

**PACTO FUNCIONARIOS AYUNTAMIENTO DE PULPI. 2011 -2013****Capítulo I. Disposiciones generales.****Artículo 1. Objeto.**

El presente acuerdo tiene como principal objetivo establecer y regular las normas que han de regir las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento de Pulpi y el Personal Funcionario a su servicio.

**Artículo 2. Ámbito Personal.**

El Acuerdo será de aplicación a todo el personal funcionario, funcionarios interinos y en práctica que preste sus servicios al Ayuntamiento de Pulpi.

**Artículo 3. Ámbito temporal.**

El presente Pacto entrará en vigor al día siguiente de su firma por ambas partes. Su vigencia se extenderá desde enero de 2011 hasta diciembre de 2013.

Este Pacto se considerará tácitamente prorrogado, en toda su extensión, por periodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de vencimiento.

Una vez denunciado, y hasta tanto no se logre un Pacto que lo sustituya continuará en vigor el presente Pacto.

**Artículo 4. Ámbito Territorial.**

El presente Pacto afecta a la demarcación territorial del Ayuntamiento de Pulpi. En caso de que un trabajador pase a prestar servicios de forma voluntaria en Comisión de Servicios, se garantiza la aplicación del presente Pacto siempre que beneficie al trabajador y se acoja a él de forma voluntaria.

El personal del Ayuntamiento de Pulpi que preste servicios bajo la modalidad de gestión indirecta está afectado sólo y exclusivamente a la demarcación territorial del municipio de Pulpi.

**Artículo 5. Denuncia.**

Las partes firmantes lo podrán denunciar con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Si no fuera denunciado por ninguna de ellas, en el plazo señalado, el Acuerdo se considerará automáticamente prorrogado de año en año.

Efectuada la denuncia, las partes se comprometen a iniciar la negociación en el

plazo máximo de 30 días, a contar desde aquel en que se formalice la denuncia.

### **Artículo 6. Comisión de seguimiento e interpretación.**

Las partes firmantes del presente Acuerdo acuerdan crear una Comisión de Seguimiento e Interpretación para la vigilancia, arbitraje, conciliación, interpretación y vigencia del mismo. En especial, la Comisión entenderá, de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Acuerdo, con carácter previo a la interposición del recurso correspondiente ante la jurisdicción competente.

**Composición:** La Comisión estará integrada por los miembros que componen la Comisión Negociadora del Acuerdo del Ayuntamiento de Pulpi.

**Funciones:** Las funciones específicas de la Comisión son las siguientes:

1. Interpretación del Acuerdo.
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- 3 Arbitraje de los problemas originados en su aplicación.
4. Estudio de la evolución de relaciones entre las partes.
5. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.

Dichas funciones no obstaculizarán las de carácter administrativo y contencioso, elevando consulta en caso de duda a la autoridad laboral competente.

**Reuniones:** En el mes siguiente a la entrada en vigor del Acuerdo se constituirá la Comisión de Seguimiento. Será obligación de la Comisión reunirse, previa convocatoria de su Presidente, siempre que lo solicite alguna de las partes, en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la petición. Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados.

### **Comisión paritaria. Procedimiento**

Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva las partes firmantes del presente Acuerdo le obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos, 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 intervención 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 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 o 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 pertinentes, 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.

#### **Artículo 7. Aplicación práctica.**

Lo acordado en el presente Acuerdo a efectos de su aplicación práctica será considerado de forma global y conjuntamente. En el supuesto de que no haya de acudir a la jurisdicción contenciosa o laboral, será competente para el ejercicio de esas funciones la mesa negociadora. En cualquier modificación o acuerdo sectorial será obligatoria la presencia del representante/s.

El presente Acuerdo es de aplicación prevaleciente sobre cualquier otra norma de igual o inferior rango, vigente a la fecha de la firma que regule materias contempladas en el presente Acuerdo.

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

La Organización práctica del trabajo es competencia de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Pulpi, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legalidad vigente.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

1. Mejora de las prestaciones a 1 servicio del ciudadano.





2. Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procedimientos administrativos.
3. Establecimiento de la plantilla del personal.
4. Definición y clasificación clara entre puesto y categoría.

## **Capítulo II. Clasificación profesional, ingreso, provisión de puestos y plantilla.**

### **Artículo 9. Clasificación Profesional.**

Los trabajadores se clasifican en funcionarios e interinos.

A) Personal funcionario: Es el contratado por el Ayuntamiento que ocupa una plaza de la plantilla de Personal Funcionario.

B) Personal interino: Es el que se contrata por tiempo determinado, para la realización de funciones de carácter temporal. Dentro de este personal se encuentran:

### **Artículo 10. Definición y Categoría.**

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 trabajadores.

2º) Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A 1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características "de las pruebas de acceso.

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





- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C 1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado escolar o de educación secundaria obligatoria.

- Grupo E. Forman este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se exige estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o par desempeñar puestos en razón d 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 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 trabajadores o colectivos de trabajadores que realicen funciones de categoría superior, se adscriban al correspondiente grupo, estableciéndose, mediante negociación ros cauces de promoción más adecuados.

- La naturaleza laboral o funcionarial de las plazas que en el futuro se creen por el lltmo. Ayuntamiento de Pulpi, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 7185 de 2 de abril, y en la Ley 2311988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Todo el personal, preferentemente, será funcionario
- b) El fomento de la promoción interna a todo el personal funcionario.

En caso de creación o contratación para puestos no previstos en el Catálogo de Puestos de Trabajo y que estén previsto incluirlos en la Oferta de Empleo Público, sus funciones serán fijadas por la Comisión Paritaria hasta tanto se refleje en el Catálogo, que se aprobará anualmente con el Presupuesto de la Corporación

### **Artículo 11. Ingreso.**

La selección del personal funcionario se realizará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre con arreglo a la legislación vigente, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.





Los puestos de trabajo vacantes se proveerán 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 364/1995, de 10 de Marzo.

Para el acceso al Grupo E se utilizará el procedimiento del Concurso de Méritos, además de la realización de una prueba práctica adaptada para cada puesto y/o plaza.

### **Artículo 12. Oferta de Empleo Público. Provisión de Puestos de Trabajo.**

El Ayuntamiento formulara públicamente su oferta de empleo para las plazas que no puedan ser cubiertas con electivos del personal existente en el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento seleccionará a su personal de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través de Sistema de Concurso, Oposición o Concurso-Oposición, en el que se garantice en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad. a si como el de publicidad.

El procedimiento de selección cuidará especialmente la concesión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se vayan a desempeñar, incluyendo a tal efecto, las pruebas prácticas que sean precisas.

La oferta de empleo deberá contener todas las plazas dotadas presupuestariamente y que estén vacantes.

La publicación de la Oferta obliga a proceder dentro del primer trimestre de cada año natural a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en las mismas. Tales convocatorias indicarán el calendario preciso de realización de las pruebas, que en todo caso, deberán concluir a ser posible dentro del año, sin perjuicio de los cursos selectivos de formación que se establezcan.

