

CONSEJERÍA DE EMPLEO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Visto el Convenio Colectivo del Excelentísimo Ayuntamiento de El Viso del Alcor (Código: 4100450), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2008, hasta el 31 de diciembre de 2011.

Visto lo dispuesto en el art. 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (E.T.), en relación con el art. 2. b) del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, serán objeto de inscripción los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del referido Real Decreto y sus revisiones, debiendo ser presentados ante la autoridad laboral a los solos efectos de su registro, publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y remisión, para su depósito, al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación (C.M.A.C.).

Visto lo dispuesto en el art. 2.b del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, que dispone que serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios de cada una de las Delegaciones de Trabajo los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del referido Estatuto, sus revisiones y los acuerdos de adhesión a un convenio en vigor.

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo.

Acuerda:

Primero.- Registrar el Convenio Colectivo el Excelentísimo Ayuntamiento de El Viso del Alcor, suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2008, hasta el 31 de diciembre de 2011.

Segundo.- Remitir el mencionado Convenio al C.M.A.C. para su depósito.

Tercero.- Comunicar este acuerdo a las representaciones económica y social de la Comisión Negociadora, en cumplimiento del artículo 3 del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo.

Cuarto.- Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla a 26 de septiembre de 2008.- El Delegado Provincial, Antonio Rivas Sánchez.

ACTA DE APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO

DEL ALCOR (SEVILLA)

AÑOS 2008- 2011

En El Viso del Alcor, siendo las 14.00 horas del día 20 de junio de 2008, se reúnen en la Sala de Reuniones, de esta casa Ayuntamiento, los señores que a continuación se relacionan, al objeto de dar por finalizada la negociación del propio acuerdo.

Asistentes:

— Por la representación empresarial:

- Doña María José Cortés Falcón (Delegada de Recursos Humanos).

— Por la representación social, los siguientes vocales:

- Don José Antonio Díaz Díaz (UGT).

- Don Juan Carlos Tena Pavón (UGT).

- Don Francisco Javier García Sánchez (UGT).

- Don Antonio Pedrosa Cabeza (CC.OO.).

- Don David Roldán Sánchez (CC.OO).

- Don Manuel Jiménez Vergara (SPPME).

- Don José Mafias Figueroa Torreño (SPPME).

— Actúa como Secretaria de esta Comisión Negociadora, doña Lidia Rodríguez Bonilla, Auxiliar Administrativa de RR.HH.

A tal fin, los componentes de la Comisión Negociadora acuerdan dar por concluidas las negociaciones del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, años 2008-2011, aprobándose con la siguiente representatividad:

— UGT que representa con diez delegados al 71,43% del total.

— CC.OO que representa con tres delegados al 21,43% del total.

— SPPME que representa con un delegado al 7,14% del total.



Queda en consecuencia aprobado el Acuerdo Colectivo de Funcionarios, por la unanimidad de toda la representación sindical.

En cuanto al Convenio Colectivo del mismo deberá realizarse la tramitación legal del mismo.

Lo que en prueba de conformidad firman conmigo, el Secretario, en el lugar y fecha al principio consignados.

Siguen firmas por parte del Ayuntamiento, de UGT, de CC.OO., de SPPME. Doy fe, la Secretaria de la Comisión, Lidia Rodríguez Bonilla.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL

AYUNTAMIENTO DE EL VISO DELALCOR

Título I. Disposiciones Generales, Organización del Trabajo,

Ingreso y Situaciones del Personal.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Ayuntamiento de El Viso del Alcor y los empleados y empleadas a su servicio que estén incluidos en su Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT).

El presente Convenio se extenderá también al personal que no figurando en la RPT, mantengan una relación laboral con el Ayuntamiento de El Viso del Alcor por un período superior a un año.

Artículo 2. Vigencia, duración y denuncia.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. No obstante, sus condiciones económicas y sociales empezarán a regir desde el día 1 de enero de 2008, y se extenderá hasta el día 31 de diciembre de 2011.

Este Convenio será prorrogado, siempre que no sea denunciado por alguna de las





partes firmantes con tres meses de antelación a la finalización de su vigencia.

Entre la denuncia del presente Convenio por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones para la redacción de un nuevo Convenio que lo sustituyera, no mediará un plazo superior a dos meses.

Están legitimadas para la denuncia del presente Convenio tanto el Ayuntamiento como las Secciones Sindicales firmantes del mismo.

Artículo 3. Garantía personal.

Se respetarán las condiciones individuales que en su conjunto sean para los empleados más beneficiosas que las fijadas por el presente Convenio, manteniéndose a título personal.

Artículo 4. Vinculación a lo pactado.

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico indivisible en el conjunto de su texto, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e individualmente pero siempre con referencia a cada empleado en su respectiva categoría y cómputo anual.

En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio devendrá ineficaz y por ello deberá regularse de nuevo íntegramente, siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiese acuerdo al respecto. Análogamente el Convenio devendrá ineficaz si por la Jurisdicción competente se interpretara alguno o algunos de sus preceptos en forma distinta a la realizada, mediante acuerdo unánime, por la Comisión Paritaria.

Capítulo II. Organización del trabajo.

Artículo 5. Organización del trabajo.

La organización del trabajo y determinación de sistemas y métodos que han de regularlo es facultad de la Corporación, con arreglo a las Leyes vigentes. De sus determinaciones se dará cuenta al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales.

Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento de El Viso del Alcor que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados, procederá la consulta a las Secciones Sindicales más representativas y las que sin tener la consideración de más representativas estén constituidas en el Ayuntamiento siempre que éstas últimas hayan obtenido el 10 por ciento o más de los representantes en el Comité de





Empresa.

Se entenderá por condiciones de trabajo las que guarden relación con las tareas y requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, conforme a lo establecido en la RPT.

La organización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos. El Comité de Empresa podrá proponer la puesta en práctica de métodos para la simplificación del trabajo y la mejora de métodos de trabajo, los cuales serán estudiados por el Ayuntamiento a fin de ver la posibilidad o conveniencia de su implantación.
- Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.
- Establecimiento de la RPT, como instrumento técnico de organización y ordenación de personal.
- Vigilancia y control del absentismo.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos que presta el Ayuntamiento, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Artículo 6. Registro de Personal.

El Ayuntamiento deberá constituir un Registro de Personal coordinado con los de las demás Administraciones Públicas según las normas dictadas por el Estado.

En el registro de Personal deberá inscribirse:

- a) Al personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de éste Convenio.
- b) Al personal laboral que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el Sector Público o en el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo impuesto 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 de Registro de Personal del interesado y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato origen de la relación de servicios y en su caso la resolución sobre la compatibilidad correspondiente.

En tal registro no podrá figurar dato alguno relativo a la raza, religión, opinión, o cualquier otra circunstancia personal o social distintas de las estrictamente





laborales.

Los empleados tendrán libre acceso a su expediente individual.

Artículo 7. Relación de puestos de trabajo.

El Excmo. Ayuntamiento elaborará anualmente y con ocasión de la aprobación de sus presupuestos la RPT existentes en su organización.

La RPT es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en la que se precisarán los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, y en particular en lo que afecte a los empleados se determinará:

- a) Los puestos reservados para ser desempeñados por el personal laboral con indicación del número y características de los mismos.
- b) La denominación y características esenciales de cada puesto.
- c) Los requisitos exigidos para su desempeño.
- d) El nivel profesional asignado y la cuantía del complemento del puesto, detallando los factores para su cuantificación.

La creación o modificación de los puestos de trabajo se realizará a través de la RPT.

En todo caso, la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal laboral, salvo los correspondientes a contratos sobre programas requerirán con carácter previo a su provisión o contratación que éstos figuren incluidos en la RPT.

Artículo 8. Oferta de Empleo Público.

El Ayuntamiento se compromete a aprobar, dentro del mes siguiente a la aprobación de sus presupuestos la Oferta de Empleo Público para el ejercicio correspondiente.

