



CONVENIO COLECTIVO DE PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA (2008-2010)

Capítulo I. Condiciones generales

Artículo 1. Objeto

1. El presente Convenio Colectivo tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa.
2. En todo aquello que no esté recogido en el presente Convenio Colectivo, se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias.
3. Se consideran incorporados al presente Convenio Colectivo los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y las Federaciones Española y andaluza de municipios y provincias, así como los acuerdos marco que puedan suscribirse por la Administración General del Estado y la Junta de Andalucía.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Convenio será de aplicación en el Ayuntamiento de Huércal Overa, y afectará a todo el Personal Laboral, Fijo, Temporal, Indefinido y a Tiempo Parcial.

Las contrataciones de carácter temporal que sean consecuencia de Convenios establecidos con otras Entidades Públicas, mediante subvenciones, los salarios serán en función al acuerdo y a la cuantía subvencionada, que se establezca en el mismo, siéndoles de aplicación las demás condiciones de trabajo recogidas en el Convenio que no tengan carácter salarial.

Artículo 3. Vigencia y denuncia.

1. Este Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Pleno, con efectos económicos desde el 1 de Enero de 2008. Su vigencia se extenderá hasta el 31 de Diciembre del 2010, considerándose denunciado automáticamente en dicha fecha.
2. Cada año se revisarán, automáticamente, los conceptos retributivos conforme a las previsiones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y otras normas legales que le sean de aplicación.

Artículo 4. Comisión de seguimiento e interpretación.

Para la interpretación, arbitraje, conciliación y vigencia del presente Convenio Colectivo, se establece una Comisión de Seguimiento e Interpretación que estará integrada por los/as delegados/as de Personal y un número igual de



representantes de la Corporación, además del Alcalde o persona en quien delegue, que será su presidente.

En especial, la Comisión entenderá, con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo o demanda derivada de la interpretación y/o aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

Las funciones específicas de la Comisión serán las siguientes:

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

Dichas funciones no obstaculizarán las funciones administrativas y contenciosas, elevando consultas en caso de dudas a la autoridad competente.

Será obligación de la Comisión reunirse previa convocatoria de su Presidente, siempre que lo solicite alguna de las partes, se levantarán actas de todos los acuerdos adoptados.

Procedimiento.- Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sea de su competencia funcional, a fin de que mediante su interpretación se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido un plazo de veinte días hábiles sin que se haya emitido resolución o dictamen. Las cuestiones que en el marco de sus competencias se promuevan ante la Comisión Paritaria habrán de formularse por escrito, debiendo tener como contenido mínimo:

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

Al escrito podrán acompañarse cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto. Por su parte, la Comisión Paritaria, podrá recabar una mayor información o documentación, cuando lo estime pertinente para una mejor y más completa información del asunto, a cuyo efecto





concederá un plazo no superior a diez días hábiles al proponente. La comisión Paritaria, recibido el escrito o, en su caso, completada la información o documentación pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión planteada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Capítulo II.

Artículo 5. Naturaleza de lo pactado.

Este Convenio Colectivo se considera un todo, en consecuencia, si la autoridad competente no autorizase alguno de los artículos que lo integran, quedará sin efecto el artículo afectado procediendo a la subsanación del mismo.

Las condiciones acordadas quedan subordinadas a cualquier disposición legal que pudiera tener efectos más favorables para el personal laboral afectados.

Capítulo III. Régimen de trabajo.

Artículo 6. Calendario laboral.

1. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los distintos servicios municipales, deberá estar confeccionado el 1 de Enero de cada año, previa negociación con los representantes de los/as trabajadores/as, dándole la suficiente publicidad para que sea conocido por los/as trabajadores/as.
2. Anualmente y a partir de la publicación de las fiestas laborales, el Área de Hacienda, Personal y Régimen Interior elaborará el calendario laboral, en el que figurarán los días laborables, los no laborables y los horarios de trabajo de cada uno de los períodos.

Artículo 7. Jornada laboral.

Se establece una jornada laboral de trabajo efectivo, en cómputo anual de 1.519 horas, de lunes a viernes, y en jornada ordinaria de 8h a 15 horas.

No obstante y con el fin de garantizar la flexibilidad horaria adecuándola a las necesidades derivadas de la conciliación de la vida personal y familiar, se establece un horario flexible, de dos horas de trabajo al inicio o al final de la jornada laboral, que se decidirá atendiendo a las necesidades de los/as empleados/as públicos. Este horario se compensará según las necesidades del servicio y siempre con el acuerdo de Empresa, personal afectado y representantes de los/as trabajadores/as, según lo establecido en la Ley de conciliación de la vida laboral y familiar, según lo dispuesto en la Ley de Conciliación de la Vida Laboral y familiar.

Artículo 8. Pausa diaria.

El trabajador tendrá derecho diariamente a un período de descanso de 30 minutos, que se disfrutarán en el momento más adecuado para las necesidades



del servicio. Este descanso tendrá el carácter de tiempo de trabajo efectivo, al igual que las fiestas fijadas en el calendario laboral oficial. En caso de coincidir en sábados o festivo se incrementara en dos días más de libre disponibilidad cada uno de los días

Artículo 9. Control horario.

El Ayuntamiento adoptará las medidas de control pertinentes para el cumplimiento horario, utilizando para ello los medios técnicos adecuados, previa consulta con los/as delegados/as de Personal; pudiendo en caso de incumplimiento de la jornada laboral establecida en el artículo 7 proceder al descuento proporcional de los incumplimientos correspondientes al tiempo perdido en la nómina mensual de acuerdo con lo establecido en las normas de confección de nóminas.

Asimismo, todo el personal del Ayuntamiento de Huércal-Overa llevará, obligatoriamente, en sitio visible, una tarjeta identificativa en la que figure su nombre, apellidos, cargo o puesto y área o dependencia en la que trabaja, con una foto actual, al objeto de poder ser identificada por cualquier interlocutor. Dicha tarjeta identificativa le será facilitada por la Concejalía de Personal y Régimen Interior a tal efecto.

Artículo 10. Jornada especial

Desde el 15 de Junio al 15 de Septiembre, y siempre que el servicio lo permita, la jornada laboral se verá disminuida diariamente en 30 minutos, y los viernes del los meses de Julio y Agosto la jornada laboral se verá disminuida en 60 minutos, siendo por igual para todos los trabajadores, independientemente de su destino y sólo tendrá, como única excepción, necesidades extraordinarias del servicio.

Artículo 11. Horas extraordinarias.

1. Se considerarán horas extraordinarias las realizadas como ampliación de la jornada laboral ordinaria. Su realización se reducirá al mínimo indispensable, para lo cual se han suprimido las de carácter habitual, pudiéndose realizar únicamente las de carácter estructural, es decir, las necesarias para cubrir situaciones imprevistas y daños urgentes, hasta un máximo de 70 horas anuales.

2. Las horas extraordinarias realizadas se compensarán preferentemente en descanso doble a las horas y fracción realizadas, computando el tiempo realizado en el cálculo de la jornada anual efectiva. La retribución económica sólo podrá ser abonada, previo informe por escrito del Jefe del Servicio y de los/as delegados/as de Personal, justificando la imposibilidad de su compensación por descanso.

3. Mensualmente, el Área de Hacienda, Personal y Régimen Interior informará por escrito a los/as delegados/as de Personal de las horas extraordinarias realizadas, las causas que los motivaron, los/as trabajadores/as que los han efectuado y los servicios a los que están adscritos.



4. La realización de horas extraordinarias estructurales realizadas en Semana Santa, FERIA y Festivos han de ser justificadas y motivadas por la correspondiente Concejalía, y tras darle cuenta a los/as delegados/as de Personal, serán compensadas prioritariamente a los interesados con descansos, tal y como se establece en el apartado 2, pudiendo acumularse a otros descansos si las condiciones del servicio lo permiten. Si la compensación en descansos no fuere posible y causará trastornos importantes en el funcionamiento del servicio, las horas extraordinarias estructurales podrán abonarse económicamente en la cuantía establecida en el apartado siguiente, pero en ningún caso podrá ser compensada con descansos y a su vez retribuidas económicamente una misma hora extraordinaria realizada.

5. La cuantía a abonar por las horas extraordinarias se obtendrá por aplicación de la fórmula siguiente: con el incremento del 75 en el caso de las realizadas en festivos o nocturnos 125

$$12X(s+a+C.D.+C.E.)+J+N$$

$$S.H. = \frac{\text{-----}}{\text{-----}}$$

$$217X7$$

En dicha fórmula:

S = Sueldo.

A = Trienios (Antigüedad)

C.D. = Nivel y/o Complemento de Destino.

C.E. = Complemento Específico.

J = Paga Extraordinaria de Junio.

N = Paga Extraordinaria de Navidad.

217 = Días de Trabajo al Año.

7 = Horas de Jornada Diaria, calculando a razón de 35 horas semanales.

Artículo 12. Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales retribuidas serán de 30 días naturales 22 días hábiles comprendidos entre los meses de junio, julio, agosto y septiembre, salvo los que voluntariamente elijan otros y en los períodos que consideren oportunos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. Si por necesidades del servicio no se disfrutaran las vacaciones en los meses referidos se compensará al trabajador con 10 días más





de descanso.

