



CONVENIO PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR 2008/2009

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Finalidad.

El presente Convenio tiene, como primordial objetivo y fundamental directriz que ha de presidir su interpretación y aplicación, la consecución de los fines siguientes:

1. La eficacia y la calidad en la prestación del Servicio Público.
2. La Buena fe contractual.
3. Las buenas prácticas en materia de gestión de personal.
4. La garantía del poder adquisitivo.
5. La adopción de métodos que implementen la conciliación de la vida laboral y familiar hacia los empleados y empleadas y hacia los ciudadanos/as.
6. El respeto y reconocimiento al diálogo y la negociación colectiva como metodología para resolver los conflictos que surgieran entre las partes negociadoras.
7. Adopción de cuantas medidas sean necesarias para combatir todo tipo de discriminación en el trabajo, favorecer la igualdad de oportunidades y prevenir el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, etc.
8. Profundizar en el diálogo y la cooperación como los instrumentos más adecuados para ordenar las relaciones contractuales entre la Corporación y los representantes de los trabajadores.
9. Acabar con los agravios comparativos entre los funcionarios y laborales para alcanzar una homogeneización real y efectiva de las condiciones de trabajo y retribuciones (a igual trabajo igual retribución), en base a la Valoración de puestos de trabajo y categorías profesionales de grupo y niveles.
10. La política de empleo público se ajustará a los siguientes objetivos:
 - Adecuado dimensionamiento de las plantillas.
 - Establecimiento de medidas que posibiliten la promoción profesional de todos los trabajadores donde todos tengan derecho a ascender y promocionarse en el





servicio.

- Coordinación de la política de empleo con la de formación y promoción.

11. Estabilidad en el Empleo Público.- Durante el período de vigencia de este convenio, la Corporación se compromete a adoptar las medidas necesarias para la consolidación definitiva del empleo temporal en empleo estable, de manera que se vayan convocando todos los procesos de consolidación que en los ámbitos de negociación correspondientes se entiendan necesarios para la consecución de este fin.

La necesidad de consolidación definitiva del empleo interino y temporal de carácter estructural y permanente, justifica la ejecución de un proceso a través del cual se abra la oportunidad al personal laboral temporal con relaciones de empleo de larga duración, de adquirir la condición de personal laboral fijo o funcionario, según la clasificación de las plazas en la R.P.T. de la Administración municipal.

12. Funcionarización del Personal Laboral Fijo.- Las partes negociadoras del presente Convenio acuerdan expresamente adoptar las medidas legales necesarias para llevar a efecto un proceso de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento cuyos puestos de trabajo se encuentren comprendidos en las relaciones o catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y que desempeñen funciones o puestos clasificados como propios del personal funcionario. Este proceso de funcionarización habrá de estar finalizado antes de la expiración del ámbito temporal de este convenio colectivo y tendrá carácter voluntario para el personal indicado.

Ambas partes negociadoras convienen expresamente que este cambio de personal laboral en funcionario se realizará mediante el sistema que establece la legislación vigente.

Ambas partes negociadoras igualmente acuerdan que aquellos empleados municipales que determinen no participar en el proceso selectivo permanecerán en su puesto laboral fijo sin menoscabo de ningún derecho pero como situación a extinguir.

Artículo 2. Ámbito personal.

Este Convenio establece y regula las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los Empleados/as Públicos Laborales de este Ayuntamiento. A tal efecto, se considera:

a) Centro de trabajo único, todas las dependencias y unidades de servicio establecidas en el término municipal de Andújar que, como unidad productiva, dependan del Ayuntamiento, según establece la legislación vigente.





b) Empleado/a público al servicio del Ayuntamiento de Andújar, al/a laboral (fijo/a, fijo discontinuo o temporal), que con contrato o sin el, preste sus servicios en cualesquiera de las unidades productivas consideradas a todos los efectos como un solo centro de trabajo.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio:

1. Los/as trabajadores/as eventuales nombrados para desempeñar puestos de confianza y asesoramiento especial así como el personal directivo profesional.
2. Todas aquellas personas físicas vinculadas con el Ayuntamiento por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.
3. El personal laboral sujeto a programas o convenios genéricos establecidos entre el Ayuntamiento de Andújar y otras entidades públicas y/o privadas que no tengan una antigüedad superior a tres años ininterrumpidos en la Corporación o cuya interrupción supere los 20 días hábiles entre los sucesivos contratos.

c) La aplicación de todo el articulado de este Convenio estará en relación proporcional a los meses completos de trabajo del año, salvo explicitación concreta de su extensión y aplicación.

Artículo 3. Vigencia, duración y denuncia.

El presente Convenio tendrá vigencia, desde el día 1 de julio del 2008 al 31 de diciembre del 2009.

El presente Convenio entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Si no fuese denunciado por alguna de las partes dentro de los treinta días anteriores a la fecha de vencimiento, se considerará prorrogado tácitamente hasta ser sustituido por el que resulte de la nueva negociación. La denuncia ha de ser hecha por alguna de las partes que firmaron el convenio o pacto y está deberá formularse por escrito.

No obstante lo anterior, la tabla salarial y su revisión podrán ser negociados anualmente, así como todos los artículos que tengan incidencia económica, garantizando, en todo caso, lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el plazo de 30 días desde su denuncia se iniciarán negociaciones para un nuevo Convenio.

Artículo 4. Condiciones más ventajosas y garantía personal.

Las condiciones estipuladas en el presente Convenio tienen el carácter de

mínimas, quedando subordinadas a cualquier disposición de carácter general y/o individual que pudiera tener efectos más favorables.

Por ello los acuerdos, disposiciones, convenios, cláusulas y pactos económicos entre empresa y los representantes legales de los trabajadores/as que impliquen condiciones más beneficiosas en su conjunto o cómputo global, deberán ser respetados por la empresa para éstos.

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, en caso de duda, o ambigüedad, en cuanto a su sentido o alcance, deberán ser interpretadas y aplicadas de la forma más beneficiosa para los empleados públicos.

Garantía personal.-Se respetarán las situaciones personales que con carácter de cómputo anual superen al convenio, manteniéndose estrictamente «ad personam», siempre que no se basen en pactos individuales en menoscabo de la negociación colectiva. El personal laboral se homologa a todos los efectos al personal funcionario.

Artículo 5. Vinculación de lo pactado.

Las condiciones pactadas en este Convenio, forman un todo orgánico e 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/a público en su respectiva categoría, y cómputo anual.

En el supuesto de ser anulado o modificado alguno de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio deberá ser modificado por la comisión paritaria de vigilancia e interpretación en aquello que no se ajuste a las normas vigentes. El resto del articulado mantendrá su vigencia.

Artículo 6. Comisión de Vigilancia e Interpretación.

En el caso de que a la fecha de la aprobación del presente Convenio no estuviese constituida la Comisión de Vigilancia e Interpretación se procederá, en un plazo no superior a treinta días, a partir de la fecha de aprobación del presente Acuerdo, a constituir la, con competencia en la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación del Convenio, así como cualquier otra que se le asigne, estando compuesta paritariamente por el Alcalde o persona en quien delegue más la representación correspondiente por cada grupo político que apruebe este Convenio, y un/a representante por cada uno de los Sindicatos firmantes del presente Convenio y dos por el Comité de Empresa.

Los acuerdos de la Comisión, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Convenio (al cual se anexarán), entrando en vigor el mismo día de su adopción, debiendo publicarse los más importantes, siempre que afecten o modifiquen el texto del



Convenio, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y remitir copia al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación (CMAC) para su constancia.

La Comisión establecerá su propio régimen de funcionamiento.

Si no hubiera acuerdo en la resolución de algún conflicto o en la interpretación de algún artículo del presente Acuerdo/Convenio, se recurrirá, «obligatoriamente y en un plazo no superior a siete días hábiles», a la mediación y arbitraje de una persona que será nombrada, de común acuerdo, por los miembros de la Comisión.

Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de diez días naturales posteriores a la petición.

La facultad de la Comisión es velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente convenio, así como interpretar y desarrollar los contenidos cuya interpretación genere dudas o requieran un desarrollo complementario.

Artículo 7. Mesa General de Negociación.

Es el instrumento básico que estructura toda la relación entre empresa y representación social. De ella, se derivan el total de comisiones y/o mesas necesarias para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación del Convenio, valoración de puestos de trabajo y cuantas tareas sean necesarias para la consecución de los objetivos plasmados en el artículo 1 de este Convenio. Es el órgano de negociación de todos los empleados/as de este Ayuntamiento. Se constituirá dentro del plazo máximo de 30 días a partir de la firma del presente Convenio. Estará compuesta paritariamente por el Alcalde o persona en quien delegue más la representación correspondiente por cada grupo político que apruebe este Convenio, así como la representación correspondiente de la parte social en la misma proporción que lo establecido en la Comisión Paritaria de Interpretación.

Los acuerdos de la Mesa, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Convenio dando traslado de los mismos a la Comisión de Personal.

La Mesa establecerá su propio régimen de funcionamiento así como la forma de llegar a adopción de acuerdos.