La Oferta de Empleo Público deberá contener necesariamente todas las plazas dotadas presupuestariamente y que se hallen vacantes. El Ayuntamiento ofertará siempre que el número de plazas ofertadas lo permita, el 3 por ciento de las plazas para personas con capacidad física o sensorial disminuida hasta que su número total alcance el 2 por ciento de los efectivos totales de la plantilla.

Capítulo III. Ingreso y Clasificación de los Puestos de Trabajo.

Artículo 9. Selección del personal.



Conforme a los principios rectores y generales de los artículos 55 y 56 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección de todo el personal laboral se realizará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Excepcionalmente, el personal que acceda con carácter temporal a través de la Bolsa de Trabajo, se registrará por lo dispuesto en el Reglamento regulador de dicha Bolsa. El personal que acceda mediante un Programa subvencionado se registrará por lo dispuesto en las bases de los respectivos programas.

Artículo 10. Período de Prueba para el personal laboral.

Las admisiones e ingresos del personal, una vez cumplidos los requisitos del régimen interior del Ayuntamiento, tanto para el personal fijo como temporal, tendrán un periodo de prueba cuya duración, en función de la labor a realizar será la siguiente:

— Técnicos Superiores: Seis meses.

— Técnicos Medios: Tres meses.

— Resto de Personal: Quince días.

En todo caso los aspirantes a laborales fijos, además de superar las pruebas de selección establecidas en las respectivas convocatorias deberán superar los periodos de prácticas o cursos de formación especificadas en la misma, y los restantes requisitos determinados por la legislación vigente en la materia. Concluido el proceso selectivo y finalizado el periodo de pruebas o de prácticas y en su caso el curso selectivo, los que lo hubieran superado serán nombrados laborales fijos.

Artículo 11. Clasificación del personal.

El personal laboral se clasificará conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Se entenderá por grupo profesional al que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir tanto diversas categorías profesionales como distintas funciones y especialidades profesionales.

Se entenderá que una categoría profesional es equivalente a otra cuando la aptitud profesional necesaria para el desempeño de las funciones propias de la primera permita desarrollar las prestaciones laborales básicas de la segunda,



previa la realización, si ello es necesario, de procesos simples de formación o adaptación.

A los efectos de este Convenio, el personal laboral quedará clasificado de la siguiente forma:

Grupo Profesional 1.- Equivalente al Grupo A-1 de funcionarios.

Grupo Profesional 2.- Equivalente al Grupo A-2 de funcionarios.

Grupo Profesional 3.- Equivalente al Grupo C-1 de funcionarios.

Grupo Profesional 4.- Equivalente al Grupo C-2 de funcionarios.

Grupo Profesional 5.- Equivalente a las Agrupaciones Profesionales de funcionarios integradas en el Grupo E.

Para el personal laboral, el Complemento de Destino será equivalente al concepto «nivel de puesto» y en lo que respecta al Complemento Específico, será equivalente al denominado «Complemento de Puesto».

Artículo 12. Comisión de servicios.

Cuando un puesto de trabajo que se encuentre incluido en la RPT como reservado al personal laboral quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario por empleado o empleada que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la RPT.

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. En todo caso las plazas vacantes cubiertas temporalmente por personal en comisión de servicios serán incluidas en la primera Oferta de Empleo Público que se apruebe.

Al personal que se encuentre en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de las retribuciones del puesto de trabajo que realmente desempeñe.

En ningún caso podrá desempeñarse un puesto de trabajo en comisión de servicios sin que el puesto de trabajo figure vacante en la RPT y sin que exista Resolución motivada sobre la necesidad de su desempeño de forma transitoria.

Artículo 13. Trabajos de Superior Categoría.

El Ayuntamiento podrá habilitar a su personal laboral para desempeñar un puesto de trabajo de superior categoría por necesidades del servicio y con carácter



transitorio, debiendo en este caso comunicarlo al empleado afectado con al menos dos días hábiles de antelación y dando cuenta a su vez en el mismo plazo a las Secciones Sindicales para que aleguen lo que estimen conveniente. El nombramiento se efectuará por el Delegado responsable del Área al que pertenezca el puesto a sustituir.

Para desempeñar un puesto de trabajo de superior categoría será necesario que el empleado afectado reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la RPT.

Excepcionalmente y por motivos de necesidad y urgencia debidamente justificadas, podrán ser desempeñados éstos puestos por personal que no reúna los requisitos establecidos en la RPT para su desempeño. En este último caso el personal afecto sólo percibirá las retribuciones complementarias del puesto realmente desempeñado. Se entenderá por retribuciones complementarias las correspondientes al nivel profesional y complemento de puesto.

Cuando el personal afectado reúna todos los requisitos para el desempeño del puesto de superior categoría percibirá todas las retribuciones del puesto realmente desempeñado.

Cuando el personal afectado no reúna todos los requisitos para el desempeño del puesto, podrá percibir todas las retribuciones cuando racionalmente puede preverse que la sustitución provisional será prolongada en el tiempo.

Capítulo IV. Situaciones del personal.

Artículo 14. Situaciones administrativas.

Las situaciones administrativas del personal laboral del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, se regirán por lo dispuesto en el Título VI de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las situaciones del personal laboral serán las mismas que las establecidas en el artículo 92 párrafo dos, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Título II. Derechos del personal y retribuciones.

Capítulo I. Derechos.

Artículo 15. Derecho a la ocupación efectiva y traslados.

Los empleados tendrán derecho a la ocupación efectiva y a la promoción profesional y formación en el trabajo. Asimismo tendrán derecho al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, y especialmente a la protección efectiva frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.





Todos los empleados serán destinados a un centro o servicio del Ayuntamiento. Éstos solo podrán ser trasladados por razones técnicas u organizativas debidamente justificadas. En esta circunstancia mediará comunicación por escrito al interesado con una antelación mínima de siete días a la fecha del traslado, al objeto de que éste pueda alegar cuanto crea conveniente contra el traslado y en todo caso será preceptivo el informe del Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Artículo 16. Derecho a la formación.

El Ayuntamiento facilitará a sus empleados la formación adecuada para el desempeño de su puesto de trabajo a través de la organización de los cursos de formación que se estimen necesarios. El número de cursos y los programas de los mismos se desarrollarán teniendo en cuenta las necesidades municipales y las que se detecten tanto por el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

Corresponde a la Comisión Paritaria de Seguimiento la determinación de las acciones formativas que se deben considerar de utilidad para cada puesto de trabajo, la asistencia a estos cursos se considerará como trabajo efectivo cuando coincida con el horario de trabajo del que lo realice, si no coincidiera, se acuerda que el 50% del horario del curso corra a cargo de la empresa y el restante 50% por cuenta del trabajador.

Si el curso se realizara fuera de nuestra localidad, el Ayuntamiento facilitará los medios de locomoción para la asistencia a los mismos.

En los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento podrá participar todo el personal que lo solicite. En el caso de que estos cursos sean organizados por la Diputación Provincial dentro del programa de Formación Continua, corresponderá a la Comisión Paritaria el estudio de las solicitudes, designando la citada Comisión el número de cursos y el personal que deberá asistir a los mismos una vez analizado las solicitudes presentadas.

Capítulo II. Retribuciones.

Artículo 17. Retribuciones.

El personal laboral sólo podrá ser remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías previstas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, los Presupuestos de la Junta de Andalucía y los que se determinan en este Convenio.

En su virtud, los empelados y empleadas no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneración distinta a las previstas en el presupuesto, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías, o emisión de informes o





dictámenes.

La ordenación de pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación. La nómina del personal se abonará dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al que corresponda su percibo.

A los empleados, que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeña, o por estar individualmente autorizados, salvo prescripción facultativa, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción de las retribuciones correspondientes a la jornada completa.

La Corporación reflejará anualmente en sus presupuestos la cuantía de las retribuciones de su personal laboral en los términos previstos en la Ley y en este Convenio.

Artículo 18. Conceptos retributivos.

Las retribuciones percibidas por los empleados gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente y se clasifican en:

Para el personal laboral:

a) Salario Base:

- Sueldo.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.

b) Complementos:

- Nivel profesional..
- Complemento de puesto.
- Gratificaciones, extraordinarias.
- Productividad.

