajadores/as a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajos específicos, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos será voluntaria en caso de que sea en jornada laboral para el/la trabajador/a, a quien se le abonará además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los/as trabajadores que lo soliciten.

Cuando el/la trabajador/a solicite la asistencia a estos cursos se tendrán en cuenta los criterios fijados por la Comisión Paritaria para la autorización de la

asistencia. Criterios que estarán en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio. En estos casos, se devengarán, gastos de viaje, dietas, matriculación y se abonará el salario íntegro correspondiente.

Asimismo, a los/as solicitantes que no resultaran con bolsa de estudios para acudir al curso, jornadas, congresos, etc..., la Corporación aceptará la petición de licencia retribuida por formación profesional que pudiesen solicitar para poder asistir a los mismos sin esta ayuda económica.

El Ayuntamiento destinará parte de su presupuesto anual a la formación profesional y perfeccionamiento de su personal para asegurar la ejecución de los planes y objetivos de formación señalados en los apartados anteriores.

## **Capítulo II. Deberes.**

### **Artículo 41. Deberes del personal laboral.**

1. Son deberes comunes de todo el personal laboral, los especificados en la legislación vigente.

## **Capítulo III. Del régimen de retribuciones del personal.**

### **Artículo 42. Normas generales y comunes.**

Las establecidas por la legislación vigente.

### **Artículo 43. Conceptos retributivos.**

1. Las retribuciones del personal laboral son básicas y complementarias
2. Las retribuciones básicas del personal laboral de la Corporación tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para las Administraciones Públicas.

*Son retribuciones básicas:*

El sueldo.

Los trienios.

Las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación previa negociación con



la Mesa General de Negociación e informe de los Delegados/as de Personal. En lo referente al complemento de productividad los Representantes Sindicales y Delegados/as de Personal deberá tener conocimiento y ser oídos.

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del personal el día uno del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una Escala, Subescala o Clase, en el reingreso activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.

b) En el mes de iniciación de licencia sin derecho a retribución.

c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

5. El personal percibirá, en su caso, las indemnizaciones correspondientes por su razón del servicio en las condiciones y cuantías fijadas en su normativa específica y en el presente acuerdo.

6. Los representantes sindicales y los Delegados/as de Personal, al objeto de poder velar mejor por los intereses de sus representados, serán informados de dichos conceptos retributivos, mensualmente, o siempre que lo crean conveniente, si así lo estimase oportuno.

#### **Artículo 44. Sueldo y salario base.**

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales.

2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público, o en su caso, norma que la sustituya.

3. El sueldo de los laborales/as del grupo A no podrá exceder en más de tres veces el sueldo de los laborales/as del grupo E.

4. Para el año 2007, y siguientes, el presente acuerdo se atenderá a la subida que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado y aquellos pactos que las mejoren.

#### **Artículo 45. Trienios o antigüedad.**

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicio reconocidos en la Administración Pública. En el supuesto de que los 3

años de servicios lo sean en grupos distintos, se computará para todo el período correspondiente al grupo superior, tanto en régimen administrativo como en laboral.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas

3. El valor del trienio de cada uno de los Grupos será el que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, o en su caso, norma que la sustituya.

4. Los trienios se harán efectivos por mensualidades completas, de acuerdo con la situación y derechos del laboral, referidos al primer día hábil del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años, de servicios efectivos, y se devengarán siempre a partir del primero del mes siguiente a aquel en que se cumplieron.

5. A estos efectos, y para el 2.007, el valor del trienio que corresponda a cada uno de los Grupos se calculará teniendo en cuenta las siguientes cuantías, referidas a doce mensualidades.

Grupo	Valor mensual	Valor anual
A	42,77	513,24
B	34,23	410,76
C	25,70	308,40
D	17,17	206,04
E	12,89	154,65

#### **Artículo 46. Pagas extraordinarias.**

1. Las Pagas extraordinarias que serán dos al año, por un importe mínimo cada una de ellas, retribuirá una mensualidad del sueldo base y trienios y se devengarán y harán efectivas el día 1 de los meses de Junio y Diciembre y con referencia a la situación y derechos del personal laboral en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, esta se abonara en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicios efectivos prestados.

El personal laboral en servicio activo, con licencia sin derecho a retribución, devengará pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del personal laboral en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicio efectivamente



prestado

2. A los efectos previstos en este artículo, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribuciones no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

#### **Artículo 47. Retribución de los trabajos de superior categoría.**

1. Durante el tiempo de desempeño de trabajos de superior nivel, el Laboral que, deberá estar adscritos a dicho puesto aunque sea con carácter provisional, devengará todas las retribuciones complementarias que correspondan al puesto que efectivamente ocupa, debiendo ser abonadas en nómina.

2. A todo el personal que ocupe plaza de mayor nivel a la que posee en propiedad, se le pagará la diferencia desde el primer día de ejercicio en dicha plaza.

3. Si durante una habilitación de servicios, el laboral sufriese un accidente de trabajo o enfermedad profesional, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación.

4. Los representantes sindicales y delegados/as de personal y las secciones sindicales, serán informados por escrito de todas las adscripciones.

#### **Artículo 48. Complemento de productividad.**

1. El Complemento de Productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el laboral desempeñe su trabajo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. La cantidad a abonar se asignará tras negociación con las Centrales sindicales y ser oídos los representantes sindicales y delegados/as de personal, según Ley 7/90 art., 9 apartado 4.c).

4. En ningún caso las cuantías asignadas en el complemento de productividad durante un período de tiempo originará ningún tipo de derecho individual con respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a procesos sucesivos.

5. Cualquier laboral podrá manifestar, siempre por escrito, su disconformidad con las cantidades percibidas, estando obligada la Corporación a su contestación por escrito, en un plazo no superior a 30 días naturales.

6. Las cantidades que perciba cada Laboral por este concepto, serán de



conocimiento público, tanto del resto del personal laboral de la Corporación como de los representantes sindicales.

7. Reglamentariamente se determinarán criterios objetivos técnicos para la valoración de este complemento

#### **Artículo 49. Horas extraordinarias.**

1. Las horas extraordinarias, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo. Se reducirán al mínimo indispensable.

2. La prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo sólo podrá efectuarse cuando haya sido autorizada previamente por la Delegación de Personal, a instancia de la Jefatura afectada, siendo su realización de carácter voluntario para el laboral

3. De dicha autorización previa quedan excluidos los servicios extraordinarios de carácter urgente, entendiéndose como tales aquellos necesarios para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, que además serán de realización obligatoria, en cuyo caso se justificarán posteriormente y en un plazo no superior a 5 días.

4. Trimestralmente los representantes sindicales y delegados/ as de personal serán informados por escrito de los servicios extraordinarios realizados, número de horas empleadas, personal que las ha efectuado, cantidades que se han abonado, o en su caso, tiempo de descanso en que se han compensado y servicio municipal al que están adscritos, así como el motivo de la designación de los afectados.