La Mesa General de Negociación se reunirá con carácter ordinario una vez al mes, la semana anterior a la Comisión de Personal, y con carácter extraordinario a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de diez días naturales posteriores a la petición.

Título II. Organización del Trabajo





Artículo 8. Organización del trabajo.

La organización del trabajo será competencia de la Corporación, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente.

La racionalización de sistemas y métodos de trabajo tendrá, entre otros, los siguientes criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) Simplificación del trabajo, mejora de métodos.
- b) Establecimiento de plantilla concreta de personal.
- c) Valoración de los puestos.
- d) La profesionalización y promoción.

Todas estas medidas organizativas buscarán la consecución de una mayor fluidez en las relaciones del Ayuntamiento (Administración Local) con los administrados, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos y atención a los ciudadanos. Por ende, el Ayuntamiento de Andújar, a quien corresponde la organización del trabajo, y los representantes sindicales, como representantes sociales de los empleados/as públicos del mismo, consideran conveniente colaborar en soluciones prácticas.

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo.

La plantilla deberá comprender todos los puestos de trabajo, debidamente clasificados, reservados a personal laboral, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 92.2 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Los destinados a segunda actividad serán objeto de previa negociación con los representantes sindicales, en lo que a esta segunda actividad se refiera.

Con anterioridad a la aprobación del Presupuesto de la Corporación, y una vez examinadas las vacantes existentes en la plantilla de personal, se formará la plantilla presupuestaria y la oferta de empleo público, donde se recogerán los puestos reservados a segunda actividad, dotándose presupuestariamente las vacantes del año correspondiente. Serán objeto de negociación en «Mesa General» con los representantes legales de los trabajadores/as ajustándose a la legislación vigente, especialmente al artículo 37 del E.B.E.P., las siguientes materias:

- a) El incremento de las retribuciones del personal al servicio de la Administración.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los empleados/as públicos.
- c) Preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.



- d) Clasificación y valoración de puestos de trabajo.
- e) Determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- f) La determinación de todas aquellas materias que afecten de algún modo a la mejora de las condiciones laborales de los empleados/as públicos.
- g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Medidas sobre salud laboral.
- j) Las materias de índole económica, prestación de servicios, sindical, asistencial y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de las relaciones de los empleadas/as públicos y sus organizaciones sindicales con la Administración.
- k) Se confeccionara juntamente entre la parte social y la empresa el Reglamento de la Segunda Actividad en la plaza de tres meses desde la firma del presente Convenio.
- l) Amortización de puestos de trabajo. -Las plazas que quedasen vacantes con motivo de cualquier proceso: Muerte, jubilación, incapacidad laboral, maternidad, enfermedad prolongada, etc., nunca se amortizarán cuando continúe el servicio.
- m) Movilidad de Personal. -Se aplicara lo regulado en la legislación vigente.
- n) Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Se aplicara lo regulado en la legislación vigente.

Artículo 10. Promoción interna y provisión de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de sus empleados/ as hijos laborales.

Para participar en pruebas de promoción interna, los/as empleados/ as públicos laborales deberán tener una antigüedad de al menos 2 años en el cuerpo o escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al cuerpo o escala en el que aspiran a ingresar. Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los/as aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de las



convocatorias independientes de promoción interna. En las respectivas convocatorias se reservará el 100% de las vacantes convocadas para este tipo de promoción interna.

En la convocatoria de la promoción interna estarán exentos de la realización de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

En cuanto al sistema de selección, será negociado por la Empresa con l@s representantes legales de l@s trabajadores/as, y como norma general se establece el concurso-oposición.

En la fase de concurso se valoraran los méritos, la antigüedad, grado y la formación recibida establecida en cada convocatoria.

En lo no regulado en el Reglamento de ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo que se apruebe, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Las partes acuerdan profundizar en el desarrollo de la provisión horizontal entendida como elemento básico tanto en la ordenación del personal al servicio de la Administración, como en el desarrollo de una carrera administrativa mejor articulada.

Artículo 11. Ingreso en plantilla y selección del personal.

El Ayuntamiento seleccionará su personal de plantilla, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso, o concurso-oposición libre, en la que se garantizarán, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las bases por las que se han de regir los sistemas de ingreso en plantilla, contendrán todas las exigencias y tramitación que se estipulan en la legislación vigente para las Administraciones Locales; a tal efecto, las mismas serán objeto de negociación y posible acuerdo con los representantes legales de los trabajadores/as, con carácter previo a su aprobación por el Alcalde.

La selección y contratación de personal se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La Empresa juntamente con los Representantes de los Trabajadores, desarrollara el Reglamento de ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, siendo el instrumento a través del cual se desarrollaran todos los procedimientos de bases, convocatorias y selección.

Todos los documentos a desarrollar en el presente Convenio se priorizarán por las



partes una vez se proceda a la firma de éste.

Artículo 12. Trabajadores/as discapacitados.

En la oferta de Empleo Público se reservará un cupo del 10% de las vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcancen los porcentajes regulados legalmente de los efectivos de la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, siempre que superen las pruebas de selección, y que en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Las plazas reservadas al grupo de personas con discapacidad, que no se cubran, pasarán al turno libre.

Artículo 13. Trabajos de superior categoría.

La realización de trabajos de superior categoría responderá a necesidades excepcionales y transitorias, por lo que durará el tiempo mínimo imprescindible y, en ningún caso, podrá ser superior a 18 meses.

Los trabajos de superior categoría, una vez comunicados a los representantes sindicales, serán propuestos y autorizados por el Alcalde-Presidente, mediante el correspondiente nombramiento.

Cuando un puesto de trabajo de superior categoría, este sin cubrir desde su creación o haya quedado vacante, podrá ser cubierto de forma provisional por un empleado que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la RPT.

En el caso de que el nuevo puesto de superior categoría conlleve mayor retribución, el trabajador tendrá derecho a percibir las diferencias salariales existentes (complementarias) entre el puesto desempeñado y el puesto del que es titular.

El mero desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría nunca consolidará el salario ni la categoría superior.

El puesto de trabajo de superior categoría cubierto temporalmente, será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

Artículo 14. Contratación de personal laboral de duración determinada.

La contratación laboral con carácter temporal se adecuará a lo previsto en el Art. 15 del Estatuto de los Trabajadores:

- Creación de un servicio con carácter temporal o esporádico cuya duración no exceda de 6 meses.



- Contratación para programas específicos.
- Suplencias de puestos vacantes transitoriamente por baja, vacaciones o excedencia y que durara hasta la incorporación de su titular.

Dichos contratos se celebrarán ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral, y de acuerdo con los procedimientos de selección que se determinen, pudiéndose actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 51/80, de 8 de octubre, tal y como establece el número 1 del artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

Mediante Oferta Genérica y/o convocatoria pública, se cubrirán las necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento con carácter general previa negociación del procedimiento con los representantes sindicales».

Las contrataciones derivadas de los procedimientos de intervención familiar no superarán el 30% de las necesidades de contratación del Ayuntamiento y contarán con la supervisión de la representación sindical.

La empresa se compromete a supervisar todos los contratos temporales que se realicen a partir de la firma del presente convenio para evitar que degeneren en «fraude de Ley» o que incumplan la legislación vigente.

A partir de la firma del presente convenio se iniciara un proceso de negociación con el objeto de establecer y articular un proceso progresivo de conversión de plazas temporales de larga duración en relaciones permanentes, siempre que las tareas desempeñadas tengan carácter permanente o estructural, y dentro del respeto a la legalidad vigente.

Se presumirá por tiempo indefinido los contratos temporales celebrados en «fraude de Ley».

Título III. Salud Laboral

Artículo 15. Prevención de Riesgos Laborales.

El Comité de Salud Laboral y de Prevención de Riesgos Laborales vigilará para que se respete la legislación al efecto. Dicho Comité se encontrará formado paritariamente por cinco representantes de la empresa y cinco de la parte social, conforme la Ley 31/95, de 8 de noviembre de P.R.L. («B.O.E.», de 10 de noviembre).

El Comité de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo; el funcionamiento interno lo regulara su propio reglamento que se aprobara en la primera sesión. Participarán a las mismas, con voz pero sin voto,





los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior.

Su competencia alcanza a todos los centros o lugares de trabajo del Ayuntamiento.

Se redactara una memoria anualmente sobre las actividades realizadas y se entregara copia de la misma a todas las Secciones Sindicales, Comité de Empresa y Junta de Personal.

La Empresa se compromete durante la vigencia del presente convenio, a la normalización de todos los Servicios Municipales, respecto a la normativa existente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 16. Incapacidad Temporal.

El Ayuntamiento abonará al empleado/a público que se encuentre en situación de Incapacidad Temporal, sea cual fuere su duración, el 100% de sus retribuciones incluido el subsidio que le corresponda por parte de la Seguridad Social, quedando únicamente excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones y suplidos que de cualquier forma compensen gastos tenidos por el/la trabajador/a, hasta su pase a la situación de invalidez permanente o su reincorporación a su puesto de trabajo de procedencia o segunda actividad (esta última, conforme establece el Artículo 20 del presente convenio).

Artículo 17. Prendas de trabajo y equipamiento.