Artículo 19. Cláusula de revisión salarial.

Si llegado el 31 de diciembre de cada año durante la vigencia del presente Convenio, el IPC real supera las previsiones de subida establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, el Ayuntamiento abonará a sus empleados el cien por cien de la desviación en una sola paga con carácter consolidable. La





cantidad a percibir será en proporción al tiempo de trabajo efectivo realizado por cada empleado y siempre que sea superior a seis meses. La paga de desviación será abonada con cargo a la nómina del mes de enero siguiente al año en que se haya producido la citada desviación.

Los incrementos de retribuciones resultantes de la aplicación al porcentaje previstos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o de la Junta de Andalucía, para los empleados públicos, conforme a la diferencia que experimente el IPC, se retribuirán mediante la asignación de un Complemento Específico Personal Transitorio, que deberá figurar en la plantilla de personal.

Dentro del último cuatrimestre del ejercicio de 2009 deberá constituirse la Mesa General de Negociación, a los efectos de proceder a la valoración de los puestos de trabajo conforme al criterio de la media aritmética utilizada en la valoración de los puestos del ejercicio de 2008. La valoración resultante se incorporará a la RPT en el ejercicio presupuestario de 2010.

Artículo 20. Antigüedad.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

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. Su reconocimiento corresponderá a la Junta de Gobierno Local y bastará para ello la simple presentación del certificado de Vida Laboral emitido por el organismo correspondiente.

Se abonará a los empleados en la cuantía y en la forma prevista en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada ejercicio económico. El valor del trienio para cada uno de los grupos será el que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos.

El Ayuntamiento se compromete a respetar los trienios reconocidos de forma individual a cada empleado contratado de forma temporal y a los que alcancen la condición de laboral fijo.

Artículo 21. Gratificaciones.

Las gratificaciones, 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 y se valorarán atendiendo al número de



horas realizadas, no pudiendo ser superiores a 80 horas al año, conforme a lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores.. Asimismo, estos servicios podrán ser compensados con descanso doble, cuando el trabajador así lo solicite y el servicio lo permita, compensándose en descanso doble, las horas o fracción realizadas.

Sólo podrán retribuirse, económicamente, previo acuerdo de la Comisión de Retribuciones.

Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados, previamente y por escrito, por los responsables de los servicios afectados, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios o urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Mensualmente, los responsables de los servicios correspondientes elevarán a la Comisión de Retribuciones las gratificaciones que se hayan devengado por el personal de ellos dependientes, con indicación de las causas que las han motivado, horas realizadas y personal afectado. La Comisión de Retribuciones adoptará acuerdo sobre las mismas y propondrá su inclusión en la nómina correspondiente. En ningún caso podrán percibirse retribuciones por el concepto de Gratificaciones sin que medie previo acuerdo de la Comisión de Retribuciones.

Se valorarán multiplicando el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula por 1,30 o 1,60, según se trate de un día laborable o un día festivo respectivamente.

VALOR HORA DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Sueldo anual + Pagas Extras + C. Destino + C. Específico + Productividad

= _____

Jornada laboral anual (1.498 h.)

Las gratificaciones correspondientes a los días 24 y 31 de diciembre, 11 de septiembre y Día de la Romería, se valorarán multiplicando el resultado del valor hora ordinaria por 1,80.

En ningún caso podrá percibirse remuneración por el concepto de Gratificación cuando el empleado haya completado el cupo de las 80 horas/ anuales, a no ser que la superación del cupo se deba a circunstancias de fuerza mayor o para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios o urgentes.

En ningún caso tendrá la consideración de fuerza mayor la falta de dotación de medios personales para la prestación de los servicios.





Artículo 22. Plus de festivo.

Excepcionalmente los empleados a turnos que presten servicio en día declarado como Fiesta Oficial, percibirán un Plus de Festivo, por importe de 56,00 Euros / día, en concepto de Gratificación, aun cuando el trabajo se realice dentro de la jornada normal.

Artículo 23. Normas especiales para el Complemento de Puesto.

El personal laboral que desempeñen puestos de trabajo no incluidos en la RPT, no podrán percibir Complemento de Puesto hasta que no hayan completado un año ininterrumpido de servicios en este Ayuntamiento.

El personal a que se refiere el párrafo anterior, percibirá el Complemento de Puesto que figure en las Tablas Salariales del presente Convenio para el personal no incluido en la RPT.

Los trabajadores adscritos a programas o proyectos subvencionados percibirán el Complemento de Puesto que figure en las Tablas Salariales del presente Convenio para el personal de Programas y Proyectos subvencionados.

Capítulo III. Indemnizaciones.

Artículo 24. Dietas.

Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originan la estancia y manutención fuera del término municipal de El Viso del Alcor por razón del servicio encomendado.

Dado el carácter de indemnización que tiene la dieta para paliar aquellos gastos que puedan ocasionarse por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales se fija en las siguientes cuantías y para todo el personal:

- Solo alojamiento: 50 euros / día.
- Solo manutención: 40 euros / día.
- Dieta completa: 90 euros / día.

En ningún caso podrán percibirse dietas por esos conceptos sin acuerdo previo de la Comisión de Retribuciones.

Excepcionalmente y previa solicitud del trabajador afectado podrá abonarse hasta el 80 por 100 del valor total de la dieta que corresponda, que tendrá el carácter de gastos a justificar, debiendo el trabajador afectado presentar los justificantes que exija la legislación en vigor.



No se devengarán dietas cuando sea el Ayuntamiento quien concierte el alojamiento o manutención.

En ningún caso podrá percibirse indemnizaciones por dietas sin acuerdo previo de la Comisión de Retribuciones.

Artículo 25. Gastos de desplazamiento.

Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al personal por los gastos que le ocasione la utilización de cualquier medio de transporte por razón de un servicio encomendado por el Ayuntamiento. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medios de transporte y conductor a disposición del personal que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse fuera del término municipal. Se procurará en la medida de lo posible que estos desplazamientos se efectúen por líneas regulares de transporte. Si el desplazamiento tuviese que ser realizado en vehículo propio, se abonará a razón de 0,21 euros/ km, cuando se utilice automóvil, y 0,10 Euros / km, cuando se utilice motocicleta. Quedan fijados en 60 kilómetros los traslados a Sevilla, en 25 km, los traslados a Alcalá de Guadaíra en 25 km los traslados a Carmona y en 6 km, los traslados a Mairena del Alcor, siempre que el número de kilómetros empleados en el desplazamiento no puedan ser justificados por otros medios.

Para el percibo de éstas indemnizaciones, el trabajador deberá solicitar su inclusión en la nómina del mes siguiente a los desplazamientos.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, queda terminantemente prohibida la utilización de vales de combustible para vehículos particulares siendo de exclusiva utilización para los vehículos municipales.

En ningún caso podrán percibirse indemnizaciones por desplazamientos sin acuerdo previo de la Comisión de Retribuciones

Artículo 26. Comisión de retribuciones.

Se crea una Comisión de Retribuciones que tendrá como funciones, el análisis y en su caso propuesta de todo gasto de personal que no haya sido fijado en los Presupuestos Generales de la Corporación y en particular todo lo relativo a las gratificaciones por servicios extraordinarios e indemnizaciones..

La Comisión de Retribuciones estará compuesta por:

- Tres representantes del Ayuntamiento.
- Tres representantes de los empleados, designar por las Secciones Sindicales.





— Será secretario de la misma el Técnico responsable de los servicios de personal.

A las reuniones de la Comisión de Retribuciones podrá asistir a los efectos de su función fiscalizadora, la Interventora Municipal, con voz pero sin voto.

La Comisión de Retribuciones celebrará sesión el tercer viernes de cada mes a las 12,00 horas. Si éste día fuese inhábil se celebrará sesión el primer día hábil anterior.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio no podrán ser autorizados otros gastos de personal ni ser incluido en la nómina del personal otros conceptos distintos a los estrictamente presupuestarios sin acuerdo previo de la Comisión de Retribuciones.