#### **Artículo 50. Nocturnidad.**

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las 22.00 de la noche y las 7.00 de la mañana, tendrán una retribución específica incrementada, conforme a los módulos establecidos a continuación:

Grupo	Nocturnidad euros/h
A	6
B	6
C	6
D	6
E	6

El abono de la nocturnidad se producirá al mes siguiente de realizarlas.

Estas cantidades serán abonadas como GRATIFICACIÓN si la realización de

trabajos nocturnos tiene carácter habitual.

### **Artículo 51. Indemnizaciones por razón del servicio.**

1. El personal laboral tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirle de los gastos que se vea precisado a realizar por razón del servicio, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos por desplazamientos.
- c) Indemnizaciones por asistencia a sesiones corporativas, sesiones similares y tribunales de pruebas selectivas.

Las cantidades que se perciban por indemnización de los distintos servicios antes indicados serán las que determine la legislación vigente para cada caso.

#### 2. Dietas.

Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal de Castilleja de Guzmán, por razón del servicio encomendado. Se percibirán las dietas conforme al R/D. 462/2.002 de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o normativa posterior que le sustituya.

a) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al laboral que tuviera que desplazarse cantidad suficiente para el pago de los gastos que se originen, en concepto de anticipo a cuenta y a justificar posteriormente.

#### 3. Gastos desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al laboral por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado.

b) Cuando el personal laboral tuviera que desplazarse de su centro de trabajo por necesidades del servicio y la Corporación no pusiera los medios de transporte a su disposición, le serán indemnizados los gastos justificados que realice; y si usa vehículo propio se le abonará 0,27 € por Km.

c) Se abonará la cantidad fijada a dietas y gastos de desplazamiento correspondientes al laboral libre de servicio, por asistencia a alguno de los juzgado o cualquier otro organismo fuera de esta localidad, cuando así sea requerido para ello por motivo de trabajo. Cuando el laboral se encuentre prestando servicio ordinario, quedará libre del mismo y se le abonarán las

cantidades correspondientes a dietas y gastos de desplazamiento.

Cuando el laboral se encuentre fuera de su jornada laboral, días de descanso y fuera requerido para ello (juzgados u otros Organismos), tendrá derecho a gratificación, dietas, gastos de desplazamientos. Dichas horas que se empleen para el citado servicio, tendrán la consideración de horas extras.

4. Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones, similares y tribunales de pruebas selectivas.

5. Indemnización por traslado de residencia.

#### **Capítulo IV. Permisos, licencias y vacaciones.**

##### **Artículo 52. Vacaciones.**

1. El período de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días hábiles anuales, pudiéndose dividirse a petición del laboral en dos períodos siendo del 01 al 16 ó del 16 al 30 ó 31 de cada mes, y en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio y donde los sábados no serán considerados días hábiles.

Las vacaciones se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y pudiéndose disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive.

2. 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:

15 años de servicio: 23 días hábiles de vacaciones.

20 años de servicio: 24 días hábiles de vacaciones.

25 años de servicio: 25 días hábiles de vacaciones.

30 años de servicio: 26 días hábiles de vacaciones.

Al personal laboral se le respetará siempre quince días de vacaciones de los que tenga solicitado.

3. El trabajador que no disfrute de sus vacaciones entre los meses de junio a septiembre ambos inclusive, tendrán un día natural más de permiso por cada 15 días naturales de vacaciones disfrutadas fuera del período mencionado. Cuando sea por obligación del trabajo.



4. Antes del día 31 de enero de cada año se confeccionarán para todo el período anual siguiente, el calendario de vacaciones, de mutuo acuerdo entre la Jefatura de cada Departamento o Servicio y el personal del mismo, sobre la base de los principios de voluntariedad, sorteo y rotación, en caso de coincidencia o desacuerdo, a fin de atender dichos servicios.

Por necesidades del servicio, el citado calendario podrá ser modificado individualmente, si accede el laboral y conjuntamente con los Órganos de Personal, con al menos dos meses de antelación a la fecha prevista para el laboral afectado, dando conocimiento y siendo oído los representantes sindicales y delegados/as de personal.

El laboral podrá permutar sus vacaciones sobre la base de garantizar los servicios de mutuo acuerdo con la Jefatura del Servicio afectado.

Si coincide el inicio de las vacaciones estando el trabajador de descanso, el inicio de las mismas empezará en el siguiente día hábil, salvo cuando estas se disfruten en un mes natural completo.

5. El período de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al laboral dentro del año natural. Igualmente los períodos de permisos retribuidos.

Si al comienzo o durante el período del disfrute de sus vacaciones, el laboral pasara a la situación de baja por enfermedad, debidamente acreditada con parte facultativo, no se computará como disfrute de sus vacaciones debiendo ponerlo en conocimiento del servicio, que a su vez deberá comunicarlo a los Servicios de Personal, y al darse de alta de la enfermedad seguirá disfrutando de sus días de vacaciones que le quedaban al darse de baja por enfermedad.

En todo caso se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del laboral, no las hubiera disfrutado a 15 de enero del año siguiente natural o causa baja definitiva en el Ayuntamiento sin haberlas disfrutado.

8. El laboral de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento, la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si éste ha de producirse dentro del año, a razón de 2 días y medio por mes trabajado.

9. El laboral que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período para el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de





las vacaciones devengadas y no disfrutadas, por el período de tiempo trabajado dentro del año. Liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En caso de que el laboral cesare, por cobertura de la plaza, o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrán derecho a que se le incluya, en la liquidación, el importe de las vacaciones integrales.

En caso de enfermedad o accidente, el laboral estará obligado a comunicar a los servicios de personal la causa que motive la ausencia dentro del mismo día en que se produce, salvo imposibilidad manifiesta debidamente justificada.

Las vacaciones anuales podrán ser disfrutadas, cuando no lo haya podido ser por fuerza mayor o necesidades del servicio, hasta el 15 de enero del año siguiente.

### **Artículo 53. Permisos retribuidos.**

1. El Personal Laboral tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificación debidamente, solo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifica y contando desde la fecha del hecho causante:

a) Por matrimonio o formalización de pareja de hecho en los Registros correspondientes 15 días naturales.

b) Con motivo de matrimonios de hijos/as, padres, hermanos/ as, abuelos/as o nietos/as 1 días.

c) Con motivo de embarazo, la trabajadora tendrá derecho a un período de 20 semanas ininterrumpidas, ampliable hasta 26 semanas por parto múltiple. No obstante en caso de que el padre del alumbrado/a trabajase, la trabajadora podrá optar porque sea aquel quien disfrute de las últimas cuatro semanas del período al que tenga derecho, salvo factor de riesgo para la salud de la madre.

d) En caso de fallecimiento de la madre, corresponderá al padre hacer uso de éste período.

e) Por nacimiento de un hijo, adopción de un hijo, interrupción del embarazo para la mujer, el laboral tendrá derecho a 3 días si es en la propia localidad, y/o 5 días si es en otra localidad, ampliable según circunstancias.