El Ayuntamiento proporcionará semestralmente, como mínimo, un equipo completo y reglamentario de prendas de trabajo, así como todo el material necesario para prevención de riesgos laborales en concordancia con el puesto de trabajo y la función que realice cada empleado/a municipal.

La entrega de la correspondiente prenda de trabajo al personal, por el Ayuntamiento, es obligatoria, y se llevará a cabo durante los meses de marzo y abril para el vestuario de verano, y las prendas de trabajo de invierno se entregarán en los meses de septiembre y octubre.

La Comisión de «Prevención de Riesgos Laborales» fijara el tipo, características, cantidad de prendas y demás equipos de protección que en concepto de vestuario debe proporcionarse a cada trabajador/a a través de su reglamento.

Cuando se deterioren por el desempeño del servicio, se renovarán automáticamente.

El uso de la prenda de trabajo, así como todo el equipamiento de protección





personal y colectiva de prevención de riesgos, será obligatorio en tanto se está prestando el servicio y durante toda la jornada laboral, siendo competencia de la obligación de su uso, la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento habilitará vestuarios adecuados en cada servicio municipal y teniendo en cuenta los criterios de la Comisión de Prevención de Riesgos, dotará a cada trabajador/a del mobiliario, herramientas, vehículos y demás material necesario para el desempeño de sus funciones de una manera digna y eficaz.

El personal que tenga que utilizar nuevos sistemas de producción, maquinaria, herramientas, material, etc., recibirá la formación específica para su correcta utilización.

Artículo 18. Acoso laboral.

Los/as trabajadores/as tienen derecho a ser tratados con dignidad. No se permitirá ni tolerará el acoso sexual o psicológico en el trabajo.

Se entenderá por acoso sexual todo comportamiento (físico, verbal o no verbal) inoportuno, intempestivo, de connotación sexual o que afecte a la dignidad de los hombres o mujeres en el trabajo.

Se entenderá por acoso moral aquella situación en la que una persona o grupo de personas ejerzan violencia psicológica, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado sobre otra persona o grupo de personas en el lugar de trabajo.

El acoso sexual y psicológico entre compañeros tendrá la consideración de grave, y será sancionado de conformidad con la normativa disciplinaria sin perjuicio de la tipificación legal que corresponda.

Artículo 19. Protección a la trabajadora embarazada y asistencia a familiares.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado concreto de embarazo, y previo informe médico, se le traslade a otro puesto acorde con su circunstancia y categoría; en todo caso, se le respetará el cien por cien de las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

Asimismo, la trabajadora tendrá derecho a una hora de ausencia de su trabajo diario, que podrá dividir en dos fracciones cuando lo destine a la lactancia de su hijo menor de doce meses, o cuidado de un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad que por razón de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. La mujer, por voluntad, podrá sustituir ese derecho por una reducción de la jornada habitual en una hora, con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado



indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen. Podrá sustituirse el tiempo de lactancia por permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones integrales. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Igualmente, la mujer embarazada tendrá derecho a un período de licencia de hasta dieciséis semanas ampliables a dieciocho en el caso de parto múltiple, a elección de la interesada, con anterioridad o posterioridad al parto, de las cuales obligatoriamente seis semanas serán después del parto. El permiso de licencia será, en todo caso, irrenunciable.

En los supuestos de adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de 6 años y cuando se trate de discapacitados o minusválidos menores de 18 años, la licencia será al igual que en el párrafo anterior, de dieciséis semanas ampliable a dieciocho semanas en el caso de adopción múltiple, contadas a elección del trabajador /a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

Por tener hijos en edades comprendidas hasta los 6 años, o quien tenga a su cargo el cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad, que padezcan deficiencias físicas, psíquicas, sensoriales o que precisen atención especial por razones de edad, accidente o enfermedad y no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, se concederá reducción de jornada entre 1/3 y un máximo de la mitad de la duración de la misma con la reducción proporcional del salario.

Artículo 20. Revisión médica.

Se efectuará una revisión médica anual, en horas de trabajo, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos necesarios.

Esta revisión tendrá carácter voluntario, para el trabajador/a exceptuando a petición expresa de la Comisión de Prevención de Riesgos, para los siguientes casos:

1. Cuando los reconocimientos médicos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud.
2. Cuando haya que verificar si el estado de salud trabajador puede constituir un



peligro para el mismo, para los demás o para otras personas relacionadas.

3. Cuando así este establecido en las disposiciones legales en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En los tres supuestos anteriores, las revisiones serán tantas como la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales juzgue conveniente.

La información contenida en el informe médico será totalmente confidencial, siendo facultad del/de la trabajador/a la decisión de que conste en su archivo personal en la empresa, siempre que el/la trabajador/a lo haga constar por escrito, tal y como viene contemplado en la nueva Ley sobre prevención de riesgos laborales.

Para la revisión médica anual se buscará la fecha más adecuada.

Artículo 21. Cambio de puesto de trabajo por causas sobrevenidas.

1. Cambio de puesto de trabajo por problemas físicos o psíquicos.

Se entiende por capacidad disminuida que no de lugar a incapacidad permanente total para el desempeño de su puesto de trabajo a la definida por la legislación vigente. Todo emplead@ público incurso en esta causa y que no puedan desempeñar adecuadamente las funciones que le fueran propias, será destinado, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación, a un trabajo adecuado a sus condiciones.

Serán de máxima prioridad tod@s aquell@s que desempeñen puestos de trabajo de un mayor riesgo personal y/o hacia terceros.

2. El acceso, revisión y cese de alguna de la situación expresada en el punto anterior, y para cada caso particular, se tramitará expediente que contendrá dictamen facultativo del Medico de Empresa e informe del Comité de Salud Laboral y de Prevención de Riesgos Laborales. Para proceder a la adaptación del puesto, siempre que sea posible tendrá prioridad la readaptación que no suponga un cambio de centro de trabajo o departamento. A tal efecto, existirá conformidad entre el/la interesado/a y la Corporación con la participación de los representantes legales de los trabajador@s, no implicando el desempeño de la misma en el servicio al que se perteneciera.

3. Los emplead@s públicos que pasen a esta situación conservarán las retribuciones básicas y complementarias que venían percibiendo en su anterior ocupación, aunque desempeñen trabajos de inferior categoría, salvo las retribuciones que se deriven del puesto de origen por turnicidad, nocturnidad y festivos y siempre que no esté afectado el nuevo puesto de trabajo por ninguno de estos conceptos.





Se establecerá la relación de los puestos susceptibles del desempeño de estos puestos al aprobar la R.P.T., no pudiendo ser ocupados por otra persona que no se encuentre en estas situaciones, a excepción que en el momento de quedar vacante, no exista la posibilidad de ocuparla, teniendo que cederse la misma nuevamente, una vez que exista una persona para pasar a esa situación e interesada en ocuparla.

A tal efecto debe de remitirse al artículo 9º del presente Convenio, para determinar los puestos que deberán ser clasificados previamente en la R.P.T., quedando así consignados obligatoriamente.

El Ayuntamiento proporcionará la formación necesaria para adaptarse al nuevo puesto de trabajo.

Título IV. Mejoras Sociales

Artículo 22. Prestaciones sociales extraordinarias y Fondo asistencial.

L@s emplead@s públic@s (laborales fij@s, personal laboral temporal ya este sujeto o no a programas o convenios genéricos con una antigüedad en la Corporación superior a 3 años de servicios ininterrumpidos o cuya interrupción no sea superior a 20 días hábiles entre los sucesivos contratos, así como el personal interino), percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por los conceptos que se relacionan en este Anexo, abonándoseles las cuantías recogidas en el Anexo. Estas prestaciones las percibirán l@s emplead@s públic@s por aquellas personas que están incluidas en su cartilla de la Seguridad Social y por el cónyuge, pareja de hecho o l@s hij@s aún en el supuesto de que no lo estén, siempre que acrediten estar viviendo en la casa del/la trabajador/a y estén en la situación de desempleo.

Para tener derecho a estas prestaciones será necesaria la siguiente documentación:

- Fotocopia de la factura del odontólogo, estomatólogo, oftalmólogo o traumatólogo que haya realizado la implantación o tratamiento o de la empresa suministradora para los casos de ayudas por audífonos. La factura deberá poseer todos los requisitos legales.
- En caso de ayudas oculares, fotocopia de la prescripción/ graduación. Sólo se admitirán aquellas con una fecha anterior a la factura, de 6 meses como máximo.
- Fotocopia del informe médico, con diagnóstico y justificación de necesidad de la prestación.

Carné de Empleado Municipal.



Anexo:

A) Tratamiento Oftalmológico:

- Gafas todo vista, cristales graduados, lentillas: El 60% del valor de la factura; la renovación podrá ser anual.
- Rotura de gafas como consecuencia de accidente en el desempeño del servicio, siempre y cuando quede suficientemente acreditado con informe técnico, el importe total de la factura.
- Intervenciones quirúrgicas para corrección de defectos visuales, siempre que no este cubierta la Seguridad Social, el 60% del importe total de la factura.