Título IV. Jornada laboral, vacaciones, permisos y licencias.

Capítulo I. Jornada laboral.

Artículo 27. Jornada laboral.

Se establece un cómputo anual de trabajo efectivo fijado en 1.498 horas. Con carácter general la jornada laboral será de 35 horas semanales, y se realizará de lunes a viernes de 8.00 a las 15,00 horas, salvo que por razones del servicio sea necesario establecer otro tipo de jornada, que en ningún caso podrán superar en cómputo anual las 1.498 horas de trabajo efectivo.

Respetando en todo caso la duración de la jornada establecida, el Ayuntamiento podrá pactar con su personal otro horario distinto para adecuar un servicio a las necesidades de los ciudadanos acordándolo previamente con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Los cuadrantes del personal laboral sometidos a horarios especiales o turnos, serán los que para cada año de vigencia de este Convenio se aprueben por la Comisión Paritaria a propuesta de la Delegación correspondientes y de las Secciones Sindicales.

Artículo 28. Descanso diario.

EL personal laboral, tendrán derecho a un descanso de treinta minutos durante la jornada de trabajo que se computará a todos los efectos como horario de trabajo efectivo. Este descanso se disfrutará preferentemente entre los 8.30 y las 10.30 horas de la mañana.

Entre la finalización de una jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente, deberá mediar un mínimo de doce horas para garantizar el rendimiento adecuado en el puesto de trabajo. En consecuencia, se prohíbe terminantemente la





realización de servicios extraordinarios cuando no resulte posible garantizar un descanso mínimo de doce horas entre el término de una jornada y el comienzo de la otra.

Artículo 29. Descanso semanal.

El personal laboral tendrá derecho a un descanso semanal, que se realizará en sábado y domingo, salvo el personal que por razones de servicio tenga establecido el sistema de turno. En todo caso, se garantiza un descanso semanal de 48 horas continuadas.

Este artículo no será aplicable a los empleados que les afecte en casos de emergencias para el Municipio.

Capítulo II. Vacaciones, permisos y licencias.

Artículo 30. Vacaciones.

El personal laboral tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas, por año completo de servicio, de veintitrés días hábiles, o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

Además, en el supuesto de haber completado más de quince años de servicio activo en la Administración Pública se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: Un día hábil más. Veinte años de servicio: Dos días hábiles más. Veinticinco años de servicio: Tres días hábiles más.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años señalados.

A los efectos previstos en los dos párrafos anteriores, no se consideran como días hábiles los sábados, sin perjuicio que se establezcan para los horarios especiales.

Esta normativa se complementará en cuanto a su aplicación e interpretación con lo señalado al respecto sobre modificación del régimen vacacional, en el Convenio Administración-

Sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública, de 7 de noviembre de 2002, en lo que se refiere al disfrute de los días de vacaciones por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. El período para el disfrute de las vacaciones anuales serán los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre, salvo petición concreta del interesado. La Delegación de Recursos Humanos negociará con los representantes sindicales





la organización de los turnos de vacaciones, buscando la utilidad del servicio y la de los propios trabajadores, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdo.

Si durante el período de vacaciones el personal se encontrase en situación de baja, éste periodo no será computado a efectos de vacaciones.

El calendario de vacaciones estará confeccionado antes del 31 de marzo de cada año, salvo excepciones individuales y sesenta días antes del comienzo de las mismas.

Dicho calendario podrá ser alterado de común acuerdo entre la Delegación de Recursos Humanos los representantes sindicales, en los supuestos en que con tres semanas a la antelación del disfrute de las vacaciones, el empleado se encuentre en situación de baja.

Asimismo, tendrán ésta consideración los días 24 y 31 de diciembre, cuando estos días coincidan en sábado, domingo o descanso semanal, se acumularán a los días de vacaciones anuales.

Las vacaciones reguladas en el presente artículo no son sustituibles por compensación económica.

El personal que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período para el que fue contratado o despedido 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 personal cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación del importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año. Igual derecho tendrán sus causahabientes en caso de fallecimiento del trabajador.

Artículo 31. Permisos retribuidos.

El personal laboral tendrá derecho a permiso retribuido previa autorización y justificación en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican:

1. Permisos por matrimonio

a) Por matrimonio o inscripción de pareja de hecho en el registro público: 15 días naturales.





b) Por el matrimonio de padres, hijos, hermanos, abuelos o nietos: 1 día natural. Caso de que el matrimonio se celebre fuera de la provincia de Sevilla: 2 días naturales..

2. Permisos por embarazo, técnicas de preparación al parto, alumbramiento y adopción.

a) Por embarazo, la empleada tendrá derecho a las semanas que preceptivamente marque la legislación vigente; éstas las disfrutará ininterrumpidamente. En el supuesto de partos múltiples el permiso se ampliará dos semanas por cada hijo a partir del segundo. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de este permiso.

b) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, el tiempo indispensable. En este caso deberá preavisarse con la antelación suficiente y presentar justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo; tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Igual permiso se aplicará en caso de interrupción del embarazo en los casos previstos por la Ley:

d) Por cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, el personal tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, con carácter retribuido. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, se podrá disfrutar de un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante ese período exclusivamente el sueldo.

e) Por cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso en que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los periodos de

tiempo a que se refiere este punto.

f) En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple, en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del trabajador, bien a partir de la decisión Administrativa o Judicial de Acogimiento, bien a partir de la Resolución Judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos, o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los permisos a que se refiere este apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los trabajadores y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen.

En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto, para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

g) En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

h) En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre, y en su caso, el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un período de dos horas diarias retribuidas. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

i) En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, se podrán disfrutar de un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante ese período exclusivamente el sueldo.

j) Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de

12 años, o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80 o 60 por 100 respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el trabajador hubiese prestado en su caso, una jornada de trabajo reducida en los periodos anteriores de devengo de las citadas pagas. Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

k) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetándole en todo caso, el plazo máximo de un mes.

l) La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de los permisos y reducciones de jornada previstos en los casos de nacimiento prematura u hospitalización del recién nacido, en los supuestos de parto o adopción y por cuidado de hijo menor de dieciséis meses, corresponderán al personal dentro de su jornada. Los trabajadores deberán preavisar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporarán a su jornada habitual.

3. Permisos por enfermedad, accidente u hospitalización.

a) Permisos por accidente o enfermedad: Por accidente grave, enfermedad grave con hospitalización o fallecimiento del cónyuge o persona con quien conviva el trabajador en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad. 4 días hábiles, cuando el suceso se produce en la provincia de Sevilla y 5 días hábiles si cualquiera de los eventos se produce fuera de la provincia de Sevilla. Cuando los afectados fueran familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 3 días hábiles si el suceso se produce en la provincia de Sevilla o de 4 días hábiles si se produjera fuera de la provincia de Sevilla. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

b) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 16 años: 3 días



naturales. Este permiso, será incompatible con el regulado en el apartado anterior.

c) Por intervención quirúrgica con hospitalización del cónyuge o persona a la que se halle unido el empleado por análoga relación de afectividad, padres e hijos: 3 días naturales.

Si la hospitalización fuese igual o superior a cinco días, el permiso será 5 días naturales.

d) Por intervención quirúrgica sin hospitalización del cónyuge o persona a la que se halle unido el empleado por análoga relación de afectividad, padres e hijos: 2 días hábiles.

e) Por intervención quirúrgica con hospitalización de abuelos, nietos, hermanos o tíos del empleado: 2 días naturales.

f) Por intervención quirúrgica sin hospitalización de abuelos, nietos, hermanos o tíos del empleado: 1 día, el de la intervención.

g) En los casos de hospitalización prolongada de hijos, siempre que ambos cónyuges trabajen se podrán ampliar éstos permisos a petición del trabajador atendiendo a sus circunstancias particulares.