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

-15 años de servicio: 23 días hábiles.

-20 años de servicio: 24 días hábiles.

-25 años de servicio: 25 días hábiles.

-30 ó más años de servicio: 26 días hábiles.

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

2. Los/as trabajadores/as que en la fecha determinada para el disfrute de las vacaciones no hubieran completado un año de servicio, bien por haber sido contratado después del inicio del año, bien por tener contrato de duración determinada, disfrutarán de un número de días en proporción al tiempo de servicios prestados y al que le quede por prestar durante el año en función de su contrato.

3. Se procurará que la distribución de los turnos se haga dentro de cada servicio, de común acuerdo con los/as trabajadores/as, de manera que queden cubiertas las necesidades del mismo. De no llegarse a dicho acuerdo se elegirán turnos vacacionales por sorteo. Si, a pesar de ello, no se logra la distribución de turnos, se decidirá conjuntamente por la Junta de Gobierno Local y los/as delegados/as de Personal.

En todo caso, la denegación de las solicitudes de vacaciones deberá realizarse mediante escrito motivado, del que se dará traslado al interesado.

4. En la primera quincena de abril de cada año se confeccionará por el Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal y Régimen Interior el plan de vacaciones para todos los/as trabajadores/as. La propuesta se someterá seguidamente a los/as delegados/as de Personal. El acuerdo definitivo, o en su defecto la propuesta del Concejal Delegado se elevará a la Alcaldía Presidencia a primeros de mayo para su aprobación si procede, a fin de que el plan sea conocido antes del día 10 de dicho mes.

5. Si a petición de un/a laboral/a se solicita algún mes fuera de los mencionados, se hará por escrito a la Concejalía de Hacienda, Personal y Régimen Interior, que previa consulta a los/as delegados/as de Personal, resolverá.

6. Si por imperiosa necesidad del servicio y habiéndose agotado las posibilidades de cubrirlo por personal que no esté disfrutando sus vacaciones, fuera necesario



interrumpir las mismas a un/a laboral/a que las esté disfrutando, previo informe y comunicación a la Concejalía de Personal y Régimen Interior, a los Delegados de Personal y al propio trabajador, éste tendrá derecho a dos días de incremento de sus vacaciones por cada uno de los que se le haya interrumpido.

7. El Trabajador tendrá derecho si así fuera su deseo, y el servicio lo permite, a la distribución de las vacaciones en cuatro períodos como máximo, cada periodo no podrá ser inferior a 7 días.

Artículo 13. Asuntos propios.

Diez días para asuntos particulares, que no están recogidos en los apartados anteriores. Dos se disfrutaran el 24

y el 31 de Diciembre, y otros dos, fijados por el Equipo de Gobierno, el Lunes de Feria y el Miércoles Santo, y el resto se podrán disfrutar durante el año distribuidos a conveniencia del trabajador, previa autorización del responsable del Centro o dependencia y respetándose siempre las necesidades del servicio.

Por otro lado según establece el art. 48.2 del vigente Estatuto Básico del Empleado Público: "Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los Empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo."

Artículo 14. Interrupción de vacaciones, asuntos propios y compensaciones por motivos de enfermedad.

En caso de baja médica y previa presentación de su justificante, se interrumpirá automáticamente el periodo de vacaciones, asuntos propios y días de compensación, reanudándose a la presentación del alta médica, siempre que no obstaculice el desarrollo del servicio, continuándose en caso contrario, en otro periodo que se establezca de mutuo acuerdo con el trabajador. Si tal acuerdo no se produjese, resolverá el Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Régimen Interior, previa consulta con los/as delegados/as de Personal. En consonancia con la recomendación CCEE sobre ese sentido.

Artículo 15. Permisos retribuidos.

1º Los/as trabajadores/as tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos siguientes, con exclusión de cualquier otro por la misma causa:

- a) Matrimonio: veinte días naturales.
- b) Por nacimiento de hijo, 15 días
- c) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.





d) Por separación, divorcio, tanto de matrimonios como de parejas de hecho: 7 días naturales, debidamente acreditados.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En los dos casos anteriores, 7 días si el suceso se produce a más de 500 Km. A estos efectos, se computará la distancia kilométrica existente entre el domicilio del trabajador y el lugar donde ocurriere el hecho causante.

e) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos y de formación en los siguientes supuestos y formas:

1º.- Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración y el tiempo necesario para el desplazamiento. Asimismo, para formalizar matrículas en Centros Oficiales fuera de la localidad, el tiempo necesario para realizar la gestión.

2º.- A la adaptación de la jornada ordinaria y 40 horas de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo.

f) Por matrimonio, bautizo o comunión, de familiar de primer grado: 1 día laboral, ampliable a otro más en caso de desplazamiento a más de 100 Km., cuando la ceremonia coincida en jornada laboral del trabajador.

g) Traslado de su domicilio habitual: dos días laborables.

h) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público el tiempo necesario para realizarlos, previa justificación del mismo.

i) El personal laboral/a municipal que enviudara y tuviera hijos menores, en edad preescolar, o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, tendrán derecho a quince días laborables a partir del fallecimiento del cónyuge.

j) En el supuesto de enfermedad grave del cónyuge e hijos, se establece el siguiente orden de disfrute de licencias:

1) Los días por enfermedad grave.

2) Los días por asuntos propios.

3) Las vacaciones anuales reglamentarias.

k) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

l) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. La trabajadora podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la



misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

n) Por razones de guarda legal, cuando el/a trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el/a trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

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

2º Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a. Permiso por parto, tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por

maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b. Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del laboral, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo



anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

En los casos previstos en los apartados a y b, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de el/a trabajador/a y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

c. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Artículo 16. Licencias no retribuidas.

1. Los/as trabajadores/as en situación de servicio activo y con una antigüedad mínima de un año, tendrán derecho a solicitar licencia sin percibo de haberes, por las siguientes causas:

a) Por asuntos propios. Dicha licencia tendrá una duración mínima de 7 días y máxima de un año.

b) Por estudios. Dicha licencia tendrá una duración máxima de dos cursos académicos, previa justificación documentada.



c) Por desarraigo familiar, motivado por el traslado del cónyuge del trabajador a otra provincia debido a causas laborales. Dicha licencia tendrá una duración máxima de un año.

2. Las solicitudes de licencia previstas en este artículo deberán presentarse con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha de inicio.

En todos los casos, para su autorización, se requiere informe favorable y debidamente motivado del jefe o responsable del servicio en que se halle destinado el trabajador, con el visto bueno del Concejal Delegado del Área, así como propuesta del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal y Régimen Interior.

3. Los/as trabajadores/as que disfruten de estas licencias tienen derecho a reserva de plaza y puesto durante dicho periodo, sin perjuicio de las facultades organizativas de la Corporación, no devengando derecho económico alguno.

4. Una vez producida la reincorporación, tras haber disfrutado de una licencia anterior, no podrá solicitarse otra nueva en el año natural, salvo que sea motivada por la enfermedad grave de un familiar.

Artículo 17. Jubilación ordinaria, anticipada y parcial.

Las formas de jubilación del personal laboral podrán ser:

A) Jubilación Ordinaria.

Los/as laboral/as afectados por el presente Acuerdo se jubilarán según lo establecido en la legislación vigente.

Se establece una indemnización al cumplirse la edad ordinaria para su jubilación, que se cifra en mil euros netos (1.000), que se abonarán de una sola vez y coincidiendo con el día de la jubilación de este personal, dicho premio se hará extensivo igualmente si se produce la muerte del/a laboral/a antes de alcanzar la jubilación. Según la legislación laboral vigente la cual hace referencia al premio se una o varias mensualidades.

B) Jubilación Anticipada.

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

Escala:

Con antelación de cinco años: 900 euros por año de servicio, con un límite de 6.000euros.

Con antelación de cuatro años: 745 euros por año de servicio, con un límite de 5.000euros.

Con antelación de tres años: 600 euros por año de servicio, con un límite de 4.000euros.



Con antelación de dos años: 420 euros por año de servicio, con un límite de 3.000euros.

Con antelación de un año: 300 euros por año de servicio, con un límite de 2.000euros.

C) Jubilación Parcial.

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

1. Se reducirá la jornada como máximo en un 85 %
2. Las vacaciones que hubiera que realizar el jubilado parcialmente, se utilizará para cubrir vacaciones o ausencias de otros trabajadores, previstas con dos meses de antelación.
3. El contrato de relevo, que se realizará a personal ajeno a la empresa o con contrato temporal en la misma, se realizara en jornada completa.
4. El puesto dejado vacante por el trabajador jubilado parcialmente se cubrirá a tiempo completo por personal incluido en las listas de contratación vigente o en su defecto se seleccionaría mediante oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo. Siempre y cuando la ley lo permita.

D) Segunda Actividad. La Segunda Actividad se regirá según lo dispuesto en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, el cual Desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía. Será función para la Segunda Actividad, además de las recogidas en el Art. 5 del Decreto 135/2003, la de "Control de la vía pública", con la que se encuentran recogidas el control de licencias de obras, de letreros, mesas y sillas.

Artículo 18. Excedencias.