B) Tratamiento Odontológico:

- Dentadura superior, inferior o completa: 60% del total de la factura, por 5 años.
- Pieza dental implantada, Limpieza dental, empastes, endodoncia, radiografía, corona en piezas dentales, ortodoncia y todos aquellos procedimientos o técnicas utilizadas para una perfecta salud bucal: El 60% del valor de la factura por año.

C) Otras:

- Audífono: El 60% del valor de la factura por compra o reparación, por 4 años. - Silla de inválido: Su valor por una vez, por 5 años.
- Prótesis externas: Se consideraran prótesis externas, aquellos productos ortopédico-sanitarios que requieran una elaboración y/o adaptación individualizada y que, dirigida a sustituir un órgano o parte de él no precisan de implantación quirúrgica en el paciente. La ayuda por este concepto será del 70% del valor de la factura, el tiempo de reposición será de 3 años.
- Terapias Educativas: El 70% del gasto, por empleado público. Se presentará justificante de pago o de las cuotas en las asociaciones, informe del centro escolar, o del equipo de orientación educativa, y del facultativo de la sanidad pública, indicando el problema de aprendizaje y su tratamiento.

- Gastos Ortopédicos:

Adquisición, alquiler, reparación o mantenimiento del material ortoprotésico: El 60% de la factura. Cuando el producto se encuentre financiado por la Sanidad Pública, se le restara esta financiación.

- Ayuda por asistencia Psiquiátrica o Psicológica: Se establece una ayuda del 60% del valor de la factura, cuando esta no esté cubierta por la seguridad social, u otros organismos públicos.





- Ayuda por Fisioterapia: Se establece una ayuda del 70% del valor de la factura, cuando no esté cubierta la asistencia por la Seguridad Social u otros organismos públicos y siempre que sea por prescripción facultativa con diagnóstico de traumatólogo, reumatólogo o neurólogo de la Sanidad Pública.

- Ayuda por Podología: Abono del 50% de la factura en aquellos supuestos donde se justifican motivos de discapacidad o enfermedad y cuando no esté cubierta la asistencia por la Sanidad Pública.

Las cantidades máximas que se podrá recibir por estas ayudas, en lo que se refiere a los anexos «A», «B» y «C», serán anualmente las siguientes:

- 1 a 2 miembros: Máximo anual 1.200 euros.

- 3 a 4 miembros: Máximo anual 2.400 euros.

- 5 a 6 miembros o más: Máximo anual 3.600 euros.

El fondo estará financiado con la aportación mensual por trabajador/a incluid@ en el mismo; siendo la aportación del/la trabajador/a de 1 euros por cada miembro de la unidad familiar y la del Ayuntamiento de 5 euros mensuales.

Por la comisión de seguimiento se desarrollarán las prescripciones establecidas en este artículo, y en concreto la forma y plazos en que el/a emplead@ públic@ se podrán incorporar al fondo.

En ningún caso el importe de las ayudas sociales, superará el gasto efectuado por el beneficiario.

2. Prestaciones sociales extraordinarias por hijo/a o cónyuge discapacitado/a que reúna las condiciones siguientes:

A) Estar afectado/a por una disminución, previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, de la que se derive una minusvalía o estar afectado por un proceso degenerativo que pudiera derivar en minusvalía.

B) No superar el Salario Mínimo Interprofesional (SMI) en cómputo anual al desarrollar una actividad laboral y/o profesional.

La periodicidad de esta ayuda será mensual y en la cuantía siguiente:

- Del 33 al 64% de minusvalía: 85 euros.

- Del 65 al 100% de minusvalía: 102 euros.

La acreditación de la minusvalía se realizara con carácter obligatorio anualmente.





Por el negociado de Personal se creará un fichero de control para la no duplicidad de pagos por el mismo concepto.

C) La percepción de esta ayuda será incompatible con cualquier otra recibida por otras administraciones.

Artículo 23. Ayuda por natalidad y adopción.

Se establece una ayuda por natalidad o adopción de 350 euros, por el nacimiento o adopción de cada hijo, de los empleados/as afectados por el presente Convenio, con un año o más de permanencia ininterrumpida en el mismo y por unidad familiar.

En el caso, de que el padre y la madre presten sus servicios en este Ayuntamiento, sólo podrá solicitar la ayuda regulada en este artículo uno de ellos.

En el caso de empleados/as públicos fijos, se aplicará desde que adquieran la plaza en propiedad.

Artículo 24. Ayuda por matrimonio.

Aquel/la trabajador/a que contraiga matrimonio o sea pareja de hecho debidamente registrada estando al servicio del Ayuntamiento, con un año o más de permanencia ininterrumpida en el mismo y sea de aplicación según el artículo 2.º b), se le abonará 1.250 euros.

En el caso de empleados públicos/as fijos, se aplicará desde que adquieran la plaza en propiedad.

Si los dos cónyuges son empleados municipales y ambos cumplen las condiciones anteriores, solo podrá solicitar la ayuda regulada en este Artículo uno de ellos.

Artículo 25. Premio por la permanencia en la Empresa.

Los trabajadores/as que vayan cumpliendo 25 y 30 años de antigüedad en la empresa, tendrán un reconocimiento por parte de la Corporación, que se determinará en el seno de la Mesa General de Negociación.

Artículo 26. Ayuda por defunción.

El Ayuntamiento concederá a la unidad familiar de los trabajadores/as en situación de activo, un auxilio por defunción de cualquier miembro de la misma, que consistirá en 3.000 euros.

Serán beneficiarios del auxilio por defunción, por orden excluyente, los siguientes familiares:

- 1.º. El cónyuge.
- 2.º. Los hijos matrimoniales y extramatrimoniales.
- 3.º. Los padres.

Artículo 27. Jubilación anticipada y reducción de jornada para mayores de 60 años.

1. El Ayuntamiento tendrá en consideración la situación de los/as empleados/as públicos/as laborales de 60 a 64 años, que soliciten su jubilación anticipada con un mes de antelación. Por ello, la empresa realizará las actuaciones oportunas para hacer menos lesiva esa situación de jubilación, y en el seno de la Mesa General de Negociación se arbitrarán instrucciones en este sentido que la posibiliten.

2. Igualmente, Los empleados públicos a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo de hasta 1/2, con la reducción de retribuciones que se determine reglamentariamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan (Art. 30.4 de la Ley 30/84).

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 28. Jubilación Obligatoria.

Con objeto de asegurar una oportunidad a la población en paro se fija la edad de jubilación forzosa, a los 65 años, para aquell@s trabajadores/as que hayan cumplido las condiciones de edad y años de cotización exigidos por la Seguridad Social, para poder tener derecho a la pensión de jubilación.

La Corporación quedará obligada a cubrir la vacante mediante el procedimiento legalmente establecido, siempre y cuando se considere necesaria su cobertura.

Artículo 29. Demora en la pensión de jubilación.

La Corporación adelantará a l@s emplead@s que se jubilen o sus beneficiarios legales, el 80% de la pensión estimativa, hasta tanto dicha fijación se produzca, con el fin de evitar demora en la percepción de las pensiones.

Artículo 30. Formación Profesional.

1. A efectos de facilitar su formación y promoción profesional, el personal acogido por el presente 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 representantes de los trabajadores/as.

2. Los trabajadores/as que cursen estudios académicos, tendrán preferencia para elegir turnos de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo, para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

En cualquier caso será indispensable, que el/la trabajador/a acredite debidamente que cursa con regularidad estudios.

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

El Excmo. Ayuntamiento de Andújar destinará un fondo de 45.000 euros de su presupuesto, en partida presupuestaria única, anual para formación profesional y perfeccionamiento de su personal. El Plan de Formación se realizará en base a un protocolo de actuación elaborado por la empresa y la representación social, no pudiendo realizarse ninguna actividad de formación con cargo a esta partida sin el seguimiento estricto de este protocolo, siendo la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación la encargada de gestionar y asignar de forma equitativa las solicitudes de los cursos ofertados. A la vista de la programación de estos cursos y previo informe de los responsables de los servicios sobre el interés y beneficio de los mismos, la Comisión Paritaria supervisará la propuesta del correspondiente servicio.

La asistencia a estas acciones formativas será voluntaria para el/la trabajador/a, en cursos de formación profesional y obligatoria cuando se trate de adaptación profesional, y se realizarán en horas de servicio o serán compensadas económicamente, además se le abonará, los gastos de viaje, matriculación e indemnizaciones en los casos que corresponda.

En el plazo de 3 meses a partir de la firma del presente Convenio la empresa juntamente con los representantes legales de los trabajadores realizara el reglamento que regule y desarrolle la formación de los empleados/as públicos.

Artículo 31. Ayuda por estudios.

El Excmo. Ayuntamiento de Andújar concederá ayudas por estudios en los siguientes casos:



1. Clases de Ayudas:

A) Personal fijo en plantilla, e interino.

A.1. Con el fin de fomentar entre el personal su formación y perfeccionamiento profesional, dentro de las funciones propias de su actividad, se crean ayudas de estudios para el personal fijo en plantilla e interino.

A.2. Los estudios objeto de estas ayudas serán: Bachillerato, ciclos formativos de grado medio, acceso a la universidad y estudios universitarios.