4. Permisos por fallecimiento:

a) Por fallecimiento del cónyuge o persona a la que se halle unido el empleado por análoga relación de afectividad, padres o hijos: 5 días naturales. Si el fallecimiento ocurre fuera de la provincia de Sevilla, se ampliará en un día más. Si ocurre el fallecimiento en las Islas Canarias o Baleares, el trabajador tendrá derecho a siete días naturales.

b) Por fallecimiento de hermanos, abuelos, nietos, o tíos del trabajador 3 días naturales. Si el fallecimiento ocurre fuera de la provincia de Sevilla se ampliará en un día más, si el fallecimiento ocurre en las Islas Canarias o Baleares, el empleado tendrá derecho a 4 días naturales.

5. Permisos por traslado de residencia, exámenes y consultas médicas.

a) Por traslado del domicilio habitual, el trabajador tendrá derecho a 2 días naturales.

b) Por exámenes finales oficiales de enseñanza universitaria:

Los empleados disfrutaran de un permiso de hasta diez días para preparación de exámenes en el caso de cursar estudios oficiales y siempre que se hallan matriculado del curso completo y acudan a los exámenes de todas las asignaturas. En otro caso, sólo podrán disfrutar de un día hábil por cada asignatura a la que se





presenten a examen, con un máximo de diez.

c) Por consulta médica y citaciones oficiales del trabajador:

El tiempo indispensable.

d) Para acompañar a un hijo menor de 16 años al médico o traslado al hospital, siempre que los cónyuges trabajen, previa comunicación y justificación, por el tiempo indispensable. No existirá límite de edad, cuando se trate de hijos minusválidos en grado superior al 33 por 100.

e) El empleado que conviva con un familiar mayor de 75 años, tendrá derecho al permiso previsto en el párrafo anterior.

f) En caso de enviudar, el empleado teniendo hijos menor de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a un permiso de treinta días naturales a contar desde el fallecimiento.

6. Permisos por asuntos particulares.

Hasta seis días laborables para cada año por asuntos particulares, ampliándose en los días en los que las fiestas de índole local, autonómica o estatal coincidan en sábado. Tales días no podrán nunca acumularse a las vacaciones anuales.

Estos días se podrán disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente, salvo cuando no se puedan disfrutar por necesidades del servicio debidamente justificado y solicitado, ampliándose el plazo de su disfrute hasta el 31 de marzo del año siguiente.

En ningún caso el disfrute de los días de asuntos particulares podrá ser sustituido por compensación económica.

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

7. Permiso por razón de violencia de género.

Las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales.

Asimismo las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la





reordenación de tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el Ayuntamiento.

Artículo 32. Bajas por enfermedad o accidente.

En caso de enfermedad o accidente, el empleado estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar telefónicamente tanto al responsable de su servicio como a la Delegación de Recursos Humanos, la causa que motiva su ausencia dentro del mismo día o en caso de imposibilidad al día siguiente, y a justificar su falta de asistencia con arreglo al siguiente procedimiento:

Dentro de los dos días siguientes, el empleado presentará el parte de baja extendido por el médico o especialista, acompañando un informe en el que se indique la naturaleza del proceso, el tiempo probable de duración y la necesidad de baja por enfermedad. En los casos en que la duración del proceso sea superior a siete días, el médico facilitará al enfermo un parte de confirmación de baja que el trabajador o cualquier familiar en su lugar podrá presentar en la Delegación de Recursos Humanos.

Una vez que el enfermo sea dado de alta por el médico, éste aportará el parte de alta a la Delegación de Recursos Humanos, quien a su vez lo comunicará al servicio en el que esté adscrito el trabajador.

En caso de baja por enfermedad prolongada, el Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para el seguimiento del proceso.

El empleado que se encuentre en baja por enfermedad o accidente de trabajo percibirá desde el primer día de la baja el 100 por 100 de sus retribuciones.

Durante los veinte primeros días de baja, conforme a la norma general de Seguridad Social, los empleados y empleadas percibirán el 60 por 100 de sus retribuciones y el 75 por 100 de las mismas a partir del día veintiuno, con la excepción, en caso de accidente de trabajo del percibo del 75 por 100 desde el primer día de la baja.

Este último apartado no será de aplicación al personal laboral con más de un año de antigüedad en el Ayuntamiento.

Artículo 33. Permisos no retribuidos.

Los empleados que lleven como mínimo un año de antigüedad con contrato fijo al servicio del Ayuntamiento, tendrán derecho si lo solicitan de manera justificada, a permisos no retribuidos por un mínimo de quince días y un máximo de treinta días



al año para atender situaciones personales o familiares ineludibles.

Los empleados que lleven un mínimo de tres años de antigüedad con contrato fijo al servicio del Ayuntamiento, podrán solicitar permiso no retribuido por un plazo máximo de un año, reservándose su puesto de trabajo, siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de 3 años, no será computable a efectos de antigüedad, ni a ningún otro permiso extraordinario.

El Ayuntamiento podrá ampliar estos permisos o licencias no retribuidos con carácter de excepción, a la vista de los motivos y previo informe de la Comisión Paritaria.

Título V. Atenciones sociales.

Capítulo I. Ayudas sociales.

Artículo 34. Garantías.

El Ayuntamiento asumirá la defensa de los empleados que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en sentencia la culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado, salvo renuncia del propio interesado o que en el litigio sea parte el Excmo. Ayuntamiento tanto en calidad de demandante como de demandado.

El tiempo que el trabajador emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

El Ayuntamiento garantizará la adscripción del trabajador que preste servicios como conductor, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, salvo que concurra dolo o mala fe del trabajador.

Artículo 35. Ayudas sociales.

1. Ayudas por escolaridad.

Se establece una ayuda de escolaridad, a percibir por todo el personal laboral en servicio activo que durante el año tenga hijos menores de 25 años escolarizados o cursen estudios en centros de enseñanza oficial de acuerdo con las normas siguientes:

Durante el mes de octubre de cada año podrán solicitarse las ayudas escolares



abonándose en el mes de noviembre siguiente con arreglo a la siguiente escala:

- Guardería infantil: 31,95 euros / mensuales.
- Educación infantil y primaria: 106,50 euros / anual.
- Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato: 186,37 euros / anual.
- Universidad: 213,00 euros / anual.

Estas ayudas serán incompatibles con cualesquiera otras que tengan la misma finalidad.

Análogamente se establece una ayuda para el personal que curse estudios en centros de enseñanza oficial con la siguiente escala:

- Bachillerato y acceso a la Universidad para mayores de 25 años: 186,37 euros / anual.
- Universidad: 213,00 euros / anual.

2. Ayudas para prótesis, odontología y oftalmología.

Se establece una ayuda para prótesis de cualquier tipo que haya sido previamente prescrita por facultativo competente, tanto al personal como a sus familiares con derecho a asistencia médica a cargo del mismo con arreglo a la siguiente escala:

Tope máximo anual por unidad familiar.

- Prótesis, órtesis, odontología, hasta: 365,49 euros/añal.
- Gafas, lentillas, hasta: 133,13 Euros anuales o 266,26 bianuales

Las cantidades a que hace referencia éste apartado serán abonadas previo acuerdo de la Comisión de Retribuciones y por riguroso orden de antigüedad en la presentación de la solicitud a la que deberá acompañarse justificante médico relativo a la prescripción, y en todo caso la factura original donde conste el gasto realizado. En ningún caso, el importe total anual de las ayudas podrán superar las cantidades mencionadas.

3. Seguro de vida.

Al Ayuntamiento concertará un seguro de vida colectivo a su cargo para todos los trabajadores de 25.000 Euros que cubrirá el resultado de muerte natural o derivada de accidente de trabajo, así como la incapacidad laboral absoluta cuando así sea declarada por el organismo correspondiente.





4. Seguro de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento concertará una póliza colectiva de responsabilidad civil para todo el personal que cubra los riesgos profesionales de sus empleados por una cuantía de 60.000 Euros.

5. Plan de Pensiones.

El Ayuntamiento se compromete a concertar un plan de pensiones para los empleados incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, cifrándose la cuantía de la aportación en 30,00 euros mensuales por cada uno de los partícipes del Plan.

La aportación de los partícipes será voluntaria.