1. La excedencia de los/ as trabajadores/as podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a. Excedencia voluntaria por interés particular.
- b. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c. Excedencia por cuidado de familiares.
- d. Excedencia por razón de violencia de género.

2. Los/as trabajadores/as podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de



prestación de servicios exigido para que el personal pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando el/a trabajador/a se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los/as trabajadores/as cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal laboral en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos trabajadores/as generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.



El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los/as trabajadores/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 19. Cumplimiento de un deber inexcusable.

Durante el tiempo que el/a trabajador/a permanezca cumpliendo el deber inexcusable, se le reservará la plaza que venía desempeñando. Transcurriendo un mes desde la finalización del cumplimiento de ese deber inexcusable, sin que se incorpore al trabajo, se entenderá que renuncia por voluntad propia al mismo quedando, automáticamente, en la situación de excedencia voluntaria.

Asimismo, tendrá derecho a solicitar la concesión de ayudas de estudio durante la prestación del deber inexcusable.

Artículo 20. Justificación por enfermedad.

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

Dichas comunicaciones de la enfermedad serán, en todo caso, controladas por el médico municipal o el que designe el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento complementará desde el primer día de la correspondiente baja, hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que, por todos los

conceptos, viniera percibiendo el trabajador en activo, siempre que sea accidente laboral o enfermedad común.

El contenido del presente artículo se aplicará tanto en los casos de enfermedad y accidente y, en caso de resultar afectada la capacidad del trabajador, se investigarán por los/as delegados/as de Personal, a través de la Comisión u Órgano por ella designado, las causas de dichos accidentes o enfermedades, atendiendo a su situación socio-familiar y actividad profesional.

Artículo 21. Cuadrante seis-cuatro (condiciones particulares aplicables a la policía local)

1.- El presente cuadrante entra en vigor el día 01/02/2008, previo acuerdo de los Delegados Sindicales y Equipo de Gobierno.

2.- Que dicho cuadrante llamado SEIS-CUATRO, con unos turnos de servicio de ocho horas por turno consiste en:

DOS MAÑANAS, DOS TARDES, DOS NOCHES Y CUATRO DESCANSOS.

3.- El subinspector en jefe de la policía, realizará el cuadrante anual de servicio, salvo que este delegue en otra persona.

4.- Para celebración de cualquier evento relevante o fiestas transcendentales como SEMANA SANTA, FERIA Y NAVIDAD, que así lo requiera, se podrá suspender dicho cuadrante.

5.- Este cuadrante SEIS-CUATRO, podrá ser modificado por acuerdo unánime entre las partes (SUBINSPECTOR EN JEFE DE LA POLICÍA LOCAL, ALCALDE-PRESIDENTE, CONCEJAL/A DE SEGURIDAD CIUDADANA Y LOS REPRESENTANTES SINDICALES), siempre y cuando no se excedan las horas establecidas en este convenio, Los motivos de dicha modificación serán: bien por necesidad del servicio o bien por incremento de la plantilla de este colectivo de la policía local, previniendo la creación de grupos de trabajo específicos (trafico, obras, ocupación de la vía pública, medioambiente, seguridad ciudadana,...)

6.- El jefe de la Policía Local podrá efectuar los cambios de turno oportunos, según necesidades del servicio; con el fin de reforzar algún servicio que quede descubierto, se utilizará una bolsa de horas extras. Dichos cambios deben ser informados al funcionario afectado con 24 horas de antelación.

Capítulo III. Condiciones sociales.

Artículo 22. Fondo de acción social.

La cuantía del Fondo de Acción Social se fija en 18.000 euros.

La regulación de las ayudas sociales se regirá por el Reglamento de Acción Social que figura como Anexo II.

Esta cuantía se actualizará conforme a los incrementos regulados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



Artículo 23. Seguro de vida, accidente y de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento suscribirá una Póliza Colectiva concertada con una Compañía de Seguros que acoja a todo el personal afectado por este Convenio Colectivo, o garantizará con sus recursos económicos propios los siguientes riesgos y capitales:

a) Muerte o Incapacidad permanente absoluta por accidente de trabajo o enfermedad profesional 150.000 euros.

b) La cobertura de responsabilidad civil será ilimitada.

Se acuerda el iniciar conversaciones con esta u otras compañías a fin de actualizar los capitales correspondientes a los diferentes riesgos.

Artículo 24. Anticipos reintegrables.

Se creará un fondo de 18.030,36 euros para anticipos de los/as trabajadores/as, con una cuantía límite de 1.803,03 euros por persona, a devolver como máximo según calendario que a continuación se expresa, siempre previa justificación del interesado y dictamen o estudio de la Comisión de Seguimiento e Interpretación:

- Devolución en 12 meses, hasta 601.01 euros

- Devolución en 24 meses, hasta 1202.02 euros

- Devolución en 36 meses, hasta 1803.03 euros

Artículo 25. Renovación del carnet de conducir.

La renovación del carné de conducir de cualquier clase, que se efectúe por los/as trabajadores/as y sea necesario para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo, será por cuenta de este Ayuntamiento.

Artículo 26. Garantías.

1. El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los/as trabajadores/as que la precisen o soliciten por razones derivadas de la prestación del servicio; dicha asistencia jurídica se realizará por Letrado y Procurador designados por el Ayuntamiento, sin perjuicio de que las circunstancias de cada caso hagan recomendable, previa consulta con los servicios jurídicos de la Corporación, la asistencia de un Letrado especialista en la materia.

El tiempo que el trabajador municipal emplee con ocasión de las actuaciones jurídicas mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

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



serán de cuenta y cargo del Ayuntamiento.

3. El/a trabajador/a que, conduciendo un vehículo municipal, se vea privado del permiso de conducir por cualquier motivo no doloso directamente relacionado con su trabajo, tendrá derecho a continuar en el Ayuntamiento, desempeñando otros trabajos relacionados con su servicio y conservando su antigüedad y retribución.

Durante el tiempo que el/a trabajador/a esté privado del carné de conducir por cualquier motivo no doloso relacionado con su trabajo percibirá una indemnización mensual de 90 euros a propuesta y previo estudio de la comisión de seguimiento.

Capítulo IV. Condiciones profesionales.

Artículo 27. Organización y racionalización.

La organización práctica del trabajo es competencia del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa, a quien corresponde la iniciativa, con sujeción a la legalidad vigente.

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

-Mejora de las prestaciones servicios al ciudadano.

-Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

-Definición y Clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.

Será objeto de informe, consulta o negociación con los/as delegados/as de Personal, todas las materias relacionadas en el ámbito competencial de este órganos y de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 28. Clasificación del personal.

El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Huércal-Overa, se clasifica en laboral fijo, laboral indefinido y laboral temporal.

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

Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo A1: Forman este Grupo y se integrarán en él los/as trabajadores/as que, estando en posesión del correspondiente título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, expedido por una Facultad o Escuela Técnica Superior, hayan sido o sean contratados/as, en virtud de su titulación, para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo definido como de titulado superior.

Grupo A2: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los/as trabajadores/as que, estando en posesión del título de Ingeniero Técnico, Formación Profesional de 3º grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o



título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia, hayan sido o sean contratados/as, en virtud de su titulación, para ejercer funciones o desempeñar un puesto definido como de técnico medio.

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

Grupo C1: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los/as trabajadores/as que, estando en posesión del título de BUP., Bachiller Superior, Formación Profesional 2º grado, o equivalente, han sido contratados/as para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral.

Grupo C2: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los/as trabajadores/as que, estando en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente, han sido contratados/as para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral.

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

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

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

Artículo 29. Relación de puestos de trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados y se aprobará anualmente junto con el Presupuesto.
2. La Relación de Puestos de Trabajo deberá incluir, en todo caso, la denominación y características esenciales de los puestos, las retribuciones complementarias y los requisitos exigidos para su desempeño, recogiendo los conocimientos, actitudes y habilidades que, según el grado de desarrollo (a nivel avanzado, óptimo o excelente) son necesarias, de acuerdo con la prioridad (1,2,3,4 ó 5).
3. Esta relación será pública y los/as trabajadores/as tendrán derecho a hacer las oportunas reclamaciones.



Este ayuntamiento se compromete a realizar la catalogación y valoración de la "Relación de Puesto de Trabajo", con fecha límite de Diciembre del 2010, iniciándose los trámites para su realización una vez firmado éste acuerdo, confeccionando de esta manera la RPT.

Artículo 30. Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes se hará por el procedimiento que para cada puesto se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, con sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Trabajadores/as Civiles de la Administración del Estado y demás normativa vigente y aplicable.

2. Los puestos de trabajo adscritos a trabajadores/as se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) Oposición: La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del concurso-oposición. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación de los mismos en la selección.

b) Concurso: En él se tendrán en cuenta únicamente los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

c) Concurso-oposición: Consiste en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores.

d) Libre designación: Podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones.

Las convocatorias para proveer los puestos de trabajo por oposición, concurso, concurso-oposición o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en los "Boletines" respectivos, por la autoridad competente para efectuar los nombramientos.

El Ayuntamiento efectuará convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos puesto, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente, con fecha límite Diciembre de 2010.

Artículo 31. Oferta pública de empleo.