f) Con motivo de la lactancia de un hijo menor de 12 meses las trabajadoras tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este derecho podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada normal al comienzo o al final de la misma. Este derecho solo podrá ser ejercido en el caso de que ambos padres trabajasen.

g) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de



6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio. (sin retribuir)

h) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica que requiera hospitalización de consanguíneos hasta el primer grado, 4 días naturales, ampliables según las circunstancias, y con las mismas causas con respecto a consanguíneos de segundo grado, dos días naturales.

i) En caso de enviudar el laboral/a teniendo hijos menores de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 20 días naturales.

j) Por traslado del domicilio habitual, 4 días naturales.

k) El laboral que curse estudios en centros de enseñanza reglada tendrá derecho al tiempo necesario para la concurrencia a exámenes el día de realización del mismo, así como para el acceso a la promoción en el Ayuntamiento.

l) Para realizar funciones sindicales o de representación de los laborales, el tiempo será de 15 horas mensuales, que podrán ser ejercidas por el laboral/a con la comunicación anticipada de 24 horas.

ll) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento del deber inexcusable de carácter público o personal, con justificación y conocimiento del concejal responsable.

m) Diez días laborables de cada año natural por asuntos particulares sin justificar, no incluidos en los puntos anteriores.

El laboral podrá distribuir dichos días a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio así lo permitan. Estos días no podrán acumularse a las vacaciones del año.

n) Por asistencia médica del laboral, del cónyuge, hijo menor de edad, el tiempo necesario, si la misma se produce dentro de la localidad, ampliable en caso de necesidad.

o) Por fallecimiento del cónyuge, padre, hermanos, hijos, 10 días naturales.

p) Por fallecimiento de abuelos o nietos 2 días naturales.

q) Por asistencia a juicios o práctica de diligencias en los juzgados de Castilleja de Guzmán y Sevilla se concederá al laboral que se encuentre de descanso, una compensación por el doble del tiempo empleado.

r) Durante los días de fiestas locales, feria local (los días jueves y viernes);

Semana Santa (Lunes, Martes y Miércoles); periodo navideño (del 22 de diciembre al 6 de enero), la jornada de trabajo se realizará de 08´00 horas a 14´00 horas; y periodo de verano (del 15 de junio al 15 de septiembre), la jornada de trabajo se realizará de 08´00 horas a 14´30 horas.

s) Las funcionarias embarazadas podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Administración y justificación de necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

t) El personal laboral que por necesidades del servicio, se vean en la obligación de ampliar inesperadamente el horario de trabajo, serán compensados con el doble del tiempo ampliado.

u) Todas las peticiones de permisos deberán ser comunicadas a través del Registro General que a su vez lo comunicará al Jefe del Servicio correspondiente con cuarenta y ocho horas de antelación salvo casos de urgencia. La concesión del permiso solicitado será comunicado en un periodo de siete días antes de la fecha solicitada, salvo que se haya realizado en un plazo inferior al indicado, en cuyo caso se realizará la comunicación inmediatamente

La denegación de cualquier solicitud de permiso debe ser comunicada por escrito y exponiendo los motivos, en caso contrario se considerará concedido.

#### **Artículo 54. Licencias sin retribuciones.**

1. El laboral que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a un permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año.

2. El laboral que lleve un mínimo de 3 años al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificado, permiso no retribuido por un plazo no inferior a 15 días ni superior a 6 meses, previo informe del Jefe del Servicio y tras ser oídos los representantes sindicales y delegados/as de personal.

Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de 2 años.

3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas, a través de los Servicios de Personal, con una antelación de 15 días.

### **Capítulo V. Derechos sociales.**

#### **Artículo 55. Baja por I.T.**

En caso de situación de I.T., del laboral éste tendrá derecho, desde el primer día de la baja, a percibir el 100 % de las Retribuciones fijas y/o periódicas,

abonándose por parte del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y encargándose éste de requerir a la Seguridad Social la parte que por este concepto le corresponda.

### **Artículo 56. Garantías de asistencia jurídica.**

1. El Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán tomará a su cargo la defensa del personal laboral que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia o fallo, dolo o mala fe en el laboral, y así mismo, salvo renuncia expresa del interesado o ser el Ayuntamiento demandante.

2. El tiempo que el laboral emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

### **Artículo 57. Ayudas (Fondo de Ayuda de Acción Social).**

1. El presente acuerdo establece una ayuda de Acción Social para el Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, para lo cual se constituirá una partida presupuestaria, para cubrir todos los gastos incluidos en el Anexo II durante la vigencia de éste acuerdo.

2. Los representantes sindicales nombrarán una Comisión de Trabajo para tal fin, compuesta por un miembro de cada sindicato con representación en la misma.

### **Artículo 58. Anticipos.**

Reintegrables:

1. El Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, dotará un fondo de anticipo reintegrable por cada año, comprometiéndose el Ayuntamiento a incrementar ésta partida progresivamente y conforme a las necesidades lo demande, siendo su funcionamiento rotativo.

2. Como norma general, para posibilitar que todas las solicitudes puedan optar a la concesión de tales anticipos, se llevará un orden-turno de entrada.

3. Los anticipos reintegrables serán concedidos al personal laboral fijo afectado por este acuerdo, en una cuantía de hasta dos mensualidades de la nómina, para todos los grupos a devolver en un plazo máximo de 24 meses.

4. Las peticiones serán atendidas en un plazo máximo de 20 días. No se concederán anticipos nuevos hasta tanto se hayan cancelado el anterior.

5. Estos anticipos no devengarán interés alguno.



6. Si el Ayuntamiento denegará alguna vez la solicitud de algún laboral, deberá comunicarlo al interesado una vez oída los representantes sindicales y delegados/as de personal.

7. Asimismo, trimestralmente se facilitará a los órganos de representación, el estado de cuentas del referido fondo, con expresión de las devoluciones efectuadas durante el mismo.

Serán concedidos anticipos mensuales de hasta el 60 % de la nómina, a devolver a la finalización del mes en curso. Solicitándose hasta el día 10 de cada mes y abonándose hasta el día 15 del mismo.

### **Artículo 59. Premios.**

1. El Ayuntamiento garantiza un premio en el momento de la jubilación voluntaria con los requisitos de haber cumplido 60 años de edad, por invalidez, lleven un período de al menos cinco años de servicio ininterrumpidos en éste Ayuntamiento y tendrán derecho, en función de la edad de jubilación, a un premio:

- A los 64 años de edad: cuatro mensualidades integra.
- A los 63 años de edad: ocho mensualidades integras.
- A los 62 años de edad: doce mensualidades integras.
- A los 61 años de edad: catorce mensualidades integras.
- A los 60 años de edad: dieciséis mensualidades integras.