A.3. Los importes de las ayudas serán:

- Ciclos formativos de grado medio: Matrícula y hasta 125 euros para libros. -
Bachillerato: Matrícula y hasta 125 euros para libros.

- Acceso a universidad para mayores de 25 años: Hasta 150 euros.

- Estudios Universitarios, ciclos formativos de Grado Superior: Hasta 300 euros para libros y matrícula.

A.4. Dichos importes se abonarán al finalizar cada curso académico, sólo a aquell@s trabajadores/as que, habiéndolas solicitado, acrediten haber pagado las matrículas correspondientes, acrediten mediante factura haber comprado los libros correspondientes al curso matriculado y haber aprobado, al menos, el 50 % de las asignaturas de cada curso. En el caso de que el importe de la factura de los libros sea inferior al de la ayuda correspondiente, se abonará el importe de la factura.

A.5.-Estas ayudas se otorgarán una sola vez por curso, sin que puedan atenderse otras solicitudes que incluyan asignaturas o cursos para los que ya se solicitaron y se otorgaron ayudas.

A.6. Como norma, el plazo de presentación de solicitudes será desde el mes de septiembre a noviembre.

A.7. La Comisión Paritaria comprobará todos estos requisitos, concediendo las solicitudes que las cumplan.

B) Hijos/as del personal.

B.1.-Podrán optar a estas ayudas los empleados/as públicos afectados por este Convenio y con una permanencia mínima en el Ayuntamiento de 12 meses, dentro de los 18 anteriores, cuando sus hijos naturales y/o adoptivos realicen estudios oficiales reglados o asistan a guarderías infantiles, tomándose como fecha de referencia para retrotraer los 18 meses el inicio del curso escolar.



B.2.-Los importes de estas ayudas serán:

- Guardería: 200 euros. Por cada hijo/a de empleado/a público que esté en guardería hasta la edad de escolarización en educación infantil a los 3 años, salvo que en el colegio público que le corresponda no exista educación infantil hasta la edad de 4 años, en cuyo caso tendrá derecho a la percepción de esta ayuda.
- Educación Infantil, Educación Primaria, ESO: 190 euros.
- Bachillerato, Acceso a la Universidad y Ciclos formativos de grado medio: 250 euros.
- Estudios Universitarios, ciclos formativos de Grado Superior: 300 euros para libros y matrícula.

B.3. Dichos importes se abonarán durante el primer trimestre del curso.

El plazo de presentación de solicitudes será el mes de septiembre debiendo acreditarse suficientemente las circunstancias objeto de estas ayudas.

B.4. La Comisión Paritaria comprobará todos estos requisitos, concediendo las solicitudes que las cumplan.

B.5. Las ayudas recogidas en este artículo son incompatibles con otras ayudas públicas que se perciban de la misma naturaleza, por tanto, el/a solicitante de estas ayudas deberá presentar declaración jurada de no haber obtenido ayudas públicas por los conceptos incluidos en este Artículo.

B.6. Quien realice fraude o falsedad en la solicitud o disfrute de las ayudas recogidas en este artículo, quedará excluido de estas ayudas o cualesquiera otras que otorgue la Corporación durante los dos años siguientes.

Artículo 32. Anticipos Reintegrables y créditos bancarios.

El Ayuntamiento de Andújar concederá al/a la empleado/a público adherido al presente convenio un anticipo de sus haberes, según las siguientes modalidades:

a) Hasta 2.380 euros reintegrables en 36 mensualidades.

b) Hasta 1.700 euros reintegrables en 24 mensualidades.

c) Hasta 1.000 euros reintegrables en 12 mensualidades.

d) Hasta 5.000 euros reintegrables en 40 mensualidades y por una sola vez, para la adquisición de la 1ª vivienda para domicilio habitual. Se considerará como domicilio habitual el que se adquiere cuando no se es propietario o copropietario de otra en todo el territorio. Se justificará mediante escritura de compraventa y





certificado acreditativo del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria de la provincia, en el que se especifique que ni el solicitante o personas con las que compre la vivienda figuren en la fecha de la solicitud como propietarios de una vivienda.

A tal efecto, el Ayuntamiento consignará una partida de 75.000 euros en el Presupuesto anual, para atender las peticiones recibidas, que se resolverán siempre que haya saldo en la citada partida presupuestaria contable, conjugando antigüedad en la petición y criterios de necesidad en la solicitud. La Comisión Paritaria de Interpretación podrá rebajar el importe, en el caso de existir otras peticiones de igual naturaleza, para atender el mayor número de ellas.

El importe mensual que corresponde a reintegrar de estos anticipos se deducirá de la nómina.

No se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta tres meses después de haber efectuado el reintegro total del anterior.

Será incompatible la petición simultánea de la ayuda por vivienda y anticipo reintegrable.

Créditos bancarios. -La Corporación hará su mejor esfuerzo en negociar con entidades bancarias la concesión de créditos personales y para adquisición de vivienda a un tipo de interés inferior al de mercado, para los trabajadores adscritos al presente convenio.

Artículo 33. Seguros y Plan de Pensiones.

Todos los empleados/as públicos afectados por el presente Convenio, tienen derecho a una indemnización consistente en 24.000 euros en los supuestos de muerte en accidente laboral en la realización de su trabajo o invalidez absoluta permanente derivada de accidente de trabajo, 15.000 euros por muerte natural o por incapacidad permanente absoluta o por incapacidad permanente total derivada de enfermedad común.

A tal efecto, el Ayuntamiento se compromete a contratar el aseguramiento del riesgo con una compañía de seguros, haciendo constar que las posibles excepciones de la aseguradora contratada no serán oponibles a los trabajadores/as por lo que la empresa está obligada a satisfacer el pago de las prestaciones para el supuesto de divergencias con la citada aseguradora, sin perjuicio del derecho de repetición del ayuntamiento.

Entre la Corporación y los empleados/as públicos fijos se mantendrá el Plan de Pensiones recogido en el anterior Convenio, con la aportación de 10 euros por parte de la empresa y 30 euros por parte del/de la trabajador/a. Dicho plan tendrá carácter voluntario para el/la trabajador/a.





La Corporación facilitara al Comité de Empresa, y Secciones Sindicales legalmente constituidas las condiciones generales del seguro de vida y plan de pensiones así como la relación nominal anual de sus beneficiarios.

Artículo 34. Asistencia Jurídica.

1. El/la trabajador/a que concurra en retención del carné de conducir en la prestación de sus servicios podrá ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en cualquier centro o dependencia del Ayuntamiento mientras tanto dure la retención del carné. En estos casos percibirá las mismas retribuciones económicas establecidas en su categoría habitual.
2. La Corporación garantizará la Asistencia Jurídica a sus empleados/as cuando éstos sean demandados como consecuencia de la prestación de sus servicios.

Título V. Retribuciones, Jornada, Horarios y Descansos

Artículo 35. Conceptos retributivos.

Las retribuciones de los empleados/as públicos del Excmo. Ayuntamiento de Andújar serán las fijadas en los artículos 1 a 6 del R.D. 861/86, de 25 de abril, Art. 26 del R.D. 1/1995, de 24 de marzo, Art. 22 y s.s. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, así como modificaciones posteriores.

A) Retribuciones Básicas:

- Salario base.
- Trienios.
- Pagas Extraordinarias.

B) Complementarias.

1. Complemento de Destino.
2. Complemento Específico.
3. Complemento de Productividad.
4. Gratificaciones Extraordinarias.
5. Complemento Compensación Diferencia de Antigüedad. El complemento compensatorio diferencia de antigüedad tendrá en mismo tratamiento que los complementos personales transitorios establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, haciéndose efectivo en 12 mensualidades.



La percepción de los conceptos números 3, 4 y 5 durante la vigencia del presente Convenio, será negociada con la representación social con el objeto de normalizar su aplicación, en base a criterios objetivos.

Artículo 36. Retribuciones de los empleados/as públicos.

1. Las retribuciones de los empleados/as públicos se incrementarán anualmente conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o Acuerdo Administración-Sindicatos.
2. Dichas retribuciones serán actualizadas anualmente durante la vigencia de este Convenio teniendo en cuenta los imperativos legales y los resultados del Análisis y Valoración de Puestos de Trabajo, al objeto de su adecuación y actualización en sus distintos niveles.
3. Las pagas extraordinarias, con el mismo tratamiento para el personal fijo e interino, se devengarán y se harán efectivas, conforme a legislación vigente y/o acuerdo Administración-Sindicatos.
4. A efectos de antigüedad, los trabajadores con sucesión de contratos temporales o de duración determinada y que computen un total de 3 años y se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio, tendrán los mismos derechos que los trabajadores con contrato de duración indefinida, siempre que cumplan los requisitos legales pertinentes.

Artículo 37. Dotación económica para la mejora de la prestación de los servicios públicos y modernización.

1. Se podrá establecer de acuerdo con los límites anuales legalmente previstos, un sistema de productividad vinculado con el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el emplead@ público desempeñe su trabajo y con el objetivo de conseguir una adecuada modernización administrativa y adecuación a las nuevas tecnologías y en base al rendimiento global e interés de cada emplead@ público. La cuantía global y los criterios de asignación del mismo, serán fijados anualmente por el Pleno de la Corporación a través del presupuesto, previa negociación con los representantes de los empleados públicos.