6. Ayudas por familiares con capacidad disminuida.

El empleado que tenga a su cargo familiares hasta el primer grado por consanguinidad con disminución física, psíquica o sensorial, tendrán derecho a una ayuda mensual de 100,00 euros para la adecuación especial del familiar de que se trate, salvo que por éste se perciba una pensión o ayuda superior al salario mínimo interprofesional.

Para el percibo de ésta ayuda, será necesario que el empleado aporte certificación expedida por el organismo correspondiente en el que conste el grado de la discapacidad, y declaración responsable de que la persona a cuyo favor se concede la ayuda, no percibe ayuda o pensión superior al salario mínimo interprofesional. Anualmente se aportará por el trabajador declaración responsable de que persisten las mismas circunstancias que otorgaron el derecho a la ayuda.

7. Ayuda para vacaciones.

Se establece una ayuda anual para vacaciones al que tendrán derecho todos los personales laborales afectados por este Convenio, de 100,00 euros.

8. Ayuda por matrimonio:

Se abonará un premio de 125,00 euros a cada empleado que contraiga matrimonio o se inscriba como pareja de hecho en los registros correspondientes. En caso de que ambos contrayentes sean empleados del Ayuntamiento de El Viso del Alcor, éste premio será aplicable a los dos. Asimismo este premio será compatible con otros que por la misma naturaleza puedan concederles otros organismos.

9. Ayuda por familia numerosa:



El empleado que tenga a su cargo familia numerosa percibirá una ayuda anual de 300,00 euros hasta el quinto hijo de 400,00 euros a partir del quinto hijo, siempre que estos sean menores de edad y no perciban ningún tipo de rentas.

Esta ayuda no se concederá cuando el cómputo total de las rentas percibidas por la unidad familiar, excluido el empleado sean superiores a 3.000,00 euros, en el año anterior a su devengo.

Para el percibo de esta ayuda será necesario que el trabajador presente en la Delegación de Recursos Humanos, informe de vida laboral de cada uno de los miembros de la unidad familiar excluido el empleado y declaración responsable de que las rentas percibidas por su unidad familiar, excluido el empleado no superan en computo anual la cantidad de 3.000,00 euros.

10. Incremento de IPC.

Todas las cuantías económicas a que se hace referencia en el presente artículo se aumentarán automáticamente en el incremento que haya experimentado el IPC.

Artículo 36. Premios.

a) Premio a la constancia.

El trabajador al cumplir los 25 años de servicio activo, tendrá derecho a un premio extraordinario equivalente al 20 por 100 de sus retribuciones básicas anuales. La tramitación del expediente se efectuará a petición del empleado haciendo constar las referidas circunstancias y otorgándose mediante acuerdo de la Comisión de Retribuciones y con efectos económicos desde la fecha de petición.

b) Premio por jubilación.

Los empleados al llegar a la jubilación prevista en este Convenio, tendrán derecho a un premio equivalente al 10 por ciento de sus retribuciones básicas. La solicitud se efectuará por el empleado con al menos 2 meses de antelación a la fecha de la jubilación.

c) Premio por jubilación anticipada.

La jubilación por los empleados afectados por el presente Convenio se establece a los 65 años de edad cumplidos.

Se establece un premio de jubilación voluntaria, que solo se concederá cuando el trabajador solicite la jubilación dentro de los dos meses siguientes al cumplimiento de los requisitos para merecerla, y surtirá efectos económicos desde la fecha de jubilación efectiva con arreglo a la siguiente escala:

— Con 64 años de edad y 30 años de cotización: 6.000,00 euros.



- Con 63 años de edad y 30 años de cotización: 9.000,00 euros.
- Con 62 años de edad y 30 años de cotización: 12.000,00 euros.
- Con 61 años de edad y 30 años de cotización: 15.000,00 euros.
- Con 60 años de edad y 30 años de cotización: 18.000,00 euros.

Estas cuantías se aumentarán anualmente conforme al incremento que experimente el IPC, y se abonarán al empleado en los quince días siguientes a la jubilación. El Ayuntamiento se obliga a incluir en la oferta de empleo público del año siguiente, la plaza que haya quedado vacante como consecuencia de la jubilación, excepto cuando la citada plaza figure en la RPT como puesto a extinguir.

Artículo 37. Anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento mantendrá un fondo mínimo anual para anticipos reintegrables por importe de 30.000,00 Euros y que se concederán previa solicitud del empleado con arreglo a las siguientes cuantías y plazos de reintegro:

- Dos mensualidades completas.
- Hasta 3.000,00 euros.

Los anticipos concedidos se reintegrarán en 12, 24 o 36 mensualidades, no pudiendo solicitarse otro anticipo hasta que se cancele el anteriormente concedido. Para la concesión de los anticipos no se exigirá justificación de clase alguna siempre que exista fondo suficiente para su concesión, y así lo acuerde la Comisión de Retribuciones. Para la concesión de los anticipos se tendrá en cuenta la prioridad en la solicitud en caso de que no exista fondo suficiente para atender todas las solicitudes presentadas.

Artículo 38. Servicios auxiliares.

Los empleados que así lo soliciten podrán pasar a desarrollar tareas distintas a las que vinieren realizando, pero dentro de su grupo y nivel profesional, cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- Voluntariamente al cumplir la edad de 55 años.
- Por enfermedad o incapacidad declarada por los servicios médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social, como no apto para el servicio que estuviera desarrollando habitualmente y apto para otro tipo de trabajo.

El personal que pase a desarrollar tareas distintas a las que viniera realizando percibirá las mismas retribuciones básicas y complementarias que viniese



percibiendo.

Artículo 39. Actualización de permiso de conducir.

Los empleados que por razón del puesto de trabajo asignado deban actualizar periódicamente el permiso de conducir, y éste requisito le haya sido exigido en las bases de la convocatoria para su ingreso, el Ayuntamiento le abonará los gastos de renovación previa justificación de su importe. No será de aplicación este artículo a los empleados que no se les haya exigido para su ingreso el estar en posesión de carnet de conducir.

Título VI. Seguridad y salud.

Capítulo I. Órganos de prevención.

Artículo 40. El Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud será el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones que lleve a cabo el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité de Seguridad y Salud estará formado por ocho miembros, cuatro de ellos designados por el Ayuntamiento, y los otros cuatro Delegados de Prevención designados por los empleados.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite el Ayuntamiento o alguno de los Delegados de Prevención.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias a que se refiere el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 41. Los Delegados de Prevención.

Los Delegados de Prevención son los empleados con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Corresponde a los empleados designar dos delegados de prevención por el Comité de Empresa.

Artículo 42. Facultades y competencias de los Delegados de Prevención.

Son competencia de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los empleados en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.



c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, antes de la adopción por el Ayuntamiento de las decisiones relativas a:

1. La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los empleados públicos..

— La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades.

2. La designación de los empleados encargados de las medidas de emergencia.

3. Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud del personal laboral.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Capítulo II. Vigilancia de la salud.

Artículo 43. Revisión médica.

Sin perjuicio de sus derechos de afiliación a la Seguridad Social, los empleados serán objeto de revisión médica una vez al año, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos necesarios. Esta revisión sólo podrá llevarse a cabo cuando el empleado preste su consentimiento. De este carácter voluntario solo se exceptuarán, previo informe del Comité de Empresa, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los empleados o para verificar si el estado de salud de los empleados puede constituir un peligro para él mismo, para los demás empleados o para otras personas relacionadas con el Ayuntamiento o cuando así este establecido en la disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al empleado y que sean proporcionales al riesgo.

En todo caso, las medidas de vigilancia y control de la salud de los empleados se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del empleado y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia a que se refiere éste artículo serán comunicados a los empleados afectados. Los datos relativos a la salud de los empleados no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del empleado, sin que en ningún caso el resultado de las pruebas médicas puedan facilitarse al Ayuntamiento o a otras personas sin consentimiento expreso del empleado.

Artículo 44. Protección de los empleados especialmente sensibles a determinados riesgos.