El tribunal o la Comisión de Selección que se establezca, no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Se podrá crear una bolsa de trabajadores de entre los que superen las pruebas selectivas pero no hayan conseguido ninguna de las plazas vacantes, para realizar sustituciones, bajas etc.

Los Tribunales de Selección tendrán la composición legalmente establecida, garantizándose la presencia con voz y voto de un trabajador del Ayuntamiento designado por los representantes de los trabajadores, de igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

### **Artículo 13. Promoción Interna.**

La promoción interna, además de un derecho de los empleados fijos con plaza en



propiedad, constituye una herramienta que la Administración debe utilizar para aprovechar todo el potencial que los empleados públicos van adquiriendo a lo largo de su vida administrativa.

La promoción interna consiste en el ascenso permanente de una plaza de un grupo de titulación a otra plaza de inmediato superior (promoción interna vertical) o en el ascenso de una plaza a otra del mismo grupo de titulación, estableciéndose el concurso.

Las plazas de promoción interna se ofertarán de forma separada a las de turno libre.

Con objeto de facilitar la promoción y formación profesional, el personal vera facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales. la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional.

La titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso a categorías o empleos del Grupo C, desde las categorías atines del grupo D, con una antigüedad de 10 años, ó de cinco y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos determinados por la Comisión Paritaria del Personal.

Igual procedimiento para el personal del grupo E al D. con un curso específico de perfeccionamiento.

#### **Artículo 14. Movilidad funcional.**

Los traslados de un puesto a otro, que no impliquen modificaciones de las condiciones de trabajo. se realizarán mediante propuesta razonada de la Delegación de Personal, que deberá ser conocida por el interesado con un mínimo de quince días de antelación, plazo durante el cual podrá manifestar su conformidad o disconformidad.

Previo informe de los Delegados de Personal, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pulpi procurará que los trabajadores que, por su edad u otra razón, tengan disminuida su capacidad para funciones de particular esfuerzo, penosidad o peligrosidad y siempre previo informe médico, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a sus condiciones físicas, readaptándose los puestos en la medida de lo posible.

En caso de cesión de algún servicio a empresa pública o privada, el Ayuntamiento, iniciará las negociaciones pertinentes con los trabajadores afectados y sus representantes legales que, en todo caso, dispondrán de todos los documentos que conciernan a dicha cesión para facilitar la adscripción voluntaria de los trabajadores afectados, que seguirán siendo personal de este Ayuntamiento y se





regirán por el Presente Acuerdo, sus prórrogas y renovaciones, quedando el resto como personal fijo/funcionario o contratado laboral de este Ayuntamiento.

## **Artículo 15. Jornada.**

### **Capítulo III. Régimen de trabajo.**

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, deberá estar confeccionado el primero de Enero de cada año, teniendo en cuenta las necesidades y características particulares de cada área y servicio, previa negociación con los Delegados de Personal.

La Jornada de trabajo del personal at servicio del Ayuntamiento será, en cómputo anual, la establecida para el personal estatutario de la Junta de Andalucía.

La jornada de trabajo se realizará de forma continuada, de lunes a viernes de 8,30 a 14,30 horas y tarde turnos de 18,00 h a 20,00 h. y sábados de 9,00 h. a 13, horas. Los turnos de tarde y sábados no se realizarán en los meses de Julio a septiembre. ni los periodos de Navidad, Semana Santa fiestas locales.

Todo el personal su horario se reducirá en dos horas, durante: el lunes a miércoles en Semana Santa y del 24 de Diciembre al 6 de Enero. Desde el 1 de Julio hasta el 30 de Septiembre se asistirá de 8,30 a 14 horas, reduciéndose la jornada en una hora.

El personal de Oficios adaptará su horario de manera que pueda disfrutar de las horas de reducción sin .que el funcionamiento de los servicios se vea afectado.

Cuando las necesidades del servicio lo requieran se adaptará el horario a éstas cumpliendo siempre el máximo horario por jornada establecido en este artículo.

Los trabajadores no afectados por la reducción de jornada, dispondrán de 11 días hábiles en el periodo que se realiza la reducción de jornada, 14 días hábiles si es fuera dicho periodo, o la compensación económica si no fuera posible, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

A todo el personal para el que no sea posible aplicar lo anterior, se le adecuara el horario de acuerdo con los representantes de los trabajadores respetando siempre el cómputo anual que se obtiene en el presente artículo.

El trabajador tendrá derecho a un periodo de descanso de treinta minutos que se disfrutará en el momento más adecuado para las necesidades del servicio. Los treinta minutos de este descanso tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

## **Artículo 16. Régimen de trabajo a turnos.**



El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer el mismo con al menos 30 días de antelación salvo las excepciones de urgente necesidad para el correcto funcionamiento del servicio. La plantilla de estos horarios, el posible número de operativos o servicios extraordinarios a realizar y los criterios para cubrir bajas o imprevistos, deberán ser negociados con carácter anual, con los representantes del personal con la finalidad de no rebasarla jornada máxima anual y establecer, en su caso, las correspondientes compensaciones.

### **Artículo 17. Vacaciones.**

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas del personal serán, a elección del trabajador/a, de un mes natural o veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo.

Se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y excepcionalmente hasta el 31 de enero del año siguiente en períodos mínimos de cinco días hábiles. A estos efectos se considera como día hábil un día de trabajo efectivo.

Asimismo y a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias recogidas en este Acuerdo se computarán como servicios efectivos.

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:

Quince años de servicio: 23 días hábiles (22+ 1)

Veinte años de servicio: 24 días hábiles (22+2)

Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles (22+3)

Treinta o más años de servicio: 26 días hábiles (22+4)

En el caso de que el trabajador opte por disfrutar un mes natural los días adicionales que le correspondan por antigüedad, se los puede tomar antes o después de las vacaciones en días hábiles (día de trabajo).

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de antigüedad referenciada. En el caso de baja por maternidad cuando esta situación coincida con el periodo vacacional quedará interrumpido el mismo y podrá disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de servicio por maternidad



dentro del año natural o hasta el 31 de enero del año siguiente.

Para la formulación de las propuestas sobre vacaciones, que se presentarán antes del 31 de marzo de cada año, se tendrán en cuenta las normas que a continuación se señala

- 1.- Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente, durante los meses de julio, agosto y septiembre.
- 2.- La enfermedad o accidente producido durante las vacaciones genera el derecho a fijar otro período para hacer efectivo el descanso no disfrutado.
- 3.- De disfrutar las vacaciones fuera de julio, agosto y septiembre se tendrá derecho a 10 días más de vacaciones, siempre que sea porque las necesidades del servicio te obliguen a tomarlos fuera de este periodo en ningún caso por que sea una petición por motivos personales al margen del desarrollo y necesidades del servicio.
- 4.- En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en el Ayuntamiento tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional.
- 5.- La preferencia a que alude el párrafo anterior debe entenderse que no implica una ruptura del carácter rotativo de las vacaciones, recogido en el párrafo último del presente artículo, por lo que para combinar ambos criterios los miembros de la pareja habrán de optar entre los turnos de uno de ellos, de manera, que en los años sucesivos si desean disfrutar las vacaciones en el mismo periodo, éste será el que corresponda al miembro de la pareja que sirvió para efectuar la primera opción.