1. El Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo para las plazas que no puedan ser cubiertas con efectivos de personal existente en el Ayuntamiento.

2. La Oferta Pública de Empleo deberá contener todas las plazas dotadas presupuestariamente y que estén vacantes.

3. El Ayuntamiento selecciona su personal de acuerdo con su Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

Artículo 32. Promoción interna.

1. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de todos/as sus trabajadores/as a través de la Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición o concurso de conformidad con las normas que lo regulan.

2. Se fijará el porcentaje y requisitos, previo acuerdo de la Mesa de Negociación, de la Oferta de Empleo Público.

3. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otros de inmediato superior. Los/as trabajadores/as deberán poseer para ello la titulación exigida para el ingreso en los últimos, haber prestados servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral en cuerpos o escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo o escala al que pretenda acceder, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el órgano competente.

Artículo 33. Trabajos de superior categoría.

Los puestos de trabajo que hayan de ser desempeñados transitoriamente y por necesidades urgentes, se cubrirán por Comisión de Servicio, con las limitaciones en el tiempo que la Ley señala, o sustitución reglamentaria con la consiguiente compensación económica.

Artículo 34. Ampliación de plantilla.

El Área de Personal, conjuntamente con los órganos de representación sindical realizará, trimestralmente, estudios por Servicios de las horas estructurales y servicios especiales, con el objetivo primordial de reconvertir en puestos de trabajo aquellos excesos de horas que sobrepasen los topes legales establecidos en este Convenio Colectivo, a fin de adecuar la plantilla a las necesidades reales de los servicios, los informes de dichas comisiones servirán de base para la creación y/o ampliación de nuevos puestos o plantillas.



Artículo 35. Situaciones especiales.

Previo informe de los/as Delegados/as de Personal, el Servicio de Personal procurará que los/as trabajadores/as que, por edad u otra razón, tengan disminuida su capacidad para funciones de particular esfuerzo o penosidad y siempre previo informe del facultativo, serán destinados a puestos de trabajo adecuados a sus condiciones físicas y dentro del mismo servicio al que estén adscritos en la medida de lo posible, sin perjuicio de los derechos económicos que le correspondan.

Modificar para la adecuación del puesto de trabajo a las condiciones psicofísicas del trabajador ya sea de forma temporal o definitiva.

Artículo 36. Vacantes.

Los puestos de trabajo dejados por algunas de las razones existentes: traslados, jubilaciones, fallecimiento, etc., serán considerados vacantes a cubrir por los procedimientos establecidos por la legislación vigente y en este Convenio Colectivo, siempre que el puesto sea necesario y/o el Área de Personal no considere que ha de ser amortizada, de forma definitiva o para reconvertirla en otro puesto o categoría.

Artículo 37. Fomento de empleo.

Ante la grave crisis de paro que afecta a la provincia de Almería y al resto del país, se adoptan las siguientes medidas:

- a) Aplicar íntegramente el artículo 30 de este título referido a la Oferta Pública de Empleo, en los plazos y condiciones establecidas.
- b) Eliminando las horas extraordinarias.
- c) Será finalidad de la política de empleo la contratación de trabajadores minusválidos. Para ello, el Ayuntamiento deberá emplear un número de trabajadores minusválidos no inferior al 5% de su plantilla.

Artículo 38. Formación.

1. Todos los/as trabajadores/as afectados por este Convenio Colectivo tienen el derecho y la obligación de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desempeño de sus funciones. Los resultados de este perfeccionamiento se harán constar en el expediente personal del trabajador/a y serán tenidos en cuenta, junto con otros cursos realizados por el mismo y cualquier otro mérito, que justifique, para la promoción interna en los distintos puestos de trabajo.
2. Se establecerán fondos propios en el Ayuntamiento para la formación del personal destinado prioritariamente a la adaptación de nuevas tecnologías y reciclaje profesional.
3. Se creará una Comisión Formativa para regular los fondos que sean destinados



a la formación de los empleados públicos locales y al mismo tiempo planificar y promover iniciativas que vayan en beneficio de la formación de los/as trabajadores/as.

4. A través del Área de Personal del Ayuntamiento se dará la suficiente publicidad a cualquier curso que, impartido por Centros Estatales, se publiquen en Boletines Oficiales, pudiendo, en relación con los mismos, solicitar los distintos servicios la celebración y participación en todos los que se considera de interés para la formación de los/as trabajadores/as.

5. Las peticiones se harán a través de los/as Delegados/as de Personal y se atenderán en lo posible, según las necesidades del Servicio, y las licencias serán concedidas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

6. Se dará publicidad a todos los cursos que se consideren de interés para la promoción del trabajador/a.

7. Asimismo, los/as trabajadores/as que hayan participado en cursillos de formación, podrán impartir al resto de los/as trabajadores/as y según las estimaciones de los/as Delegados/as de Personal y la Comisión de Personal, cursos de divulgación relacionados con aquéllos, facilitando a tales efectos, la Corporación los medios y horas que así lo permitan.

8. Los Jefes/as de Servicio, Capataces, Maestros/as y Encargados/as, en el plazo de los meses posteriores a la aprobación de este Convenio Colectivo, habrán de estructurar e impartir al personal a su cargo cursos en los que, con miras al mejor desenvolvimiento y prestación del servicio, dicho personal alcance los conocimientos mínimos suficiente que le permitan, en cualquier caso, atender y solucionar los problemas que se puedan plantear en el mismo.

9. La Corporación facilitará a los/as trabajadores/as afectados por este Convenio Colectivo toda la colaboración posible en cuanto a acceso a Universidad de los mayores de 25 años.

10. Los/as Delegados/as de Personal prestarán colaboración interna y ejercerán, junto con la Corporación el control necesario para la correcta aplicación de los fondos que se librasen a efectos de estudio y formación. En la formación continuada se estará en cuanto al crédito horario a lo establecido en el Artículo 15 punto D.

Capítulo V. Condiciones de salud laboral.

Artículo 39. Salud laboral y prevención de riesgos laborales.

1. La Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con las modificaciones introducidas por la Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, recoge el mandato del artículo 40.2 de la Constitución Española que encomienda a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo.



2. Será objetivo prioritario de la actuación municipal la promoción y conservación de la salud y la prevención de los accidentes laborales y enfermedades profesionales, a través de una gestión integral, con especial incidencia en la acción preventiva de los análisis de riesgo, la vigilancia de la salud y el desarrollo de acciones formativas e informativas de signo prevencionista, mejorando y modernizando las instalaciones municipales.

Dichas acciones serán realizadas y organizadas por el Servicio de Prevención en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud.

3. Los Servicios de Prevención, definidos como el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas que garanticen la protección adecuada de la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as, se convierten en el eje central de la prevención de riesgos laborales.

Sin perjuicio de las funciones que con carácter general se derivan de la propia Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de los Servicios de Prevención, los Servicios de Prevención deberán estar en condiciones de proporcionar a los órganos de Administración del Ayuntamiento el asesoramiento y apoyo que precise en función de los tipos de riesgos en ella existentes y en lo referente a:

1. El diseño, aplicación y coordinación de los planes y programas de actuación preventiva.
2. La evaluación de los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y la salud de los/as trabajadores/as en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
3. La determinación de las prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
4. La información y formación de los/as trabajadores/as.
5. La determinación de los medios para la prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
6. La vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as en relación con los riesgos derivados del trabajo.
7. La información y asesoramiento a los órganos de participación y representación.

Artículo 40. Comité de seguridad y salud y delegados de prevención.

A) COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento





en materia de prevención de riesgos, compuesto por los/as delegados/as de prevención, de una parte, y por los designados por la Corporación, de la otra, en igual número.

2. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los/as delegados/as Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en el Ayuntamiento. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores del Ayuntamiento que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos al Ayuntamiento, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

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

4. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

5. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los/as trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.





6. A fin de cumplir con el mandato legal de realizar la prevención de los riesgos laborales mediante “la integración de la actividad preventiva”, el Ayuntamiento, en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud, elaborará un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, tomando las medidas oportunas para llevar a cabo su implantación y aplicación efectiva, así como el seguimiento permanente del mismo, garantizando, de esta forma, la mejora continua de las actividades previstas en dicho Plan.

B) LOS/AS DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN

1. Los/as delegados/as de Prevención son los representantes de los/as trabajadores/as con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, y serán designados por y entre los representantes del personal o los/as delegados/as sindicales, con arreglo a la escala que fija la Ley.

De 50 a 100 trabajadores 2 Delegados/as de Prevención.

De 101 a 500 trabajadores 3 Delegados/as de Prevención.

De 501 a 1.000 trabajadores 4 Delegados/as de Prevención.

De 1.001 a 2.000 trabajadores 5 Delegados/as de Prevención.

De 2.001 a 3.000 trabajadores 6 Delegados/as de Prevención.

De 3.001 a 4.000 trabajadores 7 Delegados/as de Prevención.

De 4.001 en adelante 8 Delegados/as de Prevención.

2. Son competencias de los/as delegados/as de Prevención:

- a. Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b. Promover y fomentar la cooperación de los/as trabajadores/as en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c. Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones en materia de riesgos laborales.
- d. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Artículo 41. Control de enfermedades.