El Ayuntamiento garantizará de manera específica la protección de los empleados que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados de su puesto de trabajo. Evaluados éstos riesgos y en función de dicha evaluación, el Ayuntamiento adoptará las medidas preventivas y de protección necesarias.

Artículo 45. Protección de la empleada embarazada.

Las empleadas que se encuentren en situación de embarazo o parto reciente y cuyas condiciones de trabajo o actividad puedan presentar un riesgo específico que puedan influir negativamente en la salud de dichas empleadas o del feto, o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dichos riesgos a través de una adaptación de las condiciones de trabajo de la empleada afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones de tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la empleada embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o en su caso de las Mutuas, ésta pasará a desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado.

El Ayuntamiento deberá determinar, previa consulta con los representantes de los empleados, la relación de puestos de trabajo exentos de riesgo a éstos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la empleada permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que aún aplicando las reglas señaladas en el apartado anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible con su estado, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de las retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio no resultara técnica u objetivamente posible, podrá declararse el paso de la empleada afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo contemplado en el artículo 45.1d) del Estatuto de los Trabajadores por el periodo necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o



a otro puesto compatible con su estado. En éste caso la trabajadora percibirá la totalidad de las retribuciones de su puesto de origen.

Artículo 46. Derecho a un ambiente de trabajo adecuado.

Los empleados tendrán derecho a que se le garantice un ambiente de trabajo adecuado. En tal sentido el Ayuntamiento durante el primer año de vigencia del Convenio llevará a cabo un Plan de Evaluación de Riesgos en el Trabajo, con participación de los representantes de los empleados. Del resultado de dicha evaluación se acometerán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los empleados.

Artículo 47. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los centros de trabajo se instalará un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, de su vigilancia y dotación adecuada estarán encargados los Delegados de Prevención.

No obstante, su reposición y mantenimiento será responsabilidad directa del responsable de cada centro.

Artículo 48. Uniformes de trabajo.

El Ayuntamiento proporcionará a su personal los uniformes y ropa de trabajo adecuados a su actividad.

El número y modalidad de las prendas se entregarán durante el mes de mayo u octubre según corresponda a vestuario de verano o de invierno respectivamente.

En ningún caso, será objeto de compensación económica el importe que pudiera representar el equivalente al uniforme o ropa de trabajo. La adquisición del vestuario o ropa de trabajo será competencia exclusiva del Ayuntamiento.

Solo excepcionalmente y previo informe del responsable del servicio afectado podrá procederse a la reposición de vestuario fuera de los periodos de entrega establecidos en el Convenio. En el citado informe se hará constar que el uniforme entregado en su día se ha deteriorado como consecuencia de su uso en el trabajo y siempre que al mismo tiempo el trabajador entregue las prendas deterioradas. Corresponde al Comité de Seguridad y Salud velar para que los uniformes o ropa de trabajo reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de que se trate.

Dentro del primer trimestre del ejercicio 2008 el Comité de Seguridad y Salud establecerá la relación de puestos de trabajo sujetos a uniforme o vestuario. Determinada la obligatoriedad de utilización de vestuario no se permitirá bajo ningún concepto la realización de las tareas propias del puesto sin que el





empleado se encuentre debidamente uniformado.

Título VII. Derechos sindicales.

Capítulo I. De los órganos de representación de los trabajadores.

Artículo 49. El Comité de Empresa.

El Comité de Empresa es el órgano unitario de representación del conjunto del personal laboral del Ayuntamiento de El Viso del Alcor que se constituye para la defensa de los intereses de los empleados y, como tal, órgano de encuentro de las diversas tendencias sindicales que hayan accedido a él y sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales.

Artículo 50. Competencias del comité de Empresa.

El Comité de Empresa tendrá las competencias establecidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 51. Garantías de los miembros del Comité de Empresa.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán las garantías establecidas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 52. Secciones Sindicales.

El personal afiliado a un sindicato podrá constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato de que se trate. El Ayuntamiento reconocerá la existencia de Secciones Sindicales siempre que tales sindicatos tengan presencia en el Comité de Empresa o gocen de la condición de sindicato más representativo en los términos establecidos por la Ley.

Las Secciones Sindicales reconocidas en el Ayuntamiento tendrán derecho a nombrar un Delegado Sindical.

Permanencia en el Comité de Empresa un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo el Ayuntamiento dispondrá de un tablón de anuncios en cada centro de trabajo para uso exclusivo de las Secciones Sindicales. Los locales habilitados para la Secciones Sindicales, se dispondrán en alguno de los Centros que se determinen por la Junta de Gobierno Local, oídas las Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento reconocerá la existencia de Secciones Sindicales en su seno aún cuando éstas no cuenten con miembros en el Comité de Empresa ni tengan la consideración de más representativas con arreglo a la Ley, siempre que dicha Sección Sindical cuente con un mínimo de diez afiliados en el Ayuntamiento. No obstante éste reconocimiento, en tanto tales sindicatos no cuenten con miembros en el Comité de Empresa o tengan la consideración de más representativo no



podrán participar en la negociación colectiva.

Artículo 53. Del crédito horario.

Los miembros del Comité de Empresa y Delegados Sindicales dispondrán de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, que podrán utilizar con el único requisito de avisar de la ausencia al trabajo con la antelación necesaria al responsable del servicio al que estén adscritos y comunicarlo a los servicios de personal.

Los distintos miembros del Comité de Empresa podrán acumular un crédito de horas mensuales en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, comunicándolo previamente a los servicios de personal.

Se permite a cada una de las Secciones Sindicales con presencia en este Ayuntamiento la liberación de un delegado, siempre que la suma de créditos sindicales superen la suma de 115 horas mensuales. Los delegados de cuyo crédito se detraerá la acumulación del liberado sindical deberán mostrar expresamente su conformidad, que se entregará a la Delegación de Recursos Humano

Capítulo II. De las reuniones y asambleas de los empleados públicos.

Artículo 54. De las reuniones informativas.

Podrán celebrarse reuniones con el personal laboral en sus respectivos centros de trabajo sobre asuntos de interés directo, dentro de la jornada laboral, siempre que se comunique a la Delegación de Recursos Humanos con antelación de dos días laborables, a los efectos de habilitar los locales y organizar los servicios.

La autorización para la celebración de reuniones sindicales en horario de trabajo requerirá resolución expresa de la persona responsable de la Delegación de Recursos Humanos.

Excepcionalmente y durante la negociación colectiva se podrán celebrar asambleas dentro de la jornada laboral. Dichas asambleas tendrán lugar preferentemente al finalizar la jornada de trabajo.

Para la celebración de asambleas generales bastará con ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento con los siguientes requisitos:

- Comunicación con dos días laborables de antelación.
- Señalar día, hora y lugar de celebración.
- Remitir el orden del día.



Artículo 55. De las reuniones de las Secciones Sindicales.

Las Secciones Sindicales podrán celebrar asambleas para el conjunto de sus afiliados dentro del horario de trabajo, siempre que tales asambleas no superen las doce horas de cómputo anual. Se procurará en la medida de lo posible que tales asambleas se celebren al final de la jornada laboral.

Para la celebración de éstas asambleas bastará con que el responsable de la Sección Sindical lo ponga en conocimiento del Ayuntamiento con dos días hábiles de antelación a su celebración a fin de que pueda facilitársele un local adecuado.

La celebración de asambleas a que se refiere éste título se desarrollarán de forma que causen el menor menoscabo posible al funcionamiento de los servicios públicos.

Título VIII. Deberes e incompatibilidades del personal laboral.

Artículo 56. Deberes de los empleados públicos: Código de conducta.

Los empleados y empleadas deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos, configurado por los principios éticos y de conducta que se describen en los artículos siguientes.

Artículo 57. Principios éticos.

1.º El Personal Laboral respetará la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2.º Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3.º Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4.º Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y



libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5.º Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de interés con su puesto público.

6.º No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7.º No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8.º Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos del Ayuntamiento.

9.º No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10.º Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11.º Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12.º Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 58. Principios de conducta.