Los periodos vacacionales podrán ser cubiertos con personal sustituto en función de las necesidades del servicio.

Si coincide el inicio de las vacaciones estando el trabajador de descanso. el inicio de las mismas empezará en el siguiente día hábil.

En el supuesto de que en la dependencia no exista acuerdo entre el personal, se establecerá un turno rotativo para disfrutar las vacaciones, que empezará por el trabajador más antiguo, en caso de empate, se determinara por sorteo

En caso de enfermedad común superior a seis días o no común con baja médica durante el periodo de vacaciones, se podrá solicitar la interrupción del periodo de vacaciones durante los días de baja, acompañando obligatoriamente a dicha solicitud la baja médica. Reanudándose dicho periodo el día del alta médica, siempre que no obstaculice el desarrollo del servicio, continuándose en caso contrario en otro periodo, que será establecido de común acuerdo entre el Jefe de Servicio y el trabajador.



## **Artículo 18. Licencias retribuidas.**

El personal funcionario tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a) Por matrimonio, primeras nupcias 25 días naturales. y 15 días en segundas nupcias.

Asimismo, podrán disfrutar de este permiso aquellos trabajadores que acrediten, en la forma legalmente establecida (Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Andalucía) que mantienen una relación estable con otra persona. Serán requisitos indispensables para su concesión llevar dos años al menos de convivencia estable con otra persona y un año de relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento.

b) Por nacimiento de hijo o adopción, 15 días laborables y ampliables a 7 días laborables en caso de hospitalización, a partir del ingreso hospitalario o del nacimiento.

c) Por enfermedad grave o fallecimiento de padres, hijos, hermanos o cónyuge, 4 días laborables, salvo que con tal motivo el trabajador necesite hacer desplazamiento al efecto a más de 100 kilómetros de distancia, en cuyo caso tendrá derecho a 6 días laborables.

d) Por enfermedad grave o fallecimiento de abuelos, nietos, suegros, hijos políticos y hermanos políticos, 3 días, salvo que con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto a más de 100 kilómetros de distancia, en cuyo caso tendrá derecho a 5 días.

En los casos contemplados en los apartados e) y d) cuando el suceso se produzca a más de 500 Km, el trabajador tendrá derecho a 8 días de permiso.

e) Por traslado del domicilio habitual, 3 días laborables.

f) Para concurrir a exámenes finales en Centros Oficiales de carácter público dos días anuales y para oposiciones que se convoquen por el Ayuntamiento de Pulpi, (7 días laborables anuales), más el día de celebración de los exámenes.

Excepcionalmente, podrá concederse el día anterior y lo posterior cuando el lugar de examen, así lo justifique.

g) Para formalizar matrícula en Centros Oficiales que exijan, inexcusablemente, la presencia del interesado, el tiempo necesario, previa justificación. En caso de trabajos a turnos, la noche anterior.

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



- i) Por matrimonio de hijo/a o hermano/a, un día laborable.
- j) Todos los trabajadores que enviuden y tengan hijos menores en edad preescolar o disminuida físicos, psíquicos o sensoriales, tendrán derecho a 30 días naturales a partir del fallecimiento del cónyuge.
- k) Por separación y/o divorcio, 3 días hábiles.
- l) Por interrupción de embarazo, 8 días hábiles. Para la gestión de este permiso se adoptaran las medidas precisas que garanticen la intimidad de la trabajadora.
- m) 12 días para asuntos particulares, de los cuales dos se disfrutarán con carácter fijo los días 24 y 31 de diciembre (siempre que no coincidan con Sábado o Domingo). El trabajador podrá disfrutar estos días a su conveniencia, autorización de la Alcaldesa, Concejal Delegado de Personal, previo informe del responsable del centro o dependencia y respetándose siempre las necesidades del servicio.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley 39/1999, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, en lo que suponga modificación del artículo 37.4 y 37.5 del Estatuto de los Trabajadores, así como del apartado 6 que se añade a dicho artículo y los preceptos legales incluidos en el E:B:E:P:

#### **Artículo 19. Licencias no retribuidas.**

Los funcionarios, con una antigüedad superior a un año de servicio, tendrán derecho a licencia no retribuida desde un mínimo de quince días hasta un máximo de un año, de la que no podrán hacer uso de nuevo hasta que no transcurra 8 meses desde su reincorporación.

Excepcionalmente se podrá conceder licencia no retribuida por la duración de dos cursos académicos, previa justificación documentada. El trabajador podrá incorporarse a su puesto de trabajo durante el periodo comprendido entre los dos cursos, siempre que lo notifique con, al menos, un mes de antelación.

En el supuesto anterior no se podrá hacer uso de nuevo hasta transcurridos al menos dos años.

En el momento en que se fije legalmente un nuevo régimen de licencias no retribuidas para los Funcionarios de la Administración Local, automáticamente se aplicará el mismo para todo el personal de régimen laboral.

Todas estas licencias no retribuidas tendrá derecho el trabajador a la reserva del puesto de trabajo.

#### **Artículo 20. Excedencias.**



1.- Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria al personal, cuando se encuentre en situación de servicio activo en cualquier Administración Pública, o pasen a prestar servicio en Organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en la situación prevista en el punto 4 del presente artículo.

2.- Podrá concederse igualmente excedencia voluntaria al personal que lo solicite por interés particular. Para solicitar esta excedencia será necesario haber prestado servicios durante los últimos 2 años en la Administración Local del Ayuntamiento de Pulpi. Esta excedencia no podrá tener una duración inferior a dos años, ni superior al número equivalente de años que se acredite de servicios en esta Administración, con un máximo de quince. La solicitud de reingreso deberá formularse con una antelación mínima de 30 días. El reingreso se efectuará por adscripción provisional.

3.- Asimismo, el personal tendrá derecho a un periodo de excedencia voluntaria, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento éste, o de la adopción en su caso. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia. El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal, reserva del puesto de trabajo y derechos pasivos.

4.- Será concedida excedencia por servicios especiales como consecuencia de la designación del trabajador/a para ocupar un cargo público de designación o elección que imposibilite la asistencia al trabajo. Igual consideración tendrá el ejercicio de cargo sindical de ámbito provincial o superior. Esta excedencia da derecho al reingreso automático previa petición del trabajador/a, al computo de la antigüedad - y su percibo, si esta no le fuera abonada en su nueva situación grado personal y derechos pasivos mientras dure y a la reserva del puesto de trabajo.

5.- Podrá concederse excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y un máximo de quince, cuando el cónyuge o conviviente resida en otro municipio por haber obtenido destino definitivo en la Administración o Entidad Pública, como laboral o trabajador.