2. El Ayuntamiento se compromete a cubrir la plaza que se produzca, o a proceder en consecuencia.

3. Se instituye para todo el personal laboral un premio a la constancia, consistente en el abono de una mensualidad integra, al cumplir 15 años de antigüedad, una y media a los 20, dos mensualidades integras al cumplir los 25 años de antigüedad y dos y media a los 30 años de antigüedad, inclusive a efectos pasivos, no hará falta solicitarlo.

### **Artículo 60. Dotación y características del plan de pensiones.**

En desarrollo de lo pactado en acuerdos anteriores, se encuentra constituido un Plan de Pensiones de carácter contributivo para todo el personal laboral con una antigüedad mínima de tres años, garantizándose, en cuanto a la cuantía económica de aportación de la Corporación por cada partícipe del Plan, la cantidad de 60€ mensuales, revalorizándose en un 5% anual.

### **Artículo 61. Servicios auxiliares.**





1. El personal laboral pasará a servicios auxiliares, al cumplir una de las siguientes condiciones:

- a) Por voluntariedad a los 55 años de edad, el personal laboral de oficio.
- b) Por enfermedad o incapacidad, al ser declarado por el Tribunal Médico no apto, temporal o definitivamente, para él puesto que viniese desarrollando.

2. Todo laboral que bajo estas condiciones pase a servicios auxiliares conservarán las mismas retribuciones básicas y complementarias.

3. La reubicación de dicho personal en puesto auxiliar será consensuada con el/a interesado/a, e informado/a los representantes sindicales y delegados/as de personal.

### **Artículo 62. Seguro del conductor.**

1. El Ayuntamiento realizará/concederá una póliza de Seguro colectivo, sobre el Permiso de Conducción del personal laboral que por un u otro motivo lo tenga expuesto a ser retirado.

2. Para todo el personal que conduzca vehículos oficiales o particulares en beneficio de la empresa, este seguro comprenderá:

- Responsabilidad Civil Ilimitada.
- Daños a Terceros Ilimitados.
- Defensa Penal.

3. Por el Ayuntamiento se garantizará la adscripción del laboral que preste sus Servicios como Conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del Permiso de Conducción, siempre y cuando no se demuestre la negligencia del trabajador.

### **Artículo 63. Derecho a la protección de la trabajadora embarazada.**

La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña pudiera ser perjudicial para su estado, por su peligrosidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con sus circunstancias, conservando todas sus retribuciones básicas y complementarias.

### **Artículo 64. Formación profesional.**

1. 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 del trabajador y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la





movilidad y la promoción, y como consecuencia de ello, un mejor servicio público.

La formación habrá de pasar a un primer plano en la preocupación de la administración, por lo que esta se compromete a incrementar sustancialmente la oferta de formación y vincularla al desarrollo de la carrera administrativa y a la promoción.

2. El Ayuntamiento se compromete a la creación, o anexión a otros organismos que ya los estén impartiendo, de cursos de formación o perfeccionamiento del personal laboral, informando previamente a los representantes sindicales.

3. Los planes de formación se expondrán en todos los centros de trabajo durante 15 días, transcurridos los cuales comenzará el plazo de inscripción que nunca será inferior a 20 días.

4. El laboral podrá acceder a la realización de cualquier acción formativa relacionada con las funciones que desempeña con absoluto respeto de igualdad de oportunidades, debiéndose hacer pública las relaciones de solicitantes con anterioridad a la celebración de la acción formativa.

5. En caso de cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por el Ayuntamiento, tanto dentro de la localidad como fuera de ella y tanto dentro de la jornada laboral como fuera de ella, el laboral previa autorización de la Corporación, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción necesaria de la jornada de trabajo laboral sin merma alguna de sus haberes. Igualmente la Corporación proveerá las ayudas necesarias consistentes en becas de estudios, matrículas gratuitas, dietas de viaje, vehículos, gastos de desplazamientos etc..., siempre que redunden en beneficio de la especialidad.

6. El personal que realice cursos de capacitación o reciclaje de un nuevo grupo de trabajo, que determine el Ayuntamiento, el tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

7. Las calificaciones de dichos cursos valorarán el grado de aprovechamiento y serán tenidas en cuenta para la promoción profesional.

## **Capítulo VI. Protección de la seguridad y salud laboral del personal.**

### **Artículo 65. Comité de riesgos laborales.**

1. El acuerdo y las actuaciones del comité de Prevención de Riesgos laborales en el trabajo, vendrá vinculadas por los acuerdo Administración-Sindicatos del 15 de septiembre de 1.994, y fundamentalmente de la Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Personal laboral.

2. Existirá un único Comité de Seguridad e Higiene, integrado de forma paritaria



por la Corporación y los representantes del personal laboral, dentro del actual ordenamiento de seguridad e higiene en el trabajo.

3. El Comité de Seguridad e Higiene elaborará y aprobará su propio Acuerdo.
4. Las propuestas del Comité de Seguridad e Higiene serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

### **Artículo 66. Funciones del comité de riesgos laborales.**

1. Promover, en los centros de trabajo, la observación de las disposiciones vigente en materia de seguridad e higiene, imponiéndolas y haciéndolas cumplir.
2. Estudiar y promover las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, integridad física y psíquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar del personal laboral.
3. Organizarse campañas de formación y sensibilización del personal laboral, en materia de seguridad e higiene.
4. Investigar las causas de enfermedad y accidentes.
5. Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física del personal.
6. El estudio y la elección del tipo y número de uniformes necesarios para los distintos puestos de trabajo, dando audiencia al laboral afectado.

### **Artículo 67. Revisión médica y prestaciones médicas.**

1. Anualmente se practicará un reconocimiento médico voluntario a todo el colectivo de laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, en horas de trabajo de cuyo resultado deberá dársele conocimiento al laboral.
2. El Excmo. Ayuntamiento se compromete de común acuerdo con el Comité de Seguridad e Higiene, a elaborar anualmente en el primer trimestre un calendario de reconocimiento con los diferentes efectivos de cada servicio y la fecha en que se practicará el reconocimiento.
3. El citado reconocimiento médico consistirá, en lo establecido para cada colectivo igualmente se efectuará un programa de vacunación en aquellos servicios en los que se trate con grupos de alto riesgo.
4. El personal laboral que actúe con pantallas de ordenador, deberá pasar una revisión oftalmológica cada 12 meses.
5. Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años de edad se les



hará con carácter voluntario un examen cardiovascular.

6. Todo el personal tiene que utilizar los medios de prevención según marca la Ley, en caso contrario será sancionado.

### **Artículo 68. Uniforme de trabajo.**

1. El Ayuntamiento proporcionará uniforme de trabajo en aquellos puestos que lo tengan establecido, en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas, puestos de trabajo a los que se les asigna, se determinará de acuerdo con el Comité de Prevención de Riesgos; no obstante y con carácter general se entregarán una uniformidad íntegra durante el invierno, y una uniformidad íntegra durante el verano, teniendo el personal la obligación de usarlo durante la jornada laboral.

2. El comité de Prevención de Riesgos, velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo y vinculante.

3. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano del 1 al 15 de Abril y para los de invierno, del 1 al 15 de Septiembre de cada año.