1. Se desarrollará una estrategia sanitaria para promover y proteger la salud comunitaria de los/as trabajadores/as mediante campañas de promoción de la salud, de medicina preventiva laboral o de medicina asistencial.

2. Anualmente se realizará un reconocimiento médico con carácter obligatorio a

aquellos/as trabajadores/as de los servicios municipales que, por su naturaleza, lo precisen y, en todo caso, para verificar si la salud del trabajador/a puede entrañar peligro para él mismo o terceros; y voluntario para el resto de los/as trabajadores/as.

3. El Comité de Seguridad y Salud estudiará, en un plazo máximo de tres meses, la fórmula más adecuada para llevar a cabo el control, seguimiento y la evolución de las enfermedades profesionales y del absentismo laboral por estas causas.

Artículo 42. Higiene en los centros de trabajo.

El Ayuntamiento de Huércal-Overa, dotará a todos los centros de trabajo de los correspondientes medios, cuartos de aseo, duchas, taquillas, vestuarios, limpieza diaria y cualesquiera otros que fueran necesarios para garantizar la higiene y salubridad de los mismos.

Capítulo VI. Régimen interior y régimen disciplinario.

Artículo 43. Reglamentos de régimen interior.

Se plantea la elaboración de los Reglamentos de Régimen Interior que figuran como anexos al Convenio Colectivo Regulador para el periodo 2008-2010. En definitiva se trata de elaborar un Manual de Organización y Funcionamiento Interno por el que han regirse las condiciones generales de desempeño del trabajo en las distintas áreas del Ayuntamiento de Huércal-Overa, durante la jornada laboral, así como recogerá las instrucciones sobre el control de presencia y la identificación del personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento, siempre que respete la legalidad vigente, previo informe a los representantes de los trabajadores.

Artículo 44. Régimen disciplinario.

En todo lo referente al régimen disciplinario, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente en materia de Trabajadores Civiles del Estado, en el Real Decreto 33/1986, de 10 de Enero, en la Ley 9/1987, de 12 de Junio y demás disposiciones vigentes y el EBEP.

Capítulo VII. Derechos y garantías sindicales.

Artículo 45. Los/as delegados/as de personal.

1. Los/as delegados/as de Personal son el órgano de representación colegiada del personal para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según establece la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

2. Todos los/as delegados/as de Personal podrán disponer de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.

3. Los/as representantes sindicales electos y los/as delegados/as sindicales podrán hacer acumulación de sus horas sindicales, comunicando las cesiones con



una antelación mínima de dos días hábiles. En dicha comunicación, que se deberá remitir simultáneamente al Área de Hacienda, Personal y Régimen Interior y a los Servicios afectados, deberán especificar el nombre de los cedentes y de los cesionarios y las horas que se ceden.

Con el fin de agilizar al máximo el positivo desarrollo de la acumulación de horas sindicales, un o varios/as trabajadores/as por cada Sindicato o Agrupación podrá acumular hasta el total su jornada laboral, siguiendo los mismos requisitos del párrafo anterior.

4. No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la Corporación en horas de trabajo ni las referidas al proceso de negociación colectiva.

5. Con cargo a la reserva de 20 horas mensuales, los/as delegados/as de Personal dispondrán de facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, así para ausentarse de sus puestos de trabajo por motivos sindicales que estén tipificados como tales en la normativa vigente, todo ello previa comunicación al Jefe de la Unidad correspondiente, quedando obligado éste a la concesión del permiso automáticamente y deberá comunicarse a través del correspondiente parte de ausencia al Negociado de Personal.

6. Los sindicatos que reúnan las condiciones establecidas en el Título III, Artículo 6 de la Ley de Libertad Sindical, tendrán garantizados el derecho de acción y representación sindical establecido en la misma.

Artículo 46. Derechos sindicales.

Los/as delegados/as de Personal tendrán las siguientes competencias:

1. Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

a) En todos los asuntos de personal de esta Corporación a través del Orden del Día de la Comisión de Régimen Interior, que se remitirá a los/as delegados/as de Personal, así como al acta de la sesión anteriormente realizada, los/as delegados/as de Personal podrán expresar periódicamente su opinión sobre dichos asuntos verbalmente o mediante escrito dirigido al Concejal Delegado del Área de Hacienda, Personal y Régimen Interior, que podrá convocar a los/as delegados/as de Personal para que comparezcan y aclaren su contenido.

b) Recibir información de cuantos datos considere necesarios del Presupuesto Ordinario, y en contrataciones de personal.

2. Ser informado de todas las posibles sanciones a imponer por faltas muy graves, graves y leves, antes de la adopción de la resolución definitiva.

3. Emitir informe de expedientes que se tramiten a través de la Comisión de Régimen Interior, quedando constancia en dicho expediente del informe emitido



por los/as delegados/as de Personal.

4. Otros derechos sindicales:

a) La Corporación facilitará el que todos los centros de trabajo cuente con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de los/as delegados/as de Personal con sus representados, de modo que aquel pueda utilizarlos para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral. La utilización será libre para los/as delegados/as de Personal.

También proporcionará un Local para actividad sindical a todos los sindicatos con representación en este Ayuntamiento.

b) Las relaciones de los/as delegados/as de Personal con el Ayuntamiento se efectuarán a través del Concejal Delegado de Hacienda, Personal y Régimen Interior en cuanto a las de la Corporación y con el Jefe del Servicio de Personal en cuanto al aspecto administrativo o material de la propia Sección.

5. Los/as delegados/as de Personal asistirán a los procesos selectivos que se promuevan en el Ayuntamiento de Huércal-Overa, de conformidad en lo previsto en el R.D. 364/95, de 10 de Marzo. Aportación de medios materiales para la utilización de los representantes legales de los trabajadores con representación el ayuntamiento.

Artículo 47. Garantías personales.

1. Los/as delegados/as de Personal tendrán las siguientes garantías:

a) Ser oídos en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

b) Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones, durante el período de su mandato, en la esfera y materias concernientes a su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés profesional, laboral o social, sin más limitaciones que las previstas en las Leyes civiles y penales.

Los/as delegados/as de Personal podrán ejercer las acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

c) Ningún Delegado, podrá ser trasladado a otro Servicio, o cambiado de puesto de trabajo durante el desarrollo de sus funciones como representante, ni durante el año posterior a su cese, salvo por voluntad propia. En caso de que existan necesidades del Servicio que aconsejaren dicho traslado, será preceptivo el informe previo de los/as delegados/as de Personal.

d) Ningún Delegado de Personal, ni los/as delegados/as Sindicales, podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

2. Salvo las anteriormente reseñadas y las que vengan establecidas por la Ley,



los/as delegados/as de Personal no podrán tener ventajas por su condición de representantes durante el período de su mandato y en el transcurso del año siguiente a la terminación de su mandato sindical.

Artículo 48. Derecho de huelga.

La Corporación reconocerá el derecho de huelga del personal municipal en los términos previstos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

Artículo 49. Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los/as delegados/as Sindicales.

b) Los/as delegados/as de Personal.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quiénes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, veintiuna corresponderán a las Secciones Sindicales y el resto a los/as delegados/as de Personal.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

4. La Corporación, cuando por trabajar en turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideran como una sola y fechada en el día de la primera reunión.

5. La reunión o asamblea será presidida por el órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquélla, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

Artículo 50. Secciones sindicales.

La Corporación y los/as trabajadores/as afiliados a Sindicatos estarán en lo referente a las Secciones Sindicales a

lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y en particular a lo dispuesto en el Título IV, artículos 8, 9, 10 y 11.



Artículo 50. Derechos de las secciones sindicales más representativas.

1. La Corporación aplicará taxativamente la Ley Orgánica de Libertad Sindical en cuanto a los Sindicatos y Secciones Sindicales más representativas.
2. La Corporación proporcionará a estos Sindicatos toda la información de especial relieve sindical, laboral o profesional.

Artículo 51. Relaciones entre delegados de personal y corporación.

Con el fin de buscar la máxima eficacia en las relaciones entre los/as delegados/as de Personal y la Corporación, se canalizará la relación entre ambas partes por medio de la Delegación de Personal en cuanto a las relaciones burocráticas. Y a nivel de Secciones Sindicales, con el Secretario General de la Sección Sindical o, asimismo, con quien éste delegue.

Artículo 52. Normas supletorias.

Las disposiciones contenidas en el presente Convenio Colectivo estarán sometidas en todo momento a lo dispuesto en la Ley 9/1.987 de 12 de Junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública, la Ley Orgánica 11/1.985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y demás disposiciones aplicables, siempre y cuando no vaya en detrimento de lo pactado.

Capítulo VIII. Condiciones retributivas.

Artículo 53. Normas generales y comunes.

La ordenación del pago de los salarios y gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual, regulará, mediante resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles.

Las retribuciones percibidas por los/as trabajadores/as municipales gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Artículo 54. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones son básicas y complementarias, y van en función del puesto de trabajo de que se trate, de las características y del nivel o niveles exigidos para el desempeño del mismo, así como las condiciones particulares sobre dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y/o penosidad etc. que implique.
2. Son retribuciones básicas: sueldo, trienios y pagas extraordinarias.
3. Son retribuciones complementarias: el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones.