6.- Podrá concederse una excedencia voluntaria incentivada, cuando el trabajador o trabajadora se encuentre afectado por un plan de empleo. La excedencia voluntaria tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos en el sector público bajo ningún tipo de relación jurídica.

Quienes pasen a esta situación tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones íntegras, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.



## **Artículo 21. Otras Causas de suspensión del contrato.**

En el supuesto de parto o adopción, la licencia tendrá una duración de veintiuna semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta veinticuatro semanas. El período de licencia se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de licencia, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

## **Artículo 22. Cursos de perfeccionamiento.**

Ambas partes reconocen que la formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los Empleados Públicos y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad y la promoción.

El personal del Ayuntamiento de Pulpi podrá solicitar licencias retribuidas para asistir a cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 horas anuales, relacionadas con materias de su puesto de trabajo.

Las ayudas podrán concederse en concepto de gastos de inscripción, desplazamiento, manutención y alojamiento, a criterio del órgano de gobierno y solo para los cursos que sean realizados por decisión de mismo, con el siguiente desglose:

Kilometraje, 0,26 euros/Km.

Alojamiento y manutención (Se abonaran tras la justificación oportuna mediante factura oficial).

La autorización para asistir se concederá por el responsable de personal, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Los cursos que sean realizados por decisión de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Pulpi serán abonados al trabajador a cuenta del Presupuesto Ordinario del mismo, donde existe una partida dedicada a este concreto fin.

Los cursos organizados por el Ayuntamiento de Pulpi y cuyo objetivo sea la promoción profesional y la mejora del servicio, se procurara que se realicen dentro de la jornada de trabajo.



Los Representantes Sindicales y Delegados de Personal tendrán conocimiento de los cursos realizados por los trabajadores, y participarán en la elaboración del Plan de Formación del Ayuntamiento de Pulpi, así como a realizar encuestas para determinar las necesidades formativas de los trabajadores.

El Ayuntamiento de Pulpi para dar viabilidad a la oferta formativa, podrá suscribir Acuerdos de colaboración con instituciones y organismos vinculados a la formación y, a su vez, utilizará y rentabilizará los recursos propios.

## **Capítulo IV. Retribuciones**

### **Artículo 23. Incremento Salarial y Cláusula de revisión salarial.**

Durante la vigencia del presente Acuerdo, los conceptos retributivos reconocidos se incrementarán conforme al I.P.C. previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, aplicándose dicho incremento de forma automática.

En cualquier caso, como mínimo, se garantizará un incremento salarial en los conceptos retributivos igual al I.P.C. registrado en el ejercicio. Este precepto está subordinado al cumplimiento de los límites legales existentes.

Se hará una valoración para paliar el IPC: real sobre el previsto, en los sueldos, que se abonara en una paga, de una sola vez, en el año siguiente.

Esta valoración, para paliar la pérdida del poder adquisitivo, como consecuencia del incremento de la inflación final respecto a la prevista en el ejercicio, se abonara en una paga, de una sola vez en el año siguiente. El porcentaje de los incrementos de retribuciones que se fijen en las sucesivas leyes de presupuestos para los años de vigencia de este convenio será de aplicación a todos los conceptos retributivos establecidos en los articulados del presente pacto

### **Artículo 24. Salario Base.**

El Salario Base de cada uno de los grupos, en los que se clasifican los Empleados Públicos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo la establecida para el año 2011 la siguiente:

<b>Grupo</b>	<b>S.b mensual</b>
A1	1.109,05
A2	958,98
B	838,27
C1	720,02
C2	599,25
E	548,47

### **Artículo 25. Antigüedad.**

El personal afecto a este Acuerdo percibirá, en concepto de antigüedad por cada tres años de servicio una cantidad, que vendrá determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo para el año 2.011 las siguientes:

<b>Grupo</b>	<b>Trienio Mes</b>
A1	42,65
A2	34,77
B	30,52
C1	26,31
C2	17,90
E	13,47

Esta retribución se devengará desde el día 1º del mes siguiente a la fecha que cumpla el trienio correspondiente.

Se reconocerá como antigüedad el periodo desarrollado en este Ayuntamiento como contratado temporal, una vez se adquiera la plaza en propiedad.

Para el reconocimiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de, los servicios efectivos, indistintamente prestados en la Administración Pública.

### **Artículo 26. Pagas Extraordinarias.**

Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias, una en Junio y otra Diciembre, cuyas cuantías y conceptos será de una mensualidad del sueldo base y trienios. complemento de destino, y el 100% del complemento específico. Percibirán estas gratificaciones extraordinarias, prorrateándose su importe con relación al tiempo trabajado.

### **Artículo 27. Retribuciones Complementarias.**

#### **1. Complemento de destino.**

Es la retribución mensual que tiene asignado cada puesto de trabajo y que perciben los funcionarios, de conformidad con las cuantías aprobadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo para el año 2.011, las siguientes:

<b>Nivel</b>	<b>Mensual</b>
30	968,75
29	868,93
28	832,40
27	795,85
26	698,20
25	619,47

24	582,92
23	546,41
22	509,84
21	473,35
20	439,70
19	417,25
18	394,79
17	372,33
16	349,93
15	327,44
14	305,01

Durante la duración del vigente pacto, se procederá a la equiparación de todos los funcionarios de carrera, del grupo C 1 y A2, con respecto a su complemento de destino de tal manera. que el cuerpo de policía del Ayuntamiento de Pulpi, pasarán en el año 2011 al nivel 20, produciéndose la equiparación total con el resto de funcionarios del mismo grupo en 2013 su subida al nivel 22, respondiendo así al principio de igualdad dentro del mismo grupo de carrera at servicio de una misma administración. Igualmente se procederá con la jefatura del cuerpo de la policía local que pasará en el 2011 al nivel 24 equiparándose totalmente con el resto de funcionario de su mismo grupo, pasando en el año 2013 a nivel 26

## **2. Complemento específico**

El Complemento Especifico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

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

El establecimiento o modificación del complemento Específico exigirá con carácter previo, que la Corporación efectúe una valoración de los puestos atendiendo a las circunstancias expresadas. Efectuada la valoración, la corporación, al modificar o aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un Complemento Especifico señalando su cuantía. La valoración, así como la fijación de la cuantía del Complemento Especifico, deberá ser negociada por la Comisión Paritaria establecida en el Artículo 6°.

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 de puesto, no exigida en las convocatorias de ingreso, la especial



habilidad manual y las especiales esfuerzos y procesos mentales. No se tendrá en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño de puesto que se ocupa.

La dedicación y su aplicación, se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá

La jornada en régimen de dedicación, fijándose el valor de la hora de exceso sobre la jornada normal, como servicios extraordinarios.

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

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

La incompatibilidad se retribuirá la que tenga para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el sector público, el ejercicio, por si o mediante sustitución de actividades privadas incluida la de carácter profesional sean por cuenta propia por si o personas interpuestas, o bajo la dependencia o al servicio de entidades públicas o privadas.

La peligrosidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá aquellos puestos de trabajo de los que puedan derivarse probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

La penosidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá:

El esfuerzo requerido por el ocupante del puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto de trabajo.

El trabajo que haya de realizarse entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, en igual cuantía para todos los puestos de trabajo.

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 mes o el descanso semanal no sea fijo en los días.

### **Artículo 28.1. Servicios extraordinarios.**



Tiene la consideración de servicio extraordinario cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual. La Corporación propondrá las medidas óptimas para evitar su realización. En todo caso responderán siempre a necesidades en periodos punta de trabajo, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate y siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas: en la presentes normas reguladoras del personal. Las horas extraordinarias realizadas serán registradas día a día en ficha individual o sistema similar, visada por el responsable respectivo. Esta ficha estará a disposición del personal. Se pasará relación mensual de las horas extraordinarias realizadas a los, representantes de los trabajadores. Su cuantía vendrá determinada por el cociente que resulte de dividir el total de retribuciones brutas anuales asignadas al puesto de trabajo, entre el total de horas efectivamente trabajadas al año en jornada ordinaria, incrementadas en un 100 %, más un 50 % adicional cuando se trate de trabajo en jornada festiva o nocturna. y en la misma proporción cuando sean horas o fracción. Dichas compensaciones tendrán que realizarse a los cuatro meses siguientes, en su defecto deberán ser abonadas como servicios especiales en el quinto mes. La realización de horas extraordinarias requerirá la voluntariedad del trabajador. Igualmente, de existir convenio en este sentido, podrán ser compensadas con una disminución de jornada equivalente al valor de su retribución.

#### **Artículo 28.2. Guardias localizadas.**

Se entienden por guardias localizadas aquellas que consisten en atender cualquier urgencia que se produzca en relación a las funciones del puesto, que no hayan podido planificarse y sea urgente su realización.

La duración de las guardias localizadas será desde las 8 de la mañana de un lunes hasta las 8 de la mañana del lunes siguiente, descontando la jornada a turnos normal de trabajo.

El importe mensual de las guardias localizadas será de 160 €.

#### **Artículo 29. Indemnizaciones por razón de servicio.**

Los trabajadores afectados por el presente Acuerdo tendrán derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirse de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, esto es dietas y gastos de locomoción de conformidad con las condiciones señaladas por la normativa vigente.

Que serán:

1. Vehículo: 0.26€/km
2. Alojamiento y manutención (Se abonaran tras la justificación oportuna)



mediante factura oficial).

### **Artículo 30. Segunda actividad.**

El personal podrá pasar a realizar servicios sedentarios o secundarios en otras áreas del ayuntamiento cuando aleguen motivos de incapacidad física o psíquica, convenientemente acreditados. En cualquier caso, conservarán las retribuciones básicas y complementarias inherentes a su categoría profesional, además de los complementos correspondientes a los servicios que venían desarrollando. Igualmente, se tendrán en cuenta motivos de incapacidad física o psíquica para anticipar el pase a la segunda actividad.

El pase a la segunda actividad se tramitará previa solicitud de los interesados, a través de la Comisión Paritaria de Personal, podrá ser temporal o definitiva, comportando en este último caso la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo, conservando las mismas prestaciones anteriores del puesto original.

### **Artículo 31. Jubilación.**

1. La edad de jubilación del personal se producirá al cumplir 65 años de edad. En la liquidación la Corporación abonará una mensualidad completa de salario.

2. El personal podrá optar por jubilarse voluntariamente a los 64 años de edad en la fórmula y condiciones establecidas en el RO 1194/85, de 17 junio, de contratos de relevo y RO. 1991/84.

3. Los trabajadores y trabajadoras con 60 años, o más, de edad y, al menos, 15 de servicios, podrán solicitar voluntariamente con un año de antelación adelantar su fecha de jubilación y percibir un premio en metálico consistente en un porcentaje del costo total que habría de soportar el Ayuntamiento desde la edad de jubilación voluntaria hasta aquella en que se cumpliera la edad de jubilación forzosa, incrementado cada año con el porcentaje del IPC correspondiente, de convenio con la siguiente escala:

- 50% con una antelación de un año.
- 45% con una antelación de dos años.
- 40% con una antelación de tres años.
- 35% con una antelación de cuatro años.
- 30% con una antelación de cinco años.

4. El importe resultante del premio se dividirá proporcionalmente en tantas mensualidades como aquéllas que le resten al trabajador desde la fecha en que accede a la jubilación voluntaria hasta que cumpliera la edad de jubilación forzosa,





haciéndose efectivo en mensualidades consecutivas hasta el cumplimiento de dicha edad de jubilación forzosa. En caso de fallecimiento del trabajador, acaecido con anterioridad a fecha en que ha de cumplir la edad de jubilación forzosa, el importe restante del premio corresponderá a sus herederos, conforme a las normas que rigen la sucesión mortis causa. Se establece una ayuda de 1000 E cuando el trabajador se jubile por edad, que será percibida por el trabajador en una sola vez. Asimismo, se realizara un acto conmemorativo como reconocimiento a los servicios prestados en el que se hará entrega de una distinción.

5. La Corporación realizara fas previsiones de jubilación con un año de antelación informando de ello a los representantes de los trabajadores, con el objeto de planificar la cobertura de las futuras vacantes.

6. A partir del momento en que el trabajador cause baja por jubilación, y a petición del mismo, la Corporación le abonará, en concepto de anticipos reintegrables, mensualidades equivalentes a los haberes pasivos que tuviera reconocidos y ello hasta que comience a percibir su pensión, los trabajadores que cumplan o tengan cumplidos veinticinco años de servicio en el ayuntamiento serán premiados con 2000 € y 3000 a los 35 años de servicio.

### **Artículo 32. Fondo de acción social.**

La cuantía del mismo será el equivalente al 1 41% del capítulo 1 de los presupuestos de gastos, y para ello se elaborara el reglamento del fondo de Acción Social que se adjunta en el anexo 1.

La Junta Administradora del Fondo de Acción Social hará la reformulación de los criterios para conceder las ayudas del fondo de acción social.

### **Artículo 33. Plan de pensiones.**

Con la finalidad de establecer un plan colectivo de pensiones para el personal Funcionario, la Corporación, en un plazo no superior a tres meses desde la firma del presente Convenio, recabará los servicios especializados necesarios para la realización de un estudio actuarial sobre los costos y condiciones mas idóneos de aquél, en función de las características de la plantilla. Del resultado de estos estudios se dará cuenta a los representantes sindicales del personal.

El 50% será aportado por el trabajador y el 50% por la empresa. Dicho plan estará dividido por parámetros de edad:

Hasta 34 años: 30 €

Desde 35 a 44: 50 €



Desde 45 en adelante: 75 €

Dichos parámetros establecen siempre el máximo de la aportación pudiendo acogerse los trabajadores a parámetros de menor aportación.