4. No se permitirán realizar tareas o servicios propios del puesto de trabajo sin el correspondiente vestuario o uniformidad.

### **Artículo 69. Botiquín de primeros auxilios y extintores.**

En todos los centros de trabajo y dependencias, habrá como mínimo, un botiquín de primeros auxilios y extintores, debidamente provistos, acorde al centro de trabajo, velando por todo ello el Comité de Prevención de Riesgos, siendo el número de ellos uno cada 20 trabajadores, y debiéndose colocar en lugar visible.

### **Artículo 70. Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades.**

1. La Corporación negociará con los representantes de las secciones sindicales las bases del documento de Asociación con la Mutua de Accidente correspondiente.

2. Podrán proponer cambio de Mutua de Accidentes, la Corporación, los representantes sindicales y Delegados/as de Personal o un tercio de la totalidad de los trabajadores laborales, la negativa del Ayuntamiento deberá ser debidamente motivada.

## **Capítulo VII. Derechos sindicales.**

### **Artículo 71. Delegación de personal.**



1. Son los representantes legales del personal laboral, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales, respecto de sus afiliados.

2. Se reconoce la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical, el Real Decreto 1.844/1994, de septiembre por el que se aprueba el Acuerdo de Elecciones a Órganos de Representación de los trabajadores. La Ley 9/1987 de 13 de mayo de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1.946/1994 de 09 de septiembre, por el que se aprueba el Acuerdo de Elecciones a los Órganos de Representación del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 9/1997 de 12 de junio y demás en vigor para el personal laboral y demás normas de desarrollo y/o que las sustituyan.

3.-Serán elegidos según marca la normativa vigente, y sus funciones son las que a continuación se relacionan:

4. Corresponde colectivamente a los Delegados/as de Personal, la defensa de los intereses generales y específicos del personal laboral y, en particular, la negociación de condiciones económicas, sociales y sindicales.

5.-Los representantes sindicales y delegados/as de personal laboral conocerá el Presupuesto y la Memoria Anual con anticipación para su negociación.

6. Con los representantes sindicales y delegados/as de personal, con carácter previo a la consideración de los órganos competentes de la Corporación, se negociarán sobre las siguientes cuestiones:

a) Reestructuración de plantilla y ceses totales o parciales temporales o definitivos, de aquella.

b) Reducciones de jornadas, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

c) Planes de Formación Profesional.

d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.

e) Estudio de tiempos, establecimientos de sistemas de primas o incentivos, así como valoración de puestos de trabajos.

f) La Oferta de Empleo Público y las bases de las convocatorias o concurso con carácter previo a su aprobación.

7. Los representantes sindicales y delegados/as de personal laboral conocerán trimestralmente, al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus



consecuencias, los índices de siniestralidad, estudios periódicos esenciales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

8. Los representantes sindicales y delegados/as de personal laboral ejercerán una labor:

a) De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral de Seguridad Social y empleo formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la misma y los organismos o tribunales competentes.

b) De vigilancia y control de las condiciones de Seguridad y Salud en el desarrollo del trabajo en el Ayuntamiento.

Para lo que se les facilitará la información y formación necesaria.

9. Los representantes sindicales y delegados/as de personal laboral, participarán en la gestión de las obras sociales establecidas en beneficio de los personal laboral o familiares.

10. Los representantes sindicales y delegados/as de personal colaborarán con la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

11. Los representantes sindicales y delegados/as de personal ejercerán el derecho a la libre información a sus representados, en todos los temas y cuestiones que les afecten, usando el medio de difusión que estime conveniente. El Ayuntamiento facilitará el uso de medios informáticos al efecto, así como tablones de anuncios para cada Sección Sindical y Delegación de Personal en cada centro de trabajo que fuera factible.

12. Los informes que deba emitir los representantes sindicales y delegados/as de personal, a tenor de las competencias reconocidas, deben emitirse en el plazo de diez días.

13. El Ayuntamiento autorizará al Delegado de Personal y a cada Sección Sindical el uso de fotocopiadoras, teléfonos y cualquier otro material de oficina del Ayuntamiento, para la actividad ordinaria del mismo.

14. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas leves, graves y muy graves.

15. Todas las que les confieren las leyes vigentes y en especial la Ley 9/1987.

## **Artículo 72. Garantías y derechos.**

1. Los representantes sindicales y delegados/as de personal, como representante legal del personal laboral, dispondrán en el ejercicio de sus funciones de



representación de las garantías y derechos establecidos en la Ley 9/1.987, de 12 de Junio.

a) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales, y dispondrán en todos los centros de trabajos de tabloneros de anuncios sindicales y en espacio visible.

b) Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudiera ser sometido el personal laboral. Apertura de expediente contradictorios en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que será oído el interesado.

c) Disponer los representantes sindicales y delegados/as de personal de un crédito de 15 horas mensuales, retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación como trabajo efectivo dentro de la jornada, con las siguientes especificaciones:

- Queda fuera de éste cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación así como aquellas empleadas en períodos de negociación colectiva, siempre que sean reuniones conjuntas.
- Para el ejercicio de este derecho, bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de 24 horas, salvo imposibilidad manifiesta.

d) No ser trasladado, separado ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que este se produzca por renovación o dimisión, siempre que el despido o sanción del laboral se base en su acción durante el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de la separación disciplinaria en cuyo caso sería de aplicación el párrafo c). Del mismo modo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

e) El laboral/a elegido para el desempeño de cargo sindical de ámbito provincial, autonómico o estatal pasará a la situación de excedencia forzosa con reserva de plaza hasta treinta días después de su cese en dicho cargo, salvo que por normativa autonómica o acuerdo con la FAMP se tenga derecho a otra situación.

f) Las horas sindicales podrán ser cedidas entre sus miembros por necesidades de estos, y asimismo, podrán ser acumuladas para la liberación de alguno de sus componentes.

### **Artículo 73. Secciones sindicales.**

1. El laboral/a afiliado/a a un sindicato podrá constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en la Ley. Las Secciones Sindicales, serán únicas a



todos los efectos.

Las secciones Sindicales gozarán de plena independencia respecto a las autoridades, órganos y jerarquías de la Corporación y otros organismos teniendo derecho a protección legal contra todo acto de injerencias de estas últimas.

2. Las Secciones Sindicales tendrán derecho a nombrar un Delegado/a Sindical con idénticos derechos que los Delgados/ as de Personal.

3. Las Secciones Sindicales, entendidas como el conjunto de afiliados a un Sindicato con presencia en la Delegación de Personal, tendrán derecho a dos horas mensuales para celebrar reuniones de sus afiliados, al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización avisando con dos días de antelación a los Servicios de Personal.

4. El Ayuntamiento reconoce el derecho a sus empleados a constituirse en secciones sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

5. Los Delegados Sindicales poseerán los mismos derechos y garantías reconocidas que los Delgados/as de Personal así como los que les correspondan por ley.

6. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales económicas y sociales del personal y plantearlos ante la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

c) Ser informados y oído por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados en reestructuración de plantilla o implantación de sistemas de organización del trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los delegados/as de personal.

e) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncio para su uso exclusivo que a tal efecto se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos del personal laboral.

f) Previa solicitud del laboral que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a las Secciones Sindicales será descontada en nómina, mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta relación de sus afiliados a los que se





les practique dicho descuento.

g) Y todo lo demás que marque la normativa existente sobre ello.

#### **Artículo 74. Mesa General de Negociación.**

1. En la Mesa General de Negociación estarán presentes las Organizaciones Sindicales con representación en las elecciones sindicales y legalmente constituidas en el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

2. Corresponde a la Mesa General de Negociación, la defensa de los intereses generales y específicos del personal laboral del Ayuntamiento, y en particular, la negociación de las siguientes materias:

a) La aplicación de las retribuciones del personal laboral.

b) La preparación de los planes de oferta de empleo público y bases de las convocatorias.

c) La relación de puesto de trabajo.

d) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional del personal laboral.

e) Las materias de índole económicas, de prestación de servicios asistenciales y en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal laboral y sus organizaciones sindicales con el Ayuntamiento.

f) En lo no previsto en este artículo se aplicará la legislación vigente sobre la materia.

#### **Artículo 75. Derecho de reunión y asambleas.**

1. Las Centrales Sindicales (Delegado de Personal, así como las Secciones Sindicales), podrán convocar asambleas de carácter general para todo el personal laboral y las convocatorias serán del normal desarrollo de la misma.

2. A estos efectos, bastará con ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Señalar días, hora y lugar de celebración.

b) Acreditar la legitimación de los convocantes.

c) Remitir el orden del día.

3. La Asamblea se entenderá autorizada caso de no recibirse comunicación



justificada, por escrito para lo contrario, con una antelación mínima de 24 horas.

4. Cuando por trabajarse a turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de los servicios, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechada en el día de la primera.

5. Los Delegados/as de Personal a estos efectos tendrán derecho a 20 horas anuales y cada Sección Sindical a 10 horas.

### **Artículo 76. Servicios mínimos en el supuesto de huelga.**

Para el supuesto de declaración de Huelga legal, los servicios mínimos esenciales que la Corporación presta a los ciudadanos quedarán garantizados negociándose estos entre la representación de la Corporación y la del personal en el marco básico de los Servicios mínimos exigidos.

## **Título III. Incompatibilidades y régimen disciplinario.**

### **Capítulo I. Incompatibilidades.**

#### **Artículo 77. Incompatibilidades del laboral.**

El régimen de incompatibilidades del personal laboral es el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, y en las demás normas dictadas por el Estado y la Comunidad Autónoma Andaluza para su aplicación al personal laboral de Administración Local.

### **Capítulo II. Régimen disciplinario.**

#### **Artículo 78. Faltas.**

1. El régimen disciplinario del personal afectado por éste acuerdo será, en cuanto a faltas disciplinarias, responsabilidades, sanciones, procedimiento sancionador y extinción de responsabilidades, el establecido en el Real Decreto 33/1.986, de 10 de enero.

2. Las faltas cometidas por el personal laboral en el ejercicio de sus cargos podrán ser leves, graves y muy graves.

#### **Artículo 79. 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) El incumplimiento de los derechos y obligaciones del personal laboral, siempre que no sea calificado como falta grave o muy grave.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de las funciones.

#### **Artículo 80. Faltas graves.**

- a) La falta de obediencia debida y lícita a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- b) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- c) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.
- d) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- e) El causar daños graves en los locales, material o documento de los servicios.
- f) La intervención en un procedimiento cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- g) 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.
- h) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituyan falta muy grave.
- i) El 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.
- j) El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de 10 horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de 3 meses, cuando las 2 anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta grave.



- n) La grave perturbación del servicio.
- o) El atentado grave a la dignidad del personal laboral o de la administración.
- p) La falta grave a la dignidad del personal laboral o de la administración.
- q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

### **Artículo 81. Faltas muy graves.**

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono de servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza 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 de huelga.
- k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales, en caso de huelga.



m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves, en un período de 1 año.

### **Artículo 82. Sanciones.**

Por razón de las faltas a que se refiere éste Acuerdo, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves:

- Apercibimiento.
- Deducción proporcional de retribuciones.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de funciones hasta 3 años.

b) Por faltas muy graves:

- Suspensión de funciones de 3 años y 1 día a 6 años.
- Separación del servicio.

### **Artículo 83. Procedimiento.**

1. No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en la norma vigente.

2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente a que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia, que debe escucharse en todo caso.

### **Artículo 84. Prescripción de faltas y sanciones.**

1. Las faltas muy graves prescribirán a los 6 años; las graves a los 2 años y las leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto de resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado





durante más de 6 meses por causa no imputable al laboral sujeto al procedimiento.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 6 años; las impuestas por faltas graves, a los 2 años, y las impuestas por faltas leves, al mes.

### **Artículo 85. Cancelación de faltas y sanciones.**

1. El personal laboral podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplido la sanción impuesta y hubiera transcurrido 4 años para las muy graves, 1 años para las graves y 1 mes para las leves.

2. El procedimiento para llevar al efecto la cancelación se iniciará de oficio por la Administración o mediante escrito formulado por el laboral sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente acuerdo.

3. La amplitud y efectos de los indultos de sanciones disciplinarias se regularán por las disposiciones que los concedan.

### **Artículo 86. Ausencias o faltas de puntualidad al trabajo.**

En los casos en los que las empleadas víctimas de violencia de género tuvieren que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

### **Disposición adicional primera.**

1. Las normas contenidas en el presente acuerdo serán de aplicación a todo el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

2. Asimismo cuando se hace mención a los parientes consanguíneos del personal laboral, dicha mención ha de entenderse referida también a los parientes por afinidad.

3. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado al laboral de forma permanente por vínculo legal; en este último caso, deberá ser acreditado por un certificado de empadronamiento a los efectos oportunos.

4. Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a todo personal que reúna los requisitos establecidos en el R.D., 383/1.984, de 01 de febrero y Orden Ministerial de 8 de marzo de 1.984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

**Disposición adicional segunda.**

El Ayuntamiento facilitará copia del presente acuerdo al personal laboral que lo solicite y figure en plantilla. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a que hubiera lugar, a todos los de nuevo ingreso.

**Disposición adicional tercera.**

En el ámbito de aplicación del presente acuerdo las condiciones mínimas del personal laboral serán equivalentes a la que corresponde al personal laboral de igual categoría y antigüedad, a efectos de que no existan desigualdades ni discriminaciones de ningún tipo, según establece el artículo 14 del título 1.º capítulo 2.º de nuestra Constitución

**Disposición adicional cuarta.**

Todo lo que no se contempla en este acuerdo estará dispuesto a lo que establezca la normativa vigente en cuestión.