Se adaptara a la legislación vigente en cuanto a que la percepción del complemento no es fija en su cuantía ni periódica en su devengo.

2. La aplicación y distribución del complemento de productividad estará presidida por el principio de equidad entre los distintos grupos profesionales.
3. Los criterios para la asignación de dicha productividad, serán regulados por el reglamento que a tal efecto se confeccione por la empresa y la parte social.

Artículo 38. Complementos de los empleados/as públicos.

El personal laboral afectado por el presente Convenio y que realicen trabajos extraordinarios en fechas significativas o por las condiciones particulares de adscripción permanente al puesto de trabajo u otras excepcionales que se vayan produciendo, percibirán las indemnizaciones y/o gratificaciones por razón de los servicios prestados. Dichas cantidades serán fijadas en el seno de la Mesa General de Negociación.

Artículo 39. Vacaciones.

Con carácter general, las vacaciones anuales del personal serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

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

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

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

El personal cuya permanencia en su puesto de trabajo se extinga en el transcurso del año tendrá derecho a disfrutar de la parte proporcional de vacaciones correspondientes.

El disfrute de vacaciones se realizará preferentemente en los meses de Julio, Agosto y Septiembre. El/a trabajador/a conocerá las fechas del disfrute de las mismas con un mes de antelación, para ello antes del 15 de Mayo de cada año deberá haber solicitado las fechas en las que quiere disfrutarlas.

Las vacaciones se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. Cuando se aleguen necesidades del servicio para denegar el disfrute de



vacaciones en un período determinado, dichas necesidades deberán ser comunicadas al interesado y a los representantes de los trabajadores por escrito.

En caso de discrepancia entre trabajadores para la asignación de turnos vacacionales, se procederá a establecer turnos rotatorios.

En aquellos casos en que el/la empleado público cause baja por enfermedad o accidente durante su período de vacaciones con hospitalización o inmovilización, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del período de vacaciones interrumpido.

El período de vacaciones anuales retribuidas, no será sustituible bajo ningún concepto por compensación económica.

Artículo 40. Permisos.

Los empleados/as públicos acogidos al presente Convenio tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- a) Matrimonio o parejas legalmente constituidas: 15 días.
- b) Para el cuidado de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave, la reducción de jornada será de hasta el 50% con carácter retributivo y por un plazo máximo de un mes.
- c) Enfermedad grave de parientes hasta primer grado de consanguinidad o afinidad: 3 días hábiles cuando el suceso se produzca dentro de la misma localidad y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad. Por enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de 4 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- No obstante, para casos excepcionales se estudiará en la Mesa General de Negociación los días de permiso que se podrán conceder.
- d) Fallecimiento, en las mismas condiciones de parentesco y de días de permiso del apartado c) anterior:
- e) Nacimiento de hijo de la esposa legal o de hecho y adopción: 15 días naturales.
- f) El tiempo necesario para asistencia a exámenes a que deba concurrir el/la trabajador/a, con previo aviso y justificación posterior mediante la presentación del documento académico correspondiente.
- g) Traslado de domicilio: Cuando el traslado se produzca en la misma localidad: 1 día y si el traslado tuviera lugar a otra localidad: 2 días, si perteneciera a la



misma provincia y 4 días si perteneciera a provincia distinta.

h) Por razones sindicales:

1. Para realizar funciones sindicales de carácter permanente: si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación. Si las funciones a realizar se desarrollan en el propio centro de trabajo o son de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

2. Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las Leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

i) Licencia sin sueldo por asuntos propios: se concederá a aquel trabajador/a que lo solicite, siendo su duración de hasta tres meses cada 2 años siempre que la ausencia del empleado/a no cause detrimento al servicio, dándose audiencia al empleado/a antes de la resolución definitiva.

j) A lo largo del año el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho al disfrute de 6 días de permiso extraordinario retribuido más 2 días al cumplir el sexto trienio, más 1 día por cada trienio cumplido a partir del octavo conforme establece el EBEP, previa autorización de la dirección de personal, respetando las necesidades del servicio. Tales días no podrán ser acumulados, en ningún caso, al período anual de vacaciones. Los mismos se solicitarán con antelación suficiente, salvo casos de urgente necesidad acreditada al efecto junto a la solicitud.

k) Cuando por razones del servicio, no se disfrute el mencionado permiso a lo largo del año podrá concederse en los primeros quince días del mes de Enero siguiente.

l) Por deberes públicos de carácter inexcusable, ordenados por la autoridad competente, el tiempo legal indispensable.

m) Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto; el permiso necesario para la realización de los mismos.

n) Permisos por razón de violencia de género

La falta de asistencia por este motivo, se considerara justificada y tendrá derecho a:

- La reducción de jornada con reducción de retribución.
- Reordenación del tiempo de trabajo.



- Aplicación de horario flexible.
- Otras formas de ordenación del trabajo a través de la adaptación del horario de trabajo.

A efectos del establecimiento de los grados de consanguinidad, se está a lo dispuesto en la Ley.

(Primer grado: Cónyuge, padres, hijos y suegros. Segundo grado: Abuelos, nietos, hermanos/as y cuñados/as. Tercer grado: Tíos, sobrinos y bisabuelo/a).

Para los turnos especiales o distintos de la jornada laboral habitual, se entenderá por cada 7 horas y media de jornada laboral, un día de permiso.

Para el resto de permisos no regulados en el presente Artículo, se remitirá a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 41. Navidad, FERIA, Romería y Puentes.

a) Navidad.- En las fechas de Navidad el horario de trabajo se adaptara a las necesidades de los servicios previa negociación del mismo en el seno de la Mesa General de Negociación dentro de los límites legales. Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán como festivos a todos los efectos. El/a empleado/a público/a que desempeñe su servicio desde las 22:00 horas hasta las 6:00 horas de los días 24 y 31 de diciembre percibirán una compensación por servicio extraordinario de 120 euros por noche.

b) FERIA y Romería.-Durante la celebración de la FERIA de septiembre y de la Romería, el horario de trabajo de los empleados/as públicos laborales, se negociara en el seno de la Mesa General de Negociación, para su adaptación a las necesidades de los servicios.

c) Puentes.-El horario de trabajo durante los puentes se adaptará a las necesidades de los servicios, previa negociación con la Parte Social en la Mesa de Negociación.

Artículo 42. Horas extraordinarias.

Queda totalmente prohibida la realización de horas extraordinarias habituales.

Únicamente se llevarán a cabo para prevenir o reparar siniestros u otros daños y necesidades extraordinarias y urgentes (catástrofes naturales, incendios, inundaciones, riesgos para la vida de las personas y bienes y, en general, actuaciones de esta naturaleza).

Estas horas extraordinarias y urgentes se liquidarán mes a mes y se dará cuenta mensualmente a los representantes legales de los trabajadores/as de un resumen



de las horas extraordinarias realizadas, relación de trabajadores/as, servicio o área y motivo de su realización. El abono de estas horas extraordinarias se realizará de igual forma a como se venían percibiendo, con los incrementos establecidos en este Convenio.

Si a pesar de su taxativa prohibición se realizaran horas extraordinarias que no tuvieran el carácter de urgentes, de acuerdo a lo explicitado en el primer párrafo, las mismas se computarán por tiempo libre, atendiendo a la siguiente fórmula:

- Por cada hora extra trabajada que no sea festiva o nocturna: 1 hora y media.
- Por cada hora extra trabajada que sea festiva o nocturna: 2 horas.
- Por cada hora extra trabajada que sea festiva y nocturna: 2 horas y media.

La compensación en tiempo se realizará siempre dentro de los tres meses siguientes a la realización de los trabajos.

Los trabajos extraordinarios no urgentes encomendados fuera de su jornada laboral, tendrán para el/la trabajador/a carácter voluntario, y siempre serán encomendados por escrito con la firma del/la jefe/a del servicio y el visto bueno del Concejal Delegado y dando cuenta de igual manera a los representantes legales de los trabajadores/as.

Artículo 43. Liquidación y pagos.

La liquidación y abono de los distintos conceptos salariales, se abonará mes a mes y puntualmente el último día del mes devengado; en caso de ser festivo o no laborales, se retrotraerá al último día laborable del mes liquidado.

En caso de retraso en el cobro de los salarios de los trabajadores, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 44. Dietas y gastos de locomoción.

Dado el carácter indemnizatorio que tienen las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarles por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, se fijarán las siguientes cuantías:

- Alojamiento: 60 euros.
- Manutención: 55 euros.
- Dieta completa: 115 euros.

Para aquellos recorridos que tenga que hacer el/la trabajador/a con medios no facilitados por la empresa, el Ayuntamiento abonará la cantidad de 0,35 euros por

kilómetro recorrido. El tiempo de desplazamiento se computará como de trabajo efectivo.

El pago de las dietas se realizará con antelación a la realización a las mismas.

Artículo 45. Jornada laboral.

A) La jornada de trabajo para los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Andújar será de 37,5 horas semanales, con un tiempo de descanso de 30 minutos diarios.