#### **Artículo 34. Incapacidad Temporal licencia por enfermedad.**

En los supuestos en que un trabajador se encuentre en situación de baja laboral, cualquiera que sea su origen, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso el cien por cien de todas sus retribuciones y hasta su reincorporación al trabajo o la adquisición de In condición de pensionista.

#### **Artículo 35. Cobertura de riesgos.**

La Corporación vendrá obligada a concertar una póliza colectiva con entidad aseguradora dentro de los tres meses siguientes a la firma del presente Convenio, entregándose copia de la misma a cada trabajador/a. Dicha póliza garantizará la cobertura individual de los riesgos que a continuación se detallan: a) Por muerte derivada o no de accidente laboral:

A 1. Muerte en accidente laboral: 72000 €

A2 Muerte en accidente no laboral: 48000 €

A3. Muerte natural: 24000 €

#### **Artículo 36. Anticipos reintegrables.**

A petición de los empleados. la Corporación anticipará al personal fijo de plantilla sus retribuciones en una cuantía de hasta 1800 € sin justificar, o hasta 3000 € justificadas por motivos de especial necesidad, debiendo ser reintegradas dichas cantidades por el trabajador en 12 meses, a partir del mes siguiente a su concesión en el primer caso, y en 36 meses, en el segundo caso en cantidades mensuales iguales y sin intereses no gastos de ningún tipo.

Pudiéndose reducirse estos periodos a petición del trabajador, no pudiéndose solicitar un nuevo anticipo sin haber reintegrado totalmente el anterior.

#### **Artículo 37. Póliza de responsabilidad Civil.**

El Ayuntamiento realizara una póliza de responsabilidad civil para cubrir la responsabilidad de tos empleados del tomador en el desempeño de sus funciones y que tiene entre otras garantías las siguientes:

1. Responsabilidad civil general por siniestro: 300.000 €. Limitadas a 90.000 €, por víctima.



2. Responsabilidad civil Patronal por siniestro 300.000 € Sublímite máximo por víctima: 90.000 €.

### **Artículo 38. Ayuda por natalidad y Defunción.**

A partir de la entrada en vigor de las presentes normas reguladoras, la Corporación abonará una gratificación en concepto de ayuda por natalidad con un importe de 200€, a cada trabajador o trabajadora que acredite el nacimiento o adopción legal de un hijo o hija (por cada uno de los hijos que nazcan). En el supuesto que los padres trabajen en la Corporación sólo uno de ellos tendrá derecho a la gratificación.

La Corporación abonará, una ayuda de 1000 €, en caso de fallecimiento del trabajador (dinero que se abonará a sus herederos legales).

### **Artículo 39. Asistencia Jurídica.**

La Corporación garantizará la asistencia y defensa jurídica especializada a los empleados que la precisen por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio. Las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, serán sufragadas por el Ayuntamiento.

## **Capítulo V. Régimen disciplinario.**

### **Artículo 40. Régimen Disciplinario.**

En todo lo referente a régimen disciplinario se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 33/86, de 10 de enero.

Si se produjera la circunstancia de apertura de expediente disciplinario o de despido improcedente a algún trabajador dicho expediente lo instruirá el Ayuntamiento de Pulpi.

Siempre que se inicie la apertura de procedimiento sancionador se informará a la Comisión Paritaria.

## **Capítulo VI. Salud laboral.**

### **Artículo 41. Salud laboral y prevención de riesgos laborales.**

1. 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 preventivista.

Dichas acciones serán organizadas por el Ayuntamiento de Pulpi.



2 Durante la vigencia del presente Acuerdo, se confeccionara un Plan de Evacuación y Emergencias para cada centro de trabajo y un Plan de Prevención de Riesgos Laborales, cuya operatividad será comprobada periódicamente.

#### **Artículo 42. Comité de seguridad y salud y delegados de prevención.**

1. El comité de seguridad y Salud es el órgano paritario de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, compuesto por los delegados de prevención, de una parte, y por los técnicos designados por la corporación de otra.

Los delegados de prevención serán designados por los representantes del personal con arreglo a la escala que fija la ley. Dispondrán de 20 horas mensuales de crédito sindical.

2. El Comité de seguridad y salud, previo informe del servicio de Prevención, podrá proponer al Concejal Delegado de Personal que los funcionarios que, por su edad u otros motivos, tengan disminuida su capacidad para el desempeño de funciones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajos adecuados a sus condiciones físicas psíquicas, en la medida de lo posible, sin perjuicio de los derechos económicos que le correspondan.

#### **Artículo 43. Medicina laboral y seguridad.**

1. Se desarrollará una estrategia sanitaria para promover y proteger la salud comunitaria del personal basada en campañas salud y medicina preventiva laboral.

2. El Servicio de Prevención de este Ayuntamiento asesorará y realizará todas aquellas funciones preventivas laborales que establezca la legislación vigente, tendrá asignada la vigilancia de la salud y contará con la estructura y los medios propios adecuados.

3. Los reconocimientos periódicos serán obligatorios para aquellos trabajadores de los servicios municipales que, por su naturaleza lo precisen y, en todo caso, para verificar si la salud del funcionario puede entrañar peligro para él mismo o terceros.

4. Obligatorio una vez al año pasar una revisión médica.

Se procederá a elaborar, de forma progresiva, los protocolos de reconocimientos médicos.

#### **Artículo 44. Plan de drogodependencias y alcoholismo.**

La Comisión de Salud Laboral realizará un plan de prevención contra las





drogodependencias y el alcoholismo. Las acciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollará con la cooperación y participación de todas las partes implicadas: Corporación, representación sindical, trabajadores y organismos oficiales.

Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a reducir las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras, los objetivos básicos de este plan serán:

- Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol.
- Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo el colectivo trabajador, con la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el plan.
- Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los trabajadores y trabajadoras afectados, y a sus familiares, con la finalidad de que puedan reinsertarse en el medio sociolaboral.
- Prevenir y reducir la siniestralidad laboral.
- Mejorar la productividad y la calidad del trabajo.
- Reducir el absentismo.
- Armonizar las relaciones laborales.

#### **Artículo 45. Acoso Laboral en el trabajo.**

1.- El personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre estas la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

2.- Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

### **Capítulo VII. Derechos y garantías sindicales.**

#### **Artículo 46. Junta de personal.**

Junta de Personal es el órgano de representación colegiada del personal funcionario para la defensa de sus intereses laborales y profesionales.

1. Todos los miembros de la Junta de Personal podrán disponer de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación.





2. 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.

Con cargo a la reserva de 20 horas mensuales, los miembros de la Junta de Personal y los delegados sindicales, dispondrán de las facilidades necesarias para informar durante la jornada laboral, así como para ausentarse de sus puestos de trabajo por los motivos previstos en la normativa vigente, 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 Área de Personal.

3. 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 derechos sindicales.