**Disposición adicional quinta.**

Por el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, se firmará una póliza de Responsabilidad Civil que cubra a todo el personal laboral.

**Disposición adicional sexta.**

Si a la firma del presente acuerdo algún trabajador lo superase en cualquiera de sus artículos se respetara estrictamente "ad personam".

**Disposición adicional séptima.**

El Ayuntamiento ofrecerá dentro de todas sus ofertas de empleo, un 10 % de las plazas para el personal laboral con capacidad física, psíquica o sensorial disminuida, hasta alcanzar el 2 % de la plantilla, tal como previene la legislación vigente.

**Disposición adicional octava**

Desde la entrada en vigor del presente acuerdo hasta que otro lo sustituya, todos los conceptos referentes a retribuciones sufrirán el incremento correspondiente al I.P.C. anual, resultante al final del ejercicio, según marque La Ley de Presupuestos Generales del Estado.

**Disposición derogatoria.**

A la entrada en vigor de este acuerdo, quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones, de igual o inferior rango, que contradigan o se



opongan a lo establecido en el presente acuerdo.

## **Anexo I**

### **Valoración de puestos de trabajos**

La Corporación realizará la valoración de puestos de trabajos del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, en el primer semestre del año 2.007, incorporándose dicha valoración a este acuerdo, incrementando las cantidades resultantes a las retribuciones del personal laboral.

## **Anexo II**

### **Ayudas de acción social**

Este acuerdo establece un fondo de ayudas de Acción Social para el personal laboral de este Ayuntamiento, siempre que tengan una antigüedad mínima de tres años.

La Comisión Paritaria estudiará las Ayudas de Acción Social.

En el presente acuerdo se establecen los requisitos necesarios para poder acogerse a este Fondo de Acción Social y que a continuación se relacionan:

1. *Ayudas fijas:*

- a) Ayudas por natalidad.
- b) Ayudas por nupcialidad.
- c) Ayudas por jubilación.
- d) Ayudas por defunción.
- e) Ayuda por minusvalía.
- f) Ayudas por estudio.
  - a. Por guardería.
  - b. Por enseñanza infantil y primaria.
  - c. Por enseñanza secundaria.
  - d. Por enseñanza post-obligatoria y curso de acceso.
  - e. Por estudios universitarios.

## 2. Ayudas sujetas a porcentajes:

- a) Ayudas por prótesis.
- b) Ayudas por intervenciones quirúrgicas.

## 3. Ayudas extraordinarias.

Las posibles ayudas extraordinarias que por la variedad de las circunstancias pudiesen afectar a la totalidad del personal laboral que cubre el presente acuerdo; serán estudiadas y valoradas para su mejor solución, conjuntamente entre los representantes del Ayuntamiento como de la Delegación de personal.

## 4. Ayudas especiales.

Todas estas ayudas tendrán carácter de prestación económica, con el fin de compensar determinados gastos o atender la actualización de las contingencias cubiertas por cada modalidad de ayuda.

### **Beneficiarios y requisitos:**

- a) El personal laboral, con un mínimo de tres años de antigüedad.
- b) Cónyuges e hijos, Pareja de Hechos, que formen parte de la unidad familiar del laboral menor de 25 años y/o mayores discapacitados reconocidos oficialmente que no estén trabajando.

Se hace la observación que el personal laboral con cónyuges que trabajen en el mismo Ayuntamiento que soliciten la ayuda de F.A.S., deberán solicitar un certificado donde conste que no perciben ayuda por el concepto correspondiente.

Asimismo, causarán derecho a las prestaciones otorgadas en éste acuerdo a favor de beneficiarios que cumplan los requisitos para cada ayuda, quien en el momento de su fallecimiento estuviera incluido en el colectivo referenciado en el párrafo anterior.

### *Solicitudes y documentación:*

Los interesados deberán presentar la solicitud conforme al modelo oficial debidamente cumplimentada, con la documentación original o compulsada en la Oficina del Registro General de éste Ayuntamiento.

En aquellos supuestos en que los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de éste acuerdo tengan beneficiarios comunes, sólo uno de ellos podrá causar derecho a favor de los mismos.

La Comisión de Ayudas de Acción Social podrá requerir al solicitante en cualquier



momento del procedimiento, documentación acreditativa relativa a las ayudas o a la situación laboral de los beneficiarios.

*Plazo y lugar de presentación:*

Las solicitudes para estas ayudas se presentarán en el plazo de tres meses, a partir del día siguiente en el que ocurrió el hecho o se produjo el gasto que motiva la petición, y dentro del año en curso en todo caso.

Todas aquellas solicitudes que no cumplan estos requisitos serán desestimadas y por tanto no serán abonadas.

*Procedimiento:*

Recibidas las solicitudes se procederá al estudio y calificación de las mismas por la Comisión de Ayudas de Acción Social, la cual elevará propuesta a la Delegación de Personal.

El abono de las ayudas concedidas se efectuará por transferencia bancaria a los beneficiarios de las mismas.

El Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, dotará la partida presupuestaria para esta ayuda de F.A.S., con la cuantía suficiente para que las ayudas solicitadas, una vez aprobadas, sean abonadas al mes siguiente.

Las solicitudes con incidencias se comunicarán por escrito a los/as interesados/as, que tendrán un plazo de un mes para subsanar las deficiencias, y/o presentar la documentación oportuna.

*Falsedad de las solicitudes:*

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aprobada o la omisión de la requerida darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

*Tabla de porcentajes:*

La tabla de porcentajes para determinar la cuantía de las ayudas no continuas, queda establecida de la siguiente forma:

Grupo	Porcentaje
A	40%
B	50%
C	75%
D	80%
E	95%

## **1. Ayudas fijas.**

### **A. Ayudas por natalidad.**

Esta prestación consistirá en una ayuda económica de carácter único destinada a sufragar los gastos por nacimiento de hijos durante el año en curso.

La cuantía de esta ayuda es de 180 € por hijo.

La documentación necesaria a presentar para solicitar esta ayuda es la siguiente:

- Solicitud según modelo oficial debidamente cumplimentada.
- Fotocopia compulsada del Libro de Familia en que queden reflejados los miembros de la unidad familiar.

### **B. Ayudas por nupcialidad o declaración de pareja de hecho.**

Esta prestación consistirá en una ayuda económica de carácter único destinada a sufragar los gastos por matrimonio o declaración de pareja de hecho durante el año en curso.

En caso de que esta situación se produzca entre personal laboral la ayuda será para ambos.

La cuantía de esta ayuda es de 180 €.

La documentación necesaria a presentar para solicitar esta ayuda es la siguiente:

- Solicitud según modelo oficial debidamente cumplimentada.
- Fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- Certificado Municipal en caso de pareja de hecho.

### **C. Ayudas por jubilación ordinaria:**

Esta prestación consistirá en un premio a los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, para aquel personal laboral que se jubilen ordinariamente.

La cuantía de este premio será la cantidad económica de una mensualidad completa.