B) La jornada ordinaria de trabajo se realizará durante los cinco primeros días de cada semana en el área administrativa (o de Administración General); en el resto de las dependencias y unidades de servicio establecidas y dependientes del Ayuntamiento de Andújar se aplicará el régimen horario y de turnos seguido hasta la fecha.

En todo caso, la jornada de todos los empleados/as públicos afectados por este Convenio, no sobrepasará el cómputo de horas semanales indicadas. Cualquier exceso de horas semanales se compensará según la legislación vigente, dar traslado a los representantes legales de los trabajadores/as, para su conocimiento.

C) Los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Andújar que, de acuerdo con las normas en vigor, realicen una jornada de trabajo reducida y/o no cumplan el horario establecido, experimentarán una reducción proporcional sobre la totalidad de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios y pagas extraordinarias.

Artículo 46. Control horario.

1. A la entrada en vigor de este Convenio, todas las dependencias y unidades de servicio establecidas y dependientes del Ayuntamiento deberán dotarse de los medios adecuados de control de horarios del personal, basados en mecanismos de reloj registrador de ficha, control mediante parte de firmas o cualquier otro medio que garantice el control horario.

2. Todos los empleados/as públicos, sin excepción, tendrán obligación de fichar o firmar al entrar y salir de sus dependencias y/o unidades de servicio a los que están adscritos, tanto al comienzo y final de cada jornada como en toda ausencia y retorno durante la misma, aunque previamente se justifique y autorice por el/la Jefe/a del Área correspondiente.

3. Márgenes de entrada y salida: Se establece un margen de treinta minutos máximos semanales, para el cumplimiento de los horarios de entrada y salida, sin que pueda superar los diez minutos de margen diario.

4. La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la empleado/a público dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Para el cálculo del valor/hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el/la empleado/a público dividida por 30, y, a su vez, este resultado por el número de horas que el/la empleado/a público tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Artículo 47 .Descanso semanal.

Como norma general, habrá dos días de descanso interrumpidos a la semana (preferentemente sábados y domingos), salvo en aquellos sistemas de trabajo que se acuerdan en el apartado de distribución de jornada. Entre la finalización de una jornada de trabajo y la siguiente, deberá de transcurrir al menos un período mínimo de 12 horas.

Artículo 48. Excedencias.

1. Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas.
2. Para las excedencias voluntarias, el reingreso será automático siempre que exista vacante y dotación presupuestaria, teniendo derecho el/la trabajador/a a ocupar una plaza de las mismas características que la que ostentaba antes de la excedencia, no computándose a efectos de antigüedad el tiempo de permanencia en situación de excedencia.
3. La regulación de las excedencias tanto voluntarias como forzosas se estará a lo que disponga la legislación vigente.
4. La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en el plazo máximo de 10 días hábiles, siendo necesario solicitarla con una antelación de un mes natural antes de la fecha en que se desea iniciar la misma.

Título VI. Derechos Sindicales

Artículo 49. Licencia sindical.

Los miembros del Comité de Empresa dispondrán de un crédito de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus actividades dentro y fuera de la empresa.

Los sindicatos con representación en el Comité de Empresa, podrán elegir un miembro entre estos Organismos para desempeñar funciones sindicales durante la jornada laboral. A tal efecto, los sindicatos que decidan esta situación para uno de sus representantes, deben comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, siempre y cuando el cómputo de horas sindicales que le corresponda al año a cada uno de



ellos supere el total de horas anuales, que se fijan en este Convenio, para el personal.

Artículo 50. Asambleas.

Corresponde la convocatoria de asambleas al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento, de así solicitarse, proporcionará el lugar donde reunirse la asamblea de trabajadores.

Las reuniones se celebrarán fuera de las horas de trabajo, salvo en casos excepcionales y previa autorización escrita de la Empresa.

Artículo 51. Derecho de información.

La empresa estará obligada a facilitar al Comité de Empresa y Secciones Sindicales todos aquellos datos acerca de la situación económica y social de la misma, siempre que así lo soliciten estas representaciones y, ordinariamente, y con periodicidad trimestral, reuniéndose igualmente con los representantes legales de los trabajadores/ as, siempre que éstos lo soliciten razonablemente. A estas reuniones podrán asistir asesores no pertenecientes a la empresa y libremente designados por los representantes legales de los trabajadores/as. La empresa facilitará a los representantes legales de los trabajadores/as, previamente a la aprobación del presupuesto general, todos los datos incluidos en el mismo que afecten al contenido de este Convenio.

Artículo 52. Tablones de anuncios y locales de reunión.

La empresa facilitará un local al Comité de Empresa, y uno a cada una de las Secciones Sindicales dotándolas de los medios adecuados para el desarrollo de sus actividades, siempre que las disponibilidades materiales lo hagan posible.

Asimismo, pondrá a disposición de éstos tablones de anuncios para las dependencias municipales, en los que se colocarán las comunicaciones dirigidas a los trabajadores/as por sus órganos de representación.

Artículo 53. Utilización de nuevas tecnologías:

Las centrales sindicales con representación en el Ayuntamiento podrán utilizar el correo electrónico interno para convocatorias de carácter sindical a los trabajadores. A tal fin desde la Corporación se habilitarán las direcciones de correo correspondientes a cada sección sindical.

Artículo 54. Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento reconocerá una sola sección sindical por cada sindicato,



integradas por el conjunto de afiliados/as a las centrales sindicales legalmente constituidas.

Las Secciones Sindicales podrán designar un/a Delegado Sindical que gozará de las mismas garantías y con las mismas condiciones que los miembros del Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

Artículo 55. Bolsa de horas sindicales.

Todas las horas de licencia sindical, tanto las del Comité de Empresa y Secciones Sindicales entrarán a formar parte de una bolsa de horas sindicales.

Estas horas se consumirán a criterio del Sindicato, pudiendo ser utilizadas por los miembros de mayor actividad sindical y pudiendo quedar relevados de su puesto de trabajo, sin perjuicio de su remuneración, a petición de la central sindical y/o la sección sindical, con una comunicación por escrito.

Artículo 56. Funciones de las Secciones Sindicales.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los trabajadores/as y plantearlas ante la empresa.
- 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 aquellas y el Ayuntamiento.
- c) Las Secciones Sindicales y representantes sindicales recibirán información sobre la contratación que realice la Corporación, según establece la Ley 2/1991, de 7 de enero (BOE de 18 de enero).

En lo no recogido en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación.

Artículo 57. Tribunales.

El Comité de Empresa cuando se trate de personal laboral, nombrará respectivamente un miembro que tendrá voz y voto y que formara parte del tribunal de cada proceso selectivo de personal, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 7 del Art. 61 del EBEP y el cual actuará a Título individual y no en representación o por cuenta de nadie.

La función de las secciones sindicales es la vigilancia y control de la objetividad del proceso selectivo, previamente fijado y para ello podrá asistir a los procesos selectivos un representante de cada Sindicato con voz y sin voto de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 7 del Art. 61 del EBEP.



En todo proceso de selección la representación sindical gozará de la garantía de impugnación reconocida en la legislación vigente.

Artículo 58. Garantías de la contratación.

Como garantía del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación vigente, se establecen los siguientes acuerdos:

Primero.- El contrato de trabajo se formalizará por cuadruplicado ejemplar. El/la trabajador/a sólo lo firmará una vez suscritas todas las cláusulas del mismo. Debidamente registrado por la Oficina de Empleo, se le entregará una copia al/la productor/a y otra copia básica se remitirá a la representación legal de los trabajadores/as, en los términos establecidos en el artículo 1 de la Ley 2/1991, de 7 de enero, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación.

La copia básica contendrá todos los datos del contrato, a excepción del Documento Nacional de Identidad, el domicilio, el estado civil y cualquier otro que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, pudiera afectar a la intimidad personal.

La copia básica se entregará por el Ayuntamiento, en un plazo no superior a diez (10) días desde la formalización del contrato, a los representantes legales de los trabajadores/as, quiénes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la entrega. Posteriormente, dicha copia básica se enviará a la Oficina de Empleo.

Segundo.-En el plazo de siete días a partir de la fecha de ingreso, la empresa entregará al/a la trabajador/a una fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social, debidamente sellada por el INSS.

Asimismo, el Comité de Empresa, y los representantes de las Secciones Sindicales constituidas, podrán recabar de la empresa copia del referido parte de alta.

Artículo 59. Ceses y finiquitos.

El Ayuntamiento, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores/as la denuncia o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El/la trabajador/a podrá solicitar la presencia de un/a representante legal de los trabajadores/as en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un/a representante legal de los trabajadores/as, o bien que el/la trabajador/a no ha hecho uso de esta posibilidad. Si la empresa impidiese la presencia del/de la representante en el momento de la firma, el/la trabajador/a podrá hacerlo constar

en el propio recibo, a los efectos oportunos.

Artículo 60. Trabajo Temporal y Privatizaciones.

El Ayuntamiento de Andújar se compromete a la no utilización de empresas de trabajo temporal para ninguno de los servicios que preste a los ciudadanos. Asimismo, siempre y cuando los informes técnicos y/o económicos lo desaconsejen se compromete a la no privatización de los servicios básicos o empresas municipales.