#### **Artículo 47. Derechos sindicales.**

La Junta de Personal tendrá las siguientes competencias:

Recibir información previa sobre las siguientes cuestiones:

En todos los asuntos de personal de esta Corporación a través del orden del día de la Comisión Informativa de Personal y Régimen Interior, que se remitirá al Presidente de la Junta, así como del acta de la sesión anteriormente realizada, la Junta de Personal podrá expresar periódicamente su opinión sobre dichos asuntos verbalmente o, por escrito a través del Delegado de Personal y Régimen Interior: aquélla podrá convocar al Presidente de la Junta para que comparezca y aclare su contenido.

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

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

Emitir informe de los expedientes que se tramiten a través de la Comisión de Personal y Régimen Interior, quedando constancia en dicho expedientes del informe emitido por la Junta de Personal

#### **Otros derechos sindicales**

La corporación pondrá a disposición de la Junta de Personal de las Secciones Sindicales un local adecuado, en cada una de las dependencias con más de 250 empleados, que reúnan las condiciones dignas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales





representativas, deliberar entre si y comunicarse con sus representantes y representados. Igualmente se les facilitará el material necesario.

La Corporación facilitará el que todos los centros de trabajo cuenten con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación de la Junta de Personal y las Secciones Sindicales con sus representantes, de modo que aquel pueda utilizarlos para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral, y tendrá autorización para utilizar los medios de reproducción gráfica de la Corporación en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos y demás servicios municipales.

La utilización será libre para la Junta y las Secciones Sindicales. Las relaciones de la Junta de Personal con el Ayuntamiento se efectuarán a través del Delegado de Personal, en cuanto a las de la Corporación y con el jefe del servicio de Personal en cuanto al aspecto administrativo.

#### **Artículo 48. Garantías personales.**

1. Los miembros de la Junta de Personal tendrán las siguientes garantías:

Ser oído la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante los tres años inmediatamente posteriores, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

Expresar individual y colegiadamente con libertad sus opiniones, durante el periodo 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.

La Junta de Personal podrá ejercer las acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias.

Ningún delegado, miembro de la Junta de Personal, podrá ser trasladado a otro Servicio, o cambiado de puesto de trabajo durante el desarrollo de sus funciones como representante ni durante los tres años posteriores a su cese, salvo por voluntad propia.

Ningún miembro de la Junta de Personal, no los delegados 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 representantes de la Junta de Personal no podrán tener ventajas por su condición de representantes durante el periodo de su mandato y en el transcurso





del año siguiente a la terminación de su mandato sindical.

### **Artículo 49. 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.

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 50. Derecho de reunión.**

1. Están legitimados para convocar una reunión:

Las Organizaciones Sindicales.

La Junta de Personal.

El Comité de empresa.

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 quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deben 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 la prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren 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 51. Elecciones sindicales.**

La Corporación Municipal pondrá a disposición de las secciones sindicales, constituidas en la empresa, un Liberado Institucional, por cada 100 afiliados, con descuento de nómina, no acumulable a otros supuestos previstos legalmente.



## Artículo 52. Derecho de las secciones sindicales.

1. La Corporación aplicara taxativamente la Ley Orgánica de Libertad Sindical en cuanto a los sindicatos y secciones sindicales legalmente representadas.
2. La Corporación proporcionará a estos sindicatos toda la información de especial relieve sindical, laboral o profesional.

### Anexo 1. Reglamento interno de la policía local

Dentro de los tres meses siguientes de la publicación de este Pacto en el Boletín Oficial de la Provincia se elaborará y aprobará el Reglamento Interno de la Policía Local de Pulpi.

#### Disposiciones finales.

**Primera.** La Corporación o sus trabajadores dará conocimiento a la Comisión de seguimiento del Pacto de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del Pacto, para que ermita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

**Segunda.** Se equiparan las condiciones sociales y de trabajo así como las retribuciones íntegras de todos los empleados del mismo nivel y/o categoría y antigüedad incluidos en el ámbito de aplicación del presente Pacto.

**Tercera.** Con carácter general se entenderá por consolidado el grado correspondiente a los niveles de complemento de destino que, para cada puesto de trabajo se fijan en la tabla anexa, salvo que con anterioridad algún trabajador tuviera, legalmente, reconocido un grado superior.

**Cuarta.** Como adecuación a la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el personal de la Policía Local quedará reclasificado en los grupos retributivos que contemplan en la normativa legal correspondiente en los términos que en la misma se recojan. Dicha reclasificación se tramitará por el órgano competente de la Corporación.

**Quinta.** A los solos efectos de deducciones por permisos sin sueldo, sanciones o descuentos por huelga, el cálculo se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios referidos a un día: Retribuciones básicas y complementarias, referidas a un mes, dividido entre 30 días.

**Sexta.** Todos y cada uno de los conceptos económicos regulados en el presente Convenio, anualmente, tendrán, al menos, el mismo incremento que con carácter general se acuerde para las retribuciones.

**Séptima.** Todos los derechos y beneficios regulados en el presente Convenio



podrán ser solicitados por el trabajador mediante petición escrita. La no contestación expresa en un periodo no superior a 15 días hábiles, supondrá automáticamente el reconocimiento de la solicitud.

## **Anexo 1**

### **Reglamento del fondo de acción social del Ayuntamiento de Pulpi.**

#### **Artículo 1. Objeto.**

Los representantes del Ilmo Ayuntamiento de Pulpi acuerdan reglamentar el Fondo de Acción Social (F.A.S.) para su aplicación a partir de la entrada en vigor del Pacto de Funcionarios / Convenio Colectivo del Personal Laboral, con objeto de regular la dotación del Fondo, que anualmente se nutre de la cantidad consignada en el presupuesto ordinario de Gastos del Ilmo. Ayuntamiento de Pulpi, obligado a realizar en cumplimiento del Art. 33 del Acuerdo / Convenio referente: al F .A.S.

#### **Artículo 2. Junta Administradora.**

##### **a) Composición.**

Se establece una Junta Administradora del Fondo de Acción Social paritariamente compuesta por los miembros que determine la Corporación Municipal, en representación de todos los grupos políticos y de los trabajadores y, en su caso, aquellos empleados municipales designados por éstos, previa comunicación verbal al efecto.

##### **b) Funciones y competencias.**

- Distribuir el presupuesto anual de gastos del Fondo de Acción Social.
- Elaborar un fichero de registro para informatización, seguimiento y control de gastos por beneficiado.
- Elevar las propuestas de gastos a la corporación municipal, el control de gasto y la disposición del montante anual a través del seguimiento de informes emitidos por la Intervención Municipal.

##### **c) Régimen de sesiones.**

La Junta Administradora se reunirá, con carácter ordinario, cuando sea necesario a instancias de cualquier miembro y, como mínimo, una vez al año, para estudiar, valorar y proponer, entre las solicitudes presentadas, aquellas susceptibles de aprobación. En caso de que la fecha prevista para la sesión ordinaria coincida con día inhábil o no laborable, se trasladará la convocatoria al día siguiente laborable.