Artículo 55. Sueldo o salario base.

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales.
2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado o Norma que lo sustituya. Tablas salariales Anexo I.
3. En el Presupuesto Municipal Anual en el apartado plantilla de personal, se reflejará la cuantía de sueldos, trienios y pagas extraordinarias de los/as trabajadores/as.

Artículo 56. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada uno de los grupos en que se clasifica el personal por cada tres años de servicio reconocido en la Administración Pública según establece el EBEP. Incluyendo a los diferentes tipos de personal laboral:

Los contratados laborales, cuando hayan prestado sus servicios más de tres años consecutivos, percibirán, en concepto de antigüedad, por cada tres años de servicios, una cantidad idéntica a la que por el mismo concepto corresponda a los funcionarios del mismo grupo.

2. Esta retribución se devengará desde el día 1º del mes siguiente a la fecha en que se cumpla el trienio correspondiente y a partir de la entrada en vigor del presente Convenio; reconociéndose a estos efectos todo el tiempo de trabajo prestado con anterioridad, en ésta o en cualquier otra Administración. Atendiendo a lo especificado por la Ley de presupuesto Generales del Estado para el año 2010.

Cuando un/a trabajador/a cambie de categoría, antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicio prestado en el nuevo a que pase a pertenecer.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los trabajadores públicos o, en su caso, la norma que lo sustituya.
4. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes en que cumplan 3 ó múltiplos de 3 años de servicios efectivos.

Artículo 57. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de sueldo, trienios y 100% del los Complementos de Destino y Especifico. Y se devengarán en los meses de Junio y Diciembre y con referencia a





la situación y derechos del trabajador en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los 6 meses inmediatos anteriores a los meses de Junio o Diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochenta, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un período de 6 meses, teniendo en cuenta que se la suma de los días de los meses incompletos fuera 30 o superior, cada fracción de 30 días se considerará como un mes completo.

b) Los/as trabajadores/as en servicio activo con licencia sin derecho a retribución devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los/as trabajadores/as, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

Artículo 58. Complemento de destino.

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, sin perjuicio del nivel de complemento de destino que cada trabajador tenga consolidado, aplicándose por analogía, a efectos de consolidación, lo establecido en la legislación vigente, para los trabajadores públicos.

2. La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. Se establece un nivel mínimo de complemento de destino del 10.

Artículo 59. Complemento específico.

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, a modo de ejemplo trabajos en festivo, toxicidad, turnicidad, etc.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración, conjuntamente, dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.



3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al modificar o aprobar la Relación de Puestos de Trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

La valoración así como la fijación de la cuantía del complemento específico, deberán ser negociadas y resuelta con la Mesa de Negociación, dentro del año 2009 y 2010. En caso de que del resultado de la valoración efectuada se derive alguna variación, ésta será aplicada a partir de Enero de 2011.

4. La “especial dificultad técnica” y su aplicación, se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá la especial formación y/o titulación necesaria para el desempeño del puesto no exigida en la convocatoria de ingreso y/o provisión, la especial habilidad manual y los especiales esfuerzos y procesos mentales. No se tendrá en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que se ocupa.

5. La “dedicación” y su aplicación, se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá la jornada en régimen de disponibilidad, fijándose en valor de la hora de exceso sobre la jornada normal como horas extraordinarias, en la forma prevista en el artículo 11 de este Convenio Colectivo.

La posibilidad de que por la Corporación, se exija a un puesto tipo una dedicación superior a la jornada normal sobrepasando el tope máximo de horas, supondrá que todas las que sobrepasen dicho tope tendrán la consideración de horas extraordinarias, abonándose según el artículo 11 de este texto.

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

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

8. En lo relativo a “peligrosidad” y su aplicación, se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá aquellos puestos de trabajo de los que pueda derivarse probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

9. La “penosidad” y su aplicación se determinará en la valoración de puestos de



trabajo y retribuirá:

- El esfuerzo requerido por el ocupante en el puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto.
- El trabajo que haya de realizarse en régimen de turnos (mañana y/o tarde y/o noche), se trabaje, al menos un domingo de cada tres, o el descanso semanal no sea fijo en los días. 10.- El abono del Complemento Especifico se realizara en 14 mensualidades, 12 anuales, una en Junio y otra en Diciembre.

Anexo I

Artículo 60. Complemento de productividad.

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.
2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.
3. En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo, originarán un derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.
4. Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación, como de los representantes sindicales, y corresponde su aplicación al Presidente de la Corporación. La adecuación progresiva tanto de la productividad variable como fija se realizara conforme al EBEP y siempre en comisiones paritarias entre la corporación y los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 61. Trabajos nocturnos.

Aquellos/as trabajadores/as, que teniendo su jornada habitual en horario de mañana o tarde, se vean obligados por necesidades del servicio a realizar su jornada laboral en horario nocturno, incluida la Policía Local, percibirán en concepto de indemnizaciones por nocturnidad la cantidad de 21 euros por noche realizada, se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente o fracción.

Artículo 62. Indemnizaciones por razón de servicio: dietas y gastos de desplazamiento.

Los/as trabajadores/as municipales tendrán derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcibles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, esto es, dietas y gastos de desplazamiento, de



conformidad con el DECRETO 404/2000, de 5 de octubre, por el que se modifica el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía. BOJA núm. 138 de 30 de Noviembre 2000.

El desplazamiento en vehículo propio se abonará de acuerdo con lo establecido por la Junta de Andalucía y, en su defecto, el Estado.

Capítulo IX. Vestuario y equipamiento.

Artículo 63. Vestuario.

1. El Ayuntamiento facilitara al personal que se relaciona, vestuario adecuado al trabajo a desarrollar, de acuerdo con el cuadro de vestuarios tipo, debiendo utilizarse obligatoriamente de forma completa durante la jornada de trabajo y no pudiendo hacerse uso del mismo, fuera de dicha jornada de trabajo. Todo el vestuario cumplirá la norma CE con relación a la calidad y seguridad.
2. El vestuario de verano se entregará en el mes de marzo y el de invierno en el mes de septiembre de cada año, para lo cual los responsables de las diferentes Unidades o Servicios deberán realizar las correspondientes peticiones con anterioridad al 15 de enero y 15 de mayo respectivamente. Pudiendo ser supervisada dicha entrega por los/as delegados/as de Personal.
3. Aquellos elementos del vestuario que por causas del trabajo quedasen inutilizados, serán sustituidos por unos nuevos sin esperar a su fecha de renovación.
4. Todo el personal al que se dote de vestuario, deberá llevar adherido en el mismo un rótulo con su identificación personal y unidad a la que pertenece.

Artículo 64. Policía local.

1. Sobre uniforme y carné profesional se aplicará lo dispuesto por La Orden de la Consejería de Gobernación, de 16 de febrero de 2009, por la que se establece la descripción, diseño y características de la uniformidad de los Policías Locales y Vigilantes; así como lo establecido en el Decreto 250/2007, de 25 de septiembre.
2. El Ayuntamiento renovará la uniformidad de los policías con la periodicidad que a continuación se dice, siendo las características de esa uniformidad igual para todos los componentes de la Policía Local, si más diferenciación que los emblemas o divisas específicos de las distintas graduaciones de estos trabajadores.
 - Anualmente: zapatos o botas resto personal, dos monos azules de trabajo para el personal de oficios, munición de dotación y munición de práctica de tiro.
 - Cada dos años: camisas manga corta y larga, pantalón o falda verano e invierno, corbata y prenda de cabeza.



- Cada tres años: Cazadora y guantes (salvo el personal que use diariamente los blancos, que se entregarán cada seis meses).

- Cada cuatro años: cinturón cuero tahalí defensa, funda revolver, funda grilletes y anorak.

- Cada diez años: emblema del cuerpo, guerrera de gala, prenda de cabeza de gala, correa blanca y trinchas de gala y cartera porta carné insignia.

3. Las prendas de uniforme sólo podrán ser utilizadas por el personal de esta plantilla, sin que las mismas puedan ser adaptadas en cuanto sus características, para otro servicio o cuerpo de carácter local.

4. Asimismo, se impartirán clases de defensa personal y autocontrol para todos los policías, a excepción de aquellos que por su edad, no pudieran realizarlo, si bien efectuarán estos ejercicios de mantenimiento.

Artículo 65. Trabajadores servicios en vía pública.

a) INVIERNO:

2 pantalones, 2 camisas de manga larga, 2 chaquetillas, un mono de trabajo, un anorak y unos botines de invierno homologados, botas de agua, guantes de electricidad, todo ello dependiendo del trabajador que lo necesite por motivo específico de su trabajo, así como chalecos reflectantes.

b) VERANO:

2 pantalones, 2 camisas de manga corta y un par de zapatos homologados.

Tanto el vestuario de invierno como el de verano se renovarán cada dos años, a excepción del anorak que será cada cuatro años.

Las prendas de invierno se entregarán en el mes de septiembre y las de verano en el mes de marzo de cada año.

Artículo 66. Ordenanzas, conserjes, notificadores y porteros de colegios públicos.

a) INVIERNO: un uniforme completo.

b) VERANO: un uniforme completo.