### **D. Ayudas por defunción:**

1. Se Establece una ayuda por defunción, para los familiares del personal laboral

de éste Ayuntamiento, consistente en el abono de la paga completa del mes en que se produzca el fallecimiento y la paga completa del mes siguiente. Todo ello independiente de las cuantías que le puedan corresponder por otros conceptos.

La documentación necesaria a presentar para solicitar esta ayuda es la siguiente:

- Fotocopia compulsada del Certificado de Defunción.
- Solicitud según modelo oficial debidamente cumplimentada.

## **E. Ayudas por estudios:**

### **E.1. Ayudas por guardería:**

Esta prestación consistirá en una ayuda económica de carácter compensatorio de 180 € anuales, destinadas a sufragar los gastos de guardería de hijos hasta tres años.

Para tener derecho a esta prestación deberán reunirse los siguientes requisitos:

- El hijo o hijos motivo de la petición de prestación deberá tener más de cien días y no haber cumplido tres años.
- La ayuda a conceder corresponderá a los gastos de asistencia a guardería o jardín de infancia.

La documentación necesaria a presentar para solicitar esta ayuda es la siguiente:

- Solicitud según modelo oficial debidamente cumplimentada.
- Justificante de la guardería.

### **E.2. Ayudas por estudio infantil y primario:**

Esta prestación consistirá en una ayuda económica de carácter compensatoria, destinada a sufragar los gastos ocasionados por la escolarización obligatoria y preescolar, teniendo una cuantía máxima de 90 € anuales.

La documentación necesaria a presentar para solicitar esta ayuda es la siguiente:

- Solicitud según modelo oficial debidamente cumplimentada.
- Certificado de escolarización expedida por el Centro o Fotocopia compulsada de la matrícula correspondiente al curso académico.

### **E.3. Ayudas por estudios secundarios:**

Esta prestación consistirá en una ayuda económica de carácter compensatoria, destinada a sufragar los gastos ocasionados por la escolarización en los niveles de E.S.O., teniendo una cuantía máxima de 100 € anuales.

La documentación necesaria a presentar para solicitar esta ayuda es la siguiente:

- Solicitud según modelo oficial debidamente cumplimentada.
- Certificado de matriculación, correspondiente al curso académico.

#### **E.4. Ayudas por enseñanza secundaria post obligatoria y curso de acceso para mayores de 25 años:**

Esta prestación consistirá en una ayuda económica de carácter compensatoria destinada a sufragar los gastos ocasionados teniendo una cuantía máxima de 100 € anuales.

La documentación necesaria a presentar para solicitar esta ayuda es la siguiente:

- Solicitud según modelo oficial debida cumplimentada.
- Certificado de matriculación, correspondiente al curso académico.

#### **E.5. Ayudas por estudios universitarios:**

Esta prestación consistirá en una ayuda económica de carácter compensatoria, destinada a sufragar los gastos ocasionados por la matriculación en estudio Universitario, teniendo una cuantía de 150€, siempre que no exista otra beca.

La documentación necesaria a presentar para solicitar esta ayuda es la siguiente:

- Solicitud según modelo oficial debidamente cumplimentada.
- Fotocopia compulsada de la matrícula, correspondiente al curso académico.

#### **NOTAS:**

En caso de que los estudiantes cursen distintas carreras oficiales sólo podrán beneficiarse de una sola prestación.

Para la concesión de las Ayudas por Estudios Universitarios se tendrán en cuenta que no repita curso en más de una ocasión por cada ciclo académico.

### **2. Ayudas sujetas a porcentajes.**

#### **A. Ayudas por prótesis:**



La ayuda protésica y odontológica consistirá en una prestación económica a sufragar los gastos habidos con ocasión de adquisición de prótesis no cubierta por el sistema de Seguridad Social, Instituto Andaluz de Servicios Sociales u otros organismos o sistemas mutualistas de carácter público.

La cuantía de la ayuda será el porcentaje establecido en el apartado 4 del presente ANEXO, correspondiente al total de la factura que se acredite hasta un máximo de 180 € por beneficiario y año.

### **B.1. Prótesis dentarias:**

- Dentadura completa..
- Dentadura superior/inferior.
- Piezas, fundas, reconstrucción, coronas, puentes.
- Obturaciones o empastes.
- Implantes osteointegrados.
- Limpieza.
- Limpieza especial.
- Extracción.
- Ortodoncia.
- Endodoncia.

### **B.2. Prótesis ortopédicas:**

En este tipo de prótesis sólo podrá solicitarse la ayuda en el caso de que haya sido denegada expresamente por el Sistema Público de Seguridad Social.

La cuantía de la ayuda será el porcentaje establecido en el apartado 4 del presente anexo, correspondiente al total de la factura que se acredite por beneficiario.

- Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédicas.
- Plantillas ortopédicas, no incorporadas a calzado corrector.

### **B.3. Prótesis oculares:**

- Monturas.



- Cristales normales, cada uno.
- Cristales bifocales.
- Cristales telelupa.
- Lentillas.

La cuantía de la ayuda será el porcentaje establecido en el apartado 4 del presente anexo, correspondiente al total de la factura que se acredite por beneficiario para lentes con un máximo de 180 euros y el porcentaje establecido en el apartado

4 del presente anexo, correspondiente al total de la factura que se acredite por beneficiario en monturas con un máximo de 90 euros.

#### **B.4. Prótesis auditivas:**

La cuantía de la ayuda será el porcentaje establecido en el apartado 4 del presente anexo, correspondiente al total de la factura que se acredite hasta un máximo de 180 € por beneficiario.

#### **Observaciones:**

1. Cada una de las ayudas establecidas se concederán anualmente, para cada miembro de la unidad familiar, siendo sólo de aplicación para cónyuges e hijos y parejas de hecho.
2. Tendrán derecho el personal laboral que tengan una antigüedad superior a tres años ininterrumpidamente.

NOTA: Todas estas ayudas, tanto fijas como las sujetas a porcentajes, se le aplicará una subida correspondiente al IPC, que el Estado marque para cada año. Castilleja de Guzmán, enero de 2007

### **Anexo III**

El valor de la hora empleada para la prestación de servicios extraordinarios se realizará en aplicación de las siguientes formulas:

VH (Valor Hora) = RBA (Retribuciones Brutas Anuales) x Fracción (1,75) / HA (Horas Anuales)

En todos los casos, se consideran horas nocturnas cuando se realicen en las horas de servicio, entre las 22,00 horas y las 7,00 horas; así como se considera como horario de fin de semana a partir de las 22,00 horas del viernes hasta las 7,00 horas del lunes.



7. Las cantidades devengadas por servicios extraordinarios se abonarán en el plazo máximo del mes siguiente a su realización.
8. Trimestralmente se informará por escrito a los representantes sindicales y delegados/as de personal las gratificaciones que se devenguen, causa que la ha motivado, personal laboral que las han efectuado y servicios al que están adscritos.
9. Los servicios o jornadas en días de Elecciones, se compensarán en descanso.