Artículo 61. Tarjeta de identificación del/la empleado/a público.

La empresa pondrá a disposición de todos los empleados/as municipales fijos una tarjeta de identificación con los datos básicos personales y del puesto de trabajo que ocupa.

Artículo 62. Reconocimiento de antigüedad.

A todos los empleados/as públicos que obtengan su plaza en propiedad, se le reconocerá a partir de ese momento todo el tiempo que haya trabajado prestando sus servicios en este Ayuntamiento, computándose el mismo a efectos de antigüedad.

Artículo 63. Permutas:

Se articularan permutas entre trabajadores/as de la Corporación y de otras Administraciones públicas, siempre que sean aceptadas por las partes implicadas y previo acuerdo entre los trabajadores/ as interesados/as.

En cualquier caso se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en la referida materia.

Título VII. Régimen Disciplinario para el Personal Laboral

Artículo 64. Reglamentación

El régimen disciplinario del personal laboral se regirá por lo previsto en el Título 5.º de EBEP (Ley 7/2007).

No obstante para lo no previsto en el Título 5.º citado se estará a lo dispuesto a lo establecido el presente Convenio.

Artículo 65. Graduación de las faltas.

1. Los/as empleados/as públicos del régimen laboral del Excmo. Ayuntamiento de Andújar podrán ser sancionados en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones



que se establece a continuación.

2. Las faltas disciplinarias de l@s trabajadores/as con ocasión o como consecuencia del trabajo podrán ser: leves, graves y muy graves.

a) Serán faltas leves las siguientes:

a.1. La leve incorrección con el público y en general con l@s usuari@s el servicio, así como con l@s compañer@s y subordinad@s.

a.2. El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

a.3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

a.4. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.

a.5. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a.6. El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

b) Serán faltas graves, las siguientes:

b.1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

b.2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b.3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

b.4. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.

b.5. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo que acumulado supongan un mínimo de 10 horas mensuales.

b.6. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

b.7. La simulación de enfermedad o accidente.

b.8. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres



o cuatro días en el período de un mes.

b.9. La simulación o encubrimiento de faltas de otr@s trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.10. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

b.11. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

b.12. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

b.13. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.14. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

b.15. Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.

b.16. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

b.17. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se den algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.

b.18. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a l@s ciudadan@s y no constituya falta muy grave.

b.19. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios e impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

c) Serán faltas muy graves, las tipificadas como tales en el Artículo 95 de EBEP, además de las siguientes que se citan:

c.1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

c.2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c.3. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento





de las tareas encomendadas.

c.4. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

c.5. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.

c.6. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.

c.7. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.

c.8. Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.

c.9. El acoso sexual.

c.10.-La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

c.11. La obstaculización del ejercicio de la libertades públicas y derechos sindicales.

c.12. El incumplimiento de la obligación de atender en caso de huelga los servicios previstos en el artículo 6.7 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de Marzo.

c.13. La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.

c.14. El quebrantamiento del secreto profesional, La manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.

c.15. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

c.16. La tolerancia o encubrimiento de los Jefes o Superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados.

c.17. El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

Artículo 66. Sanciones.





1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

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

b) Por faltas graves:

- Inhabilitación para la promoción o ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas por un período superior a 1 año.

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses. c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.

- Inhabilitación para la promoción o ascenso por un período de un año y un día a cinco años.

- Despido.

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

2.- El alcance de la sanción dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta:

a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.

b) El daño al interés público, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.

c) La reiteración o reincidencia.

Artículo 67. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las faltas graves a los dos años, y las muy graves a los tres años, contados todos ellos a partir de la fecha en que la falta se hubiera cometido o la Corporación tuviera conocimiento de la comisión de la infracción y desde el cese de su comisión cuando se trata de faltas continuadas. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al/la interesado/a que pueda instruirse al efecto.





En cualquier caso, desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar, hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.

Artículo 68. Cancelación.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del/de la sancionad@, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave, y dos años para las muy graves.

Artículo 69. Tramitación y procedimiento sancionador

1. Las faltas leves podrán ser corregidas sin necesidad de instruir expediente, dando audiencia, en todo caso, al/a la presunt@ infractor/a, oíd@s l@s representantes de l@s trabajadores/as y la representación sindical en su caso. La sanción deberá notificarse por escrito al/a la interesad@, al Comité de Empresa y a la representación sindical en caso de afiliación conocida o alegada por el/la interesad@.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

3. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. La incoación podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar en el escrito de incoación los hechos que se imputan al/a la trabajador/a, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer y la designación de instructor/a y secretari@ del expediente. De dicho escrito de incoación del expediente disciplinario se dará traslado simultáneamente al/a la interesad@, al/a la instructor/a y secretari@, al Comité de Empresa y al/a la delegad@ sindical de la sección sindical correspondiente en caso de afiliación conocida o alegada por el/la interesad@. Corresponderá al Sr. Alcalde-Presidente la incoación del referido expediente disciplinario.

Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el/ la trabajador/a podrá solicitar la recusación del/de la instructor/a o secretari@. Asimismo, el/la instructor/a o secretari@ podrá plantear su abstención en caso de concurrir las causas legales. En tal sentido el Sr. Alcalde-Presidente deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al/a la interesad@.

Asimismo y dentro del plazo de 10 días a contar a partir del día siguiente desde que se notifique al/a la presunt@ infractor/a el escrito de incoación de expediente disciplinario por los hechos que se han de contener en el mismo, sirviendo dicho escrito de incoación como pliego de cargos, se dará un plazo de audiencia al/a la



interesad@ dentro del cual éste/a podrá proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas alegaciones estime procedentes, todo ello sin perjuicio de que el/la instructor/a considere conveniente recibir declaración al/a la presunt@ inculpad@ y a evacuar cuantas diligencias considere necesarias y que se deduzcan de la comunicación, informe o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél/aquella hubiera alegado en su declaración.

Una vez transcurrido el plazo de audiencia al/a la interesad@, el/la instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El/la instructor/a comunicará por escrito al/a la interesad@ las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Transcurrido el período de prueba en el caso de que lo hubiese y en el caso de que no lo hubiese una vez transcurrido el plazo de audiencia al/a la interesad@, se dictará propuesta de resolución por el/la instructor/a del procedimiento en la que deberá constar los hechos declarados probados que se imputan al/la trabajador/a, la valoración jurídica de los mismos y en su caso la sanción propuesta. De dicha propuesta de resolución se dará traslado al/a la trabajador/a para que en un plazo de diez días pueda efectuar las alegaciones pertinentes y asimismo se dará traslado al Comité de Empresa y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oíd@s.

Finalmente se dará traslado del expediente al Sr. Alcalde-Presidente para que se dicte Resolución que deberá contener los hechos probados, la falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador/a responsable, sanción impuesta y fecha de efectos. Dicha resolución se notificará al/a la interesad@ con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben de imponerse y plazo para ello. Dicha Resolución definitiva se comunicará al Comité de Empresa y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.

3.-En el caso de que el/la presunt@ infractor/a tenga la condición de personal laboral temporal vinculad@ a la corporación con un contrato de duración inferior a 6 meses o tenga un contrato que se prevé puede finalizar antes de 6 meses a contar a partir del momento en que se dicte la incoación del expediente disciplinario, los plazos anteriormente citados en el punto anterior se reducirán a la mitad.

4.-El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

5.-Podrá decretarse por el Sr. Alcalde-Presidente durante la tramitación del



expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional del empleo cuando se considere que la presencia del/dela trabajador/a en el centro de trabajo pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando razones justificadas así lo aconsejen.

Disposiciones adicionales:

Primera. Dotación fondo Sindical.

La empresa dotará una partida del presupuesto por importe total de 3.000 euros anuales destinadas a cualquier gasto que se derive del desarrollo de sus funciones sindicales, adquisiciones que se asignarán al Comité de Empresa: 1.800 euros.

Segunda.

Obtención según necesidades de la empresa, y renovación por cuenta de la Corporación de los permisos de conducir de la clase de vehículos que dispone el parque móvil municipal, para aquellos empleados/as que se hallen adscritos formalmente al servicio en cuestión.

Anexo I. Calendario Laboral

Las fiestas laborales de la Comunidad Autónoma Andaluza durante el año 2008, con carácter retribuido y no recuperable.

1 de Enero	Año Nuevo
6 de Enero	Epifanía del Señor
28 de Febrero	Día de Andalucía
20 de Marzo	Jueves Santo
21 de Marzo	Viernes Santo
1 de Mayo	Fiesta del Trabajo
Por designar Puente	
15 de Agosto	Asunción de la Virgen
12 de Octubre	Fiesta nacional de España
1 de Noviembre	Todos los Santos
6 de Diciembre	Día de la Constitución Española
8 de Diciembre	Inmaculada Concepción
25 de Diciembre	Natividad del Señor
Dos fiestas locales:	
28 de Abril	Romería
15 de Mayo	San Eufrasio





Ayuntamiento de Andújar

BOP , 22 de enero del 2009

Página 44 de 44