Los notificadores tendrán además una prenda de abrigo.

Los porteros de Colegios Públicos serán dotados de un mono azul y unas botas de agua.

El vestuario se suministrará cada 2 años, excepto las botas de agua que serán cada 4 años.





Artículo 67. Personal de limpieza

Auxiliares de ayuda y otro personal se dotará al igual que al resto de trabajadores de uniforme identificativo de la prestación del servicio por parte de la corporación municipal.

a) INVIERNO: 2 monos de trabajo y calzado adecuado.

b) VERANO: 2 monos de trabajo y calzado adecuado.

En aquellos puestos donde se precise se dotará a las limpiadoras de botas de agua. Este equipo se renovará cada 2 años a excepción de las botas de agua que lo serán cada 4 años.

Anexo. Complemento específico

Se procede al desglose del complemento específico en las condiciones particulares del puesto de trabajo anteriormente expuestas, fijándose un mínimo de dos conceptos por puesto de trabajo.

Limpiadores/as:

-Penosidad.

-Dedicación.

Oficiales, Constructores, Electricistas, Fontanero/a, Peones y Conserjes:

-Penosidad.

-Dedicación.

Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a, Técnico/a de Medio Ambiente, Ingeniero/a

-Incompatibilidad.

-Especial Dificultad Técnica.

-Responsabilidad.

-Dedicación.

Secretario/a:

-Especial Dificultad Técnica.

-Dedicación.

-Responsabilidad.

-Incompatibilidad.

Interventor/a: -Especial Dificultad Técnica.

-Responsabilidad.





-Dedicación.

Depositario/a, Administrativo/a, Auxiliar Administrativo/a:

-Especial Dificultad Técnica.

-Responsabilidad.

-Incompatibilidad.

-Dedicación.

Abogado/a: -Especial Dificultad Técnica.

-Dedicación.

-Responsabilidad.

Bibliotecario/a, Informático/a:

-Especial Dificultad Técnica.

-Dedicación.

-Responsabilidad.

Policía Local: - Peligrosidad.

-Dedicación.

-Penosidad.

-Incompatibilidad.

-Responsabilidad.

-Especial Dificultad Técnica.

Trabajador/a Social:

-Especial Dificultad Técnica.

-Dedicación.

Auxiliares de Servicio:

-Dedicación.

-Peligrosidad.

Capataces y Jefes de Servicio:

-Dedicación.

-Peligrosidad.

-Especial Dificultad Técnica.





Estos son los complementos específicos que servirán de base para la realización de la catalogación y valoración de la relación de puestos de trabajo, tal y como se establece en el artículo 28 de este Convenio.

Anexo II. Tablas salariales de Huércal Overa

Las retribuciones determinadas en la Ley de Presupuestos para el año 2009, son las siguientes:

GRUPO	S. B. MENSUAL
A1	1.157,82
A2	982,64
C1	732,51
C2	598,95
E	546,82

GRUPO	TRIENIO MES
A1	44,51
A2	35,62
C1	26,75
C2	17,88
E	13,42

NIVEL	MENSUAL
30	1.016,67
29	911,92
28	873,58
27	835,22
26	732,74
25	650,11
24	611,76
23	573,43
22	535,06
21	496,76
20	461,45
19	437,89
18	414,31
17	390,74
16	367,23
15	346,63
14	320,09
13	296,50
12	272,93

Se establece un mínimo del nivel 10 del Complemento de Destino.

Anexo III. Reglamento del fondo de acción social Ayuntamiento de Huércal Overa

**Artículo 1.**

Los representantes de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa, Junta de Personal y Comité de Empresa, proponen reglamentar el Fondo de Acción Social (F.A.S.) para su aplicación a partir del 1 de Diciembre de 2009, con objeto de regular la dotación del Fondo de Acción Social, que anualmente se nutre de la cantidad consignada en el Presupuesto Ordinario de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa, en partida epigrafiada "ACCION SOCIAL", se establece el presente Reglamento que cubrirá la asistencia de carácter social que el Ayuntamiento está obligado a realizar en cumplimiento del artículo 25 del Pacto/Convenio referente al F.A.S.

Artículo 2. Junta Administradora.

Se establece una Junta Administradora del Fondo Social, paritariamente compuesta por los miembros que se determine en la Corporación Municipal, y el Comité de Empresa, con las siguientes funciones:

- Formar y distribuir el presupuesto anual de gastos del Fondo de Acción Social.
- Elaborar un fichero de registro para su informatización de seguimiento y control de gastos por beneficiario.
- Elevar las propuestas de gastos a la Comisión de Gobierno Municipal para su aprobación, debiéndose publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días, a efectos de reclamaciones, entendiéndose la aprobación definitiva, en caso de que éstas no se presenten.

Todo ello deberá realizarse a través de un sistema contable oficial.

Esta Junta Administradora se reunirá con carácter ordinario en la primera quincena del mes de Diciembre, para estudiar, valorar y proponer de entre las solicitudes, aquellas susceptibles de aprobación, y con carácter extraordinario, cuando así se solicite por cualquiera de las partes.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Le será de aplicación a todos los empleados públicos del Ayuntamiento, con una antigüedad de DOCE MESES de forma continuada, cónyuge e hijos.

Las solicitudes se formularán en modelo oficial, acompañando la documentación exigida en cada convocatoria y se entregarán en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, hasta el 30 de Noviembre.

Las ayudas solicitadas por cada trabajador no podrán sobrepasar los 400 euros, por unidad familiar.

Artículo 4. Ayudas por estudios a trabajadores.

Estas ayudas están destinadas a compensar en parte los gastos de estudio y formación de trabajadores municipales en activo, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 3º.



Estas ayudas serán:

- 1.- Acceso a la Universidad, hasta el 25% del coste de la matrícula.
- 2.- Estudios universitarios, hasta el 25% del coste de la matrícula.

La documentación que se deberá aportar junto con la solicitud será el resguardo y coste de la matrícula.

No podrán solicitar estas ayudas:

- Las solicitantes que percibieron ayudas en el curso anterior y no acrediten haber superado al menos la mitad de las asignaturas en las que estuviesen matriculados. En caso de cursos que se supere globalmente se podrá solicitar hasta en tres ocasiones.
- Cuando se pretenda realizar doctorados, master o cualquier tipo de estudios postgrado, preparar pruebas selectivas correspondientes a ofertas de empleo público. -Aquellos que gozan de Beca y por tanto estén exentos del pago de matrícula. Únicamente se concederá una ayuda por solicitante.

Artículo 5. Ayudas a la promoción.

Es objeto de la presente convocatoria contribuir a sufragar los gastos por clases, material didáctico y desplazamientos que ha de realizar el personal con motivo de la preparación a pruebas selectivas para acceso a un cuerpo o escala de un grupo superior o a un puesto de superior categoría profesional, correspondientes a la oferta de empleo público anual.

BENEFICIARIOS:

La convocatoria va dirigida al personal municipal, incluido en el ámbito de aplicación el artículo 3º, que reúna los requisitos que se expresan a continuación:

- Que haya realizado entre el 15 de Diciembre del año anterior y el 14 de Diciembre del año corriente, el primer ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o plazas de laborables, convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa, correspondientes a la Oferta de Empleo Público.

AYUDAS y CUANTIAS:

Para clases y material didáctico: las ayudas sufragarán el importe satisfecho hasta 300 euros. No se considerará material didáctico las fotocopias, folios, instrumentos de escritura o similares. No serán objeto de ayuda los gastos por el pago de los derechos de examen.

INCOMPATIBILIDADES Y EXCLUSIONES:

Las ayudas serán incompatibles o excluyentes en los siguientes supuestos:

- En caso de presentarse a más de una prueba selectiva, solamente podrá



solicitar ayuda para una de ellas.

- No percibirán ayudas quienes la hayan disfrutado por tomar parte en pruebas selectivas durante tres convocatorias y no las hayan superado en todos sus extremos y acompañado de los documentos que se indican en el apartado de Documentación.

DOCUMENTACION:

- Certificado de presentación a examen expedido por el tribunal o en su defecto por el servicio de personal.

- Recibos originales acreditativos de las clases recibidas. En su caso, facturas originales de material didáctico necesario para la preparación.

En los recibos y facturas deberá constar el nombre o razón social, N.I.F., domicilio y localidad de quien lo extienda, así como el concepto por el que se emiten y el nombre y apellidos del interesado en la ayuda.

Artículo 6. Ayudas por estudios y guarderías para los hijos.

Estas ayudas se establecen para los hijos de empleados municipales en activo, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 3º, según las siguientes modalidades:

1. Por guarderías, para cada hijo/a hasta 3 años, el 75% del importe anual (diez meses). El tope máximo a abonar por mes será de 40 euros.

2. Se concederá una ayuda económica de 100 euros por hijo, en concepto de adquisición de material didáctico para alumnos de preescolar y enseñanzas primarias y 150 euros para alumnos de secundarias.

3. Para estudios universitarios, se concederá una ayuda económica por hijo de 300 euros. Siendo necesario para obtención de esta ayuda la presentación del resguardo de matrícula del correspondiente curso académico. La documentación necesaria a entregar será:

a) Para las guarderías:

- Fotocopia del Libro de Familia.