El personal laboral al servicio del Ayuntamiento, actuarán conforme a los siguientes principios de conducta:

1.º Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los





restantes empleados públicos.

2.º El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y horario establecidos.

3.º Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4.º Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5.º Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán asimismo, el deber de velar por su conservación.

6.º Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales sociales y de cortesía, sin perjuicio de los establecido en el Código Penal.

7.º Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8.º Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9.º Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10.º Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

Artículo 59. Incompatibilidades.

El régimen de incompatibilidades del personal laboral al servicio del Ayuntamiento será el establecido con carácter general para la función pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Título IX. Régimen disciplinario.

Artículo 60. Régimen disciplinario.

A los efectos de éste Convenio el personal laboral queda sujeto al régimen





disciplinario establecido en el Título VII del Estatuto Básico del Empleado Público y a las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del citado Estatuto Básico.

El régimen disciplinario del personal laboral de este Ayuntamiento será el previsto en la Ley para cada Grupo, Categoría y régimen laboral al que pertenezca el empleado y empleada.

Artículo 61. Información a los representantes de los empleados públicos.

El Ayuntamiento informará a los representantes de los empleados públicos de la incoación de expedientes informativos que puedan dar lugar a la apertura de un procedimiento disciplinario. Caso de que el Ayuntamiento proceda a la incoación de expediente disciplinario contra un empleado será necesario en todo caso, dar audiencia al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales aún cuando dicho empleado no tenga la consideración de Delegado de Personal. En caso de instruirse expediente contra un miembro del Comité del Empresa, será necesaria la emisión de informe de los representantes de los empleados públicos sin cuyo requisito no podrá imponerse sanción de clase alguna.

Artículo 62. Suspensión de la ejecución de las sanciones recaídas en vía administrativa.

Las sanciones recaídas en vía administrativa se suspenderán en su ejecución siempre que el interesado haya interpuesto contra la misma el correspondiente recurso en vía jurisdiccional y solicite la suspensión de dicha ejecución. Cumplido éste requisito, no podrá ejecutarse la sanción hasta tanto no se dicte resolución judicial en primera instancia por el Tribunal o Juzgado competente.

Título X. Comisión Paritaria.

Artículo 63. Comisión Paritaria de seguimiento.

Para la interpretación de los preceptos de este Convenio y para la aclaración de cuantas dudas y divergencias puedan surgir en su aplicación, se crea una Comisión Paritaria integrada por tres representantes designados por el Ayuntamiento y tres representantes de los empleados, nombrados por las Secciones Sindicales con presencia en el Comité de Empresa.

A estos efectos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación del Convenio, la Mesa General de Negociación se reunirá para designar a los vocales que formarán parte de la Comisión Paritaria. En la primera sesión que celebre la citada Comisión, se nombrarán Presidente y Secretario de la misma.

Artículo 64. Funciones de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria tendrá como funciones básicas las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Arbitraje de las cuestiones sometidas a las partes para su consideración.
- c) Vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
- d) Fijación o modificación de la valoración de puestos de trabajo a efectos de la asignación del complemento específico.
- e) Cuantas otras competencias se fijen en el presente Convenio a la Comisión Paritaria.

El ejercicio de las anteriores funciones no obstaculizará en ningún caso las competencias de los Juzgados y Tribunales previstos por la Ley.

Artículo 65. De las reuniones de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario cada tres meses, y con carácter extraordinario a petición de cualquiera de sus miembros. Desde la petición de la reunión a su celebración no podrá mediar un plazo superior a cinco días hábiles.

Disposiciones adicionales.

Primera: Quedarán afectados por este Convenio el personal laboral incluido en la Relación de Puestos de Trabajo, así como aquellos, que sin estar incluidos en la misma hayan prestado servicios en este Ayuntamiento durante al menos un año ininterrumpido y así se reconozca por la persona responsable de la delegación de Recursos Humanos.

El personal laboral que al cumplir un año ininterrumpido en el Ayuntamiento, presten servicios en puestos no incluidos en la RPT no les resultará de aplicación lo dispuesto en los apartados 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del artículo 35 así como los artículos 36 y 37 del presente Convenio.

Segunda: A los efectos del presente Convenio, se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el trabajador/a de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, esta circunstancia deberá ser acreditado con certificado de convivencia a los efectos oportunos.

Tercera: Se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/1984 de 1 de febrero y O.M. de 8 de marzo de 1984, debiendo aportarse para su acreditación el correspondiente certificado oficial expedido por el organismo



correspondiente.

Cuarta: Tablas Salariales.

TABLA SALARIAL PERSONAL MONITOR

DE CURSOS Y TALLERES

El personal laboral contratado en calidad de monitor para la impartición de cursos y talleres, se retribuirá de conformidad con las siguientes reglas:

a) En función a la titulación exigida: Licenciados: 8,66 euros la hora. Se incluyen todos los conceptos retributivos, incluidas la parte proporcional de pagas extraordinarias.

Diplomado: 7,58 euros la hora. Se incluyen todos los conceptos retributivos, incluidas la parte proporcional de pagas extraordinarias.

El resto, 6,50 euros la hora. Se incluyen todos los conceptos retributivos, incluidas la parte proporcional de pagas extraordinarias.

b) Coeficiente multiplicador. La cantidad abonada por hora se multiplicará en función del número de horas trabajado, conforme a lo siguiente:

- Hasta 10 horas, por 2.
- Hasta 11 horas, por 1,98.
- Hasta 12 horas, por 1,96.
- Hasta 13 horas, por 1,94.
- Hasta 14 horas, por 1,92.
- Hasta 15 horas, por 1,90.
- Hasta 16 horas, por 1,88.
- Hasta 17 horas, por 1,86.
- Hasta 18 horas, por 1,84.
- Hasta 19 horas, por 1,82.
- Hasta 20 horas, por 1,80.
- Hasta 21 horas, por 1,78.





- Hasta 22 horas, por 1,76.
- Hasta 23 horas, por 1,74.
- Hasta 24 horas, por 1,72.
- Hasta 25 horas, por 1,70.
- Hasta 26 horas, por 1,68.
- Hasta 27 horas, por 1,66.
- Hasta 28 horas, por 1,64.
- Hasta 29 horas, por 1,62.
- Hasta 30 horas, por 1,60.
- Hasta 31 horas, por 1,58.
- Hasta 32 horas, por 1,56.
- Hasta 33 horas, por 1,54.
- Hasta 34 horas, por 1,52.
- Hasta 35 horas, por 1,50.
- Hasta 36 horas, por 1,48.
- Hasta 37 horas, por 1,46.
- Hasta 38 horas, por 1,44.
- Hasta 39 horas, por 1,42.
- Hasta 40 horas, por 1,40.
- Hasta 41 horas, por 1,38.
- Hasta 42 horas, por 1,36.
- Hasta 43 horas, por 1,34.
- Hasta 44 horas, por 1,32.
- Hasta 45 horas, por 1,30.





- Hasta 46 horas, por 1,28.
- Hasta 47 horas, por 1,26.
- Hasta 48 horas, por 1,24.
- Hasta 49 horas, por 1,22.
- Hasta 50 horas, por 1,20.
- Hasta 51 horas, por 1,18.
- Hasta 52 horas, por 1,16.
- Hasta 53 horas, por 1,14.
- Hasta 54 horas, por 1,12.
- Hasta 55 horas, por 1,10.
- Hasta 56 horas, por 1,08.
- Hasta 57 horas, por 1,06.
- Hasta 58 horas, por 1,04.
- Hasta 59 horas, por 1,02.
- Hasta 60 horas, por 1,00.

Quinta: Incremento de retribuciones:

Las retribuciones contempladas en las tablas salariales de la disposición anterior se incrementarán anualmente conforme al IPC.

Disposición derogatoria.

A partir de entrada en vigor del presente Convenio, quedarán sin efecto cuantas disposiciones y resoluciones municipales contradigan o se opongan a los dispuesto en el mismo.

Disposición final.

El presente Convenio entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sin perjuicio de que sus efectos económicos se retrotraigan al día 1 de enero de 2008.