#### **Artículo 3. Ámbito de aplicación.**





Al personal al servicio activo funcionario de carrera, laboral fijo, contratado temporal con fondos municipales y funcionario interino, en estos dos últimos casos con una antigüedad de más de seis meses de forma continuada. cónyuge e hijos a su cargo.

Las solicitudes se formularán en modelo oficial, acompañando la documentación exigida en cada convocatoria.

#### **Artículo 4. Ayudas por estudios a trabajadores.**

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

##### **a) Los importes de las ayudas serán los siguientes.**

- En Reducción primaria, E.S.O., bachillerato, Escuela Oficial de Idiomas y F .P. para gastos de matrícula y material la cuantía será de 200,00 euros.
- Para acceso a la universidad y estudios universitarios la cuantía a percibir será de 200.00 euros.

##### **b) La documentación que se deberá aportar, junto con la solicitud, será la siguiente.**

- Resguardo y coste de la matrícula.
- Declaración responsable del funcionario o trabajador sobre la titulación académica que posee.

##### **c) El plazo de presentación de solicitudes será del 15 de octubre al 15 de noviembre.**

##### **d) No podrán solicitar estas ayudas.**

- Quienes ya tengan la titulación del mismo nivel al que ahora pretenden acceder.
- Los solicitantes que percibieron ayudas en el curso anterior y no acrediten haber superado el curso en el que estuvieron matriculados. En caso de cursos que se superen globalmente se podrá solicitar hasta en tres ocasiones.
- Cuando se pretendan realizar doctorados, máster o cualquier tipo de estudios de postgrado o preparar pruebas selectivas correspondientes a ofertas de empleo público únicamente se concederá una ayuda por solicitante.

#### **Artículo 5. Ayuda por estudios y guarderías para hijos.**





Estas ayudas se establecen para hijos de empleados municipales en activo incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 3.

Las modalidades de estas ayudas serán las siguientes.

- Guarderías: Para cada hijo hasta 3 años de edad, con un límite de once meses, será de 15 €, como máximo por mes
- Educación infantil y primaria: 150 €, sin beca.
- E.S.O., Bachillerato, F.P. y enseñanzas de régimen especial 180 €, sin beca.
- Enseñanza universitaria: Ayuda básica de 300 €, para matrícula.

La documentación a entregar será la siguiente:

- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado de matrícula, con expresión de su coste en el apto D.
- Certificado acreditativo de no haber percibido por parte del MEC o de la Junta de Andalucía subvención o ayuda económica alguna por el mismo concepto.

#### **Artículo 6. Ayudas por ortopedia, audífonos y aparatos de fonación.**

Se concederá el 30 % del coste de la factura, (teniendo en cuenta que el límite de la misma no superará los 500 €) aportándose la siguiente documentación:

- Informe o receta médica en el que se prescriba su uso.
- Certificado de denegación de asistencia expedido por el Servicio Andaluz de Salud.
- Factura original.
- Fotocopia del libro de familia.

#### **Artículo 7. Ayudas por ortodoncia, endodoncia, prótesis, limpiezas bucales, empastes, implantes y radiografías.**

Con estas ayudas se pretende paliar, para los empleados del Ayuntamiento de Pulpi, la falta de cobertura por parte de otros sistemas de protección social pública, de la materia objeto del encabezamiento. Se abonará el 50 % del importe total, siempre que no lo cubra la Seguridad Social, y siempre que éste no supere la cantidad de 300,00 euros por año y unidad familiar. Se deberá acompañar a la solicitud factura original y, en su caso, fotocopia del libro de familia.



## **Artículo 8. Ayudas por óptica.**

Con estas ayudas se pretenden cubrir gastos que no contemplen otros sistemas de protección pública para los empleados municipales. Con carácter general esta ayuda se concede para atender dos tipos de necesidades.

- Pura adquisición de gafas, el 50% del coste de los cristales y el 30% del coste de la montura, no pudiendo ser este último superior a 60.00 euros.
- Para adquirir lentes de contacto se abonará el 80 % del coste sin que en ningún caso el importe de la ayuda sea superior a 100,00 euros.

La documentación a aportar será la siguiente.

- Fotocopia del libro de familia si la asistencia se efectuó al cónyuge o a los hijos.
- Factura original en la que aparezcan desglosados los gastos por montura y por cristales.
- Receta óptica, debiendo figurar en ella el número de colegiado y su firma.

Estas ayudas se consideran cada dos años, salvo variación de graduación, previa receta médica u óptica.

## **Artículo 9. Ayudas por discapacidades.**

Estas ayudas van destinadas a sufragar los gastos que originen la atención y cuidado de los discapacitados, tanto si lo son físicas, psíquica o sensorialmente.

Se establece para esta ayuda una cuantía de 60.00 euros mensuales. Se deberá acreditar, para ello, una minusvalía igual o superior al 75 % mediante certificación anual del centro base de minusválidos del IASS. Estas ayudas no serán percibidas en caso de ser beneficiarios de otra ayuda por parte de cualquier Administración Pública de carácter similar.

## **Artículo 10. Ayudas de carácter excepcional.**

Esta modalidad consiste en una ayuda económica de pago único, de carácter excepcional, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad padecidas por los empleados municipales incluidos en el ámbito de aplicación o artículo 3.

Para poder optar a esta ayuda será requisito indispensable que la misma no sea objeto de cobertura por alguna de las contenidas en este reglamento, por otras administraciones públicas o por cualquier sistema habitual de previsión de riesgos. La junta administradora del fondo valorará, a la vista de la documentación aportada, la necesidad de la ayuda y determinará su cuantía, que nunca



superará los 1.200.00 euros.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que por los interesados se considere oportuna para un más completo conocimiento de los casos, así como de los documentos que la junta administradora estime oportunos.

#### **Artículo 11. Incompatibilidades.**

Las modalidades de ayuda objeto de este reglamento son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad pública o privada, salvo que aquella fuera de cuantía inferior, en cuyo caso si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía podrá solicitarse lo diferencia, resolviendo la junta administradora del fondo.

#### **Artículo 12. Falsedad documental.**

La ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o la pérdida, con la devolución en este último caso de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar. En cualquier momento, la junta administradora del fondo podrá requerir cualquier documentación complementaria para el estudio, pudiendo ser sancionado con la pérdida de 2 años de las Ayudas del FAS. Si incurre en alguno de los supuestos anteriormente mencionados.

#### **Artículo 13. Redistribución de cuantías.**

Las cuantías contempladas en este reglamento para cada modalidad de ayuda se someterán a estudio por la Junta Administradora, de modo que la cuantía anual no supere 600 € por unidad familiar.

#### **Artículo 14. Prórroga Autónoma.**

Este Reglamento, si no es denunciado por ninguna de las partes ante la Junta Administradora del F.A.S. mediante solicitud en el registro del Ayuntamiento, antes del 15 de diciembre del año en curso, queda prorrogado un año más.