- Certificado de matrícula.

- Recibo o Factura original.

b) Para los restantes casos:

- Fotocopia del Libro de Familia.

- Certificado de haber aprobado el curso anterior, excepto en enseñanza obligatoria ó certificado de notas





- Resguardo y coste de matrícula.

Serán excepciones a estas ayudas:

- Los estudios que no sean oficiales.
- Las llamadas asignaturas sueltas.
- Las segundas carreras, tesis, tesinas, doctorados y master.
- Los alumnos que repitan curso.

Estas ayudas sólo se concederán y pagarán con la denegación de las Becas del Estado.

Artículo 7. Ayudas por audífonos y aparatos de fonación.

Se concederá el pago de:

- Audífonos: 250 euros.
- Aparatos de Fonación: 150 euros.

Aportándose la siguiente documentación:

- Receta médica y factura del importe.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Certificado de denegación de asistencia en el Servicio Andaluz de Salud (S.A.S.).

Artículo 8. Ortodoncia, Endodoncia, Prótesis, Limpiezas bucales, Implantes, Empastes y Radiografías.

Con esta ayuda se pretende paliar, para los empleados del Ayuntamiento de Huércal-Overa, la falta de cobertura por parte de otros sistemas de protección social pública. El porcentaje correspondiente a cada trabajador se aplicará al total de la factura emitida, siendo el límite máximo de esta de 300 euros.

Se deberá acompañar factura original y fotocopia del Libro de Familia.

Artículo 9. Ayuda por óptica.

Con esta ayuda se pretende cubrir gastos que no contemplen otros sistemas de protección pública para los empleados municipales.

Se conceden:

- a) Para gafas, el 100% del costo de montura y cristales, siempre que no supere las 200 euros.
- b) Para lentes de contacto, el 100% del costo, siempre que no supere las 200





euros.

En caso de mayor cuantía, será estudiado por la Junta Administradora, previo informe médico.

Estas ayudas se concederán cada dos años, salvo variación de la graduación, previa receta médica u óptica estudiada por la Junta Administradora, abonándose en tal caso el coste de los cristales.

En caso de mayor cuantía, será estudiado por la Junta Administradora, previo informe médico.

La documentación a aportar, será la siguiente:

- Fotocopia del Libro de Familia.
- Factura Original.
- Receta médica u óptica.

Artículo 10. Ayudas por Ortopedia.

Se abonará el 100% del coste de la factura y se deberá aportar la siguiente documentación:

- Justificante médico.
- Factura original.
- Certificado de denegación de esta asistencia por el S.A.S., cuando así sea requerido por la Junta Administradora.

Artículo 11. Ayudas por natalidad.

Esta ayuda tiene la finalidad de complementar las ayudas de otras entidades por hijo nacido.

La cantidad a entregar será de 200 euros.

En caso de que, tanto el padre, como la madre, sean empleados municipales, sólo podrá obtener la ayuda uno de ellos. Se acreditará suficientemente que el cónyuge no percibe cantidad alguna por el mismo concepto.

En este apartado no se aplicará el porcentaje regulador en función de la renta familiar.

Artículo 12. Ayudas por grave problemática familiar.

Esta ayuda va destinada a paliar situaciones de disgregación familiar: fallecimiento del trabajador o cónyuge, enfermedad grave del trabajador, cónyuge o hijos que conlleve internamiento hospitalario prolongado superior a tres meses, y gastos de desplazamiento del acompañante, entendiéndose por





estos gastos los referidos al transporte, manutención y hospedaje, a que tenga que hacer frente el acompañante del titular o familiar del beneficiario, siendo necesaria para proceder a su abono la prescripción facultativa de la necesidad del acompañante en razón a la gravedad de la enfermedad, con la certificación de denegación del F.A.S.

Estas ayudas serán puntuales y serán estudiadas por la Junta Administradora del Fondo cuando se presenten.

Artículo 13. Ayudas excepcionales de carácter general.

Estas ayudas van destinadas a cubrir o compensar gastos que ocasionen situaciones excepcionales, no contempladas en este Reglamento (médico-quirúrgicas, adaptación de viviendas para minusválidos, etc.), ni que sean objeto de otras ayudas públicas.

La concesión de esta ayuda, así como su cuantía, que nunca superará las 1800 euros, será estudiada y resuelta por la Junta Administradora del Fondo.

No se establece plazo alguno para la presentación de solicitudes y ésta se podrá realizar a lo largo del año. Una vez estudiada la solicitud, se exigirá la documentación precisa.

Artículo 14. Incompatibilidades.

1.- Las modalidades de ayuda objeto de este Reglamento son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedida por cualquier organismo o entidad pública, salvo que fuera de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia, resolviendo la Junta Administradora.

2.- En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales, serán considerados como una única unidad familiar.

3.- Las ayudas contempladas en los artículos 13 y 14 del presente Reglamento son incompatibles entre sí, de modo que la obtención de una de ellas excluye de la otra.

Artículo 15. Falsedad Documental.

La ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar, quedando excluido de los beneficios del F.A.S.

En cualquier momento, la Junta Administradora del F.A.S. podrá requerir cualquier documentación complementaria para su estudio.

Artículo 16. Redistribución de las cuantías.

Las cuantías contempladas en este Reglamento para cada modalidad de ayuda se



someterán a estudio por la Junta Administradora, de modo que permita, con base en la demanda de los trabajadores, su redistribución para cada ejercicio.

Artículo 17. Remanentes.

Todos los remanentes de la partida presupuestaria correspondiente al F.A.S., se incluirán en la misma partida del ejercicio siguiente.

Artículo 18. Prórroga automática.

Este Reglamento, si no es denunciado por ninguna de las dos partes (Corporación o Comité de Empresa) ante la Junta Administradora del F.A.S., mediante solicitud presentada en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, antes del día 31 de Diciembre del año en curso, queda prorrogado por un año más automáticamente.

Disposiciones finales:

Primera.

Las ayudas contempladas en los artículos de este Reglamento se distribuirán individualmente en función de la renta de la unidad familiar con arreglo a la fórmula matemática Base Imponible en la última declaración de IRPF, dividida por el número de miembros de la unidad familiar; la cifra obtenida dará derecho a obtener los siguientes porcentajes de las ayudas establecidas en los artículos arriba indicados:

- Hasta 5000 euros, el 100%
- De 5001 a 6000 euros, el 90%
- De 6001 a 8000 euros, el 80%
- De 8001 a 9000 euros, el 70%
- De 9001 a 10000 euros, el 60%
- e 10001 euros en adelante, el 50%

Por tanto será requisito indispensable para la percepción de estas ayudas la presentación de la declaración de la renta familiar, y para el caso de hijos mayores de 18 años, deberán presentar vida laboral, para justificar la dependencia económica a la unidad familiar.

Segunda.

Las dotaciones presupuestarias globales al Fondo de Acción Social se distribuirán, en función de los programas, con arreglo a los siguientes porcentajes:

- a) Ayudas por estudios a trabajadores (art. 4º) 4%





- b) Ayudas a la promoción (art. 5º): 1%
- c) Ayudas por estudios y guarderías para hijos (art. 6º): 15%
- d) Ayudas por audífonos y aparatos de fonación (art. 7º): 2%
- e) Ortodoncia, endodoncia, prótesis, limpiezas bucales, implantes, empastes y radiografías (art. 8º): 30%
- f) Ayudas por óptica (art. 9º): 20%
- g) Ayudas por ortopedia (art. 10º): 2%
- h) Ayudas por natalidad (art. 11º): 3%
- i) Ayudas excepcionales de carácter general (art. 13º): 20%

Tercera.

Los porcentajes genéricos asignados a cada programa en el apartado anterior podrán ser alterados por la Junta Administradora del Fondo, previa deliberación, en función de las necesidades que se susciten.

Cuarta.

El importe de las ayudas aprobadas, será abonado en la nómina del mes de Diciembre o Enero siguiente.

En Huércal-Overa a 12 de febrero 2.010

POR EL AYUNTAMIENTO, firmas ilegibles.

POR LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES, firmas ilegibles.

Cláusulas adicionales

PRIMERA: El desglose del complemento específico.

El desglose del complemento específico se llevará a cabo en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA: Consolidación de empleo.

El Ayuntamiento efectuará convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos puesto, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente, con fecha límite Diciembre de 2010.

Atendiendo a las peculiaridades de cada actividad y a las características del puesto de trabajo, la negociación colectiva establecerá requisitos dirigidos a prevenir la utilización abusiva de contratos de duración determinada con distintos trabajadores para desempeñar el mismo puesto de trabajo cubierto





anteriormente con contratos de ese carácter, con o sin solución de continuidad, incluidos los contratos de puesta a disposición realizados con empresas de trabajo temporal.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la utilización de los contratos formativos, de relevo e interinidad.

TERCERA: Compromiso de subida salarial.

El Equipo de Gobierno, se compromete formalmente a una subida salarial, si la situación económica mejora, para el año 2011, consistiendo ésta en una subida de hasta dos puntos del complemento de destino y del complemento específico; y en aquellos casos donde no se pueda reconocer los dos puntos del complemento de destino se reconocerán en el específico.

