

JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE EMPLEO****Delegación Provincial de Huelva****CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DEL CERRO DE ANDÉVALO 2010/2011**

Expediente: 21/01/0001/2011

Fecha- 30/03/2011

Asunto- RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario- JOSÉ MANUEL GARCÍA CASADO

Código de Convenio número 21100050012011

RESOLUCIÓN de 29 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DEL CERRO DEL ANDÉVALO.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DEL CERRO DEL ANDÉVALO, que fue suscrito con fecha 30 de noviembre de 2010 entre las representaciones legales de la empresa y los trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3, del texto refundido, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo; en el Real Decreto 713/2010, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de convenios Colectivos de Trabajo; en el Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía, y en el Decreto 14/2010, de 22 de Marzo, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 136/2010, de 13 de Abril, de estructura orgánica de la Consejería de Empleo, respectivamente, esta Delegación Provincial, en uso de sus atribuciones, acuerda:

Primero: Ordenar la inscripción del referido convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Delegación Provincial de Empleo de Huelva, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su depósito.

Tercero: Solicitar la publicación del texto del convenio colectivo mencionado en



el Boletín oficial de la Provincia de Huelva, para conocimiento y cumplimiento por las partes afectadas.

DELEGADO PROVINCIAL, FDO.: EDUARDO MANUEL MUÑOZ GARCÍA

CONVENIO COLECTIVO 2010/2011

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y norma supletoria.

El presente Convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, artículos 32, 35 y s.s. de la Ley 9/87, de 12 de mayo de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de Las Administraciones Públicas (con las modificaciones introducidas por la Ley 7/90 de 19 de julio) y artículos 82, 83 y concordantes del R.D. Legislativo 1/1995, de 4 de Marzo, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, regula las condiciones de trabajo y las Ayudas Sociales del personal que bajo relación jurídico laboral presta sus servicios en El Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo y establece sus propios sistemas de aplicación.

En todo aquello que no esté recogido en el presente Convenio se aplicará las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los convenios de funcionamiento de los diferentes colectivos cuando hayan sido válidamente elaborados entre la Corporación y la representación sindical de los trabajadores. En lo sucesivo, siempre que se haga referencia a la Representación Sindical de los trabajadores/as se entenderá al Delegado de Personal y al Delegado de la Organización Sindical firmante del presente Convenio Colectivo.

Se consideran incorporados a las presentes Normas Reguladoras los convenios suscritos o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o la FAMP (Federación Andaluza de Municipios y Provincias), en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

Artículo 2. Ámbito funcional, personal y territorial.

El presente Convenio se extiende en todo el ámbito de la actividad que el Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo, realiza en todos sus centros y dependencias actuales, así como en los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estuvieran ubicados en el término municipal de El Cerro, y serán de aplicación a todos los trabajadores de la Corporación con régimen

jurídico de derecho laboral, bajo cualquiera de las modalidades contractuales previstas en cada momento por la Legislación vigente.

Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente convenio serán de aplicación a los trabajadores municipales, en lo que sea más favorable.

Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio los trabajadores que se contraten en proyectos financiados por el acuerdo INEM-CORPORACIONES LOCALES (así como cualquier otro que no figure en la plantilla del Ayuntamiento), salvo los alumnos de los talleres de empleo a quienes exclusivamente será de aplicación el presente convenio.

A los trabajadores temporales dependientes de programas subvencionados por otras Administraciones Públicas no será de aplicación el presente convenio, salvo a los trabajadores de GUARDERÍA MUNICIPAL, GUADALINFO, BIBLIOTECA MUNICIPAL, MONITORES DEPORTIVOS Y TÉCNICO DE CULTURA con una antigüedad mayor a un año continuado o dos años discontinuo, a los que les será de aplicación este convenio, con excepción de sus retribuciones, que vendrán fijadas en atención al importe de la subvención que se perciba por el Ayuntamiento sin perjuicio de que pueda aprobarse con el presupuesto una cofinanciación a este efecto con el referido programa.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma por ambas partes (Excmo. Ayuntamiento y representante de los trabajadores), si bien sus efectos económicos serán con carácter retroactivo a 1 de enero de 2010 y su vigencia será hasta el 31 de diciembre 2011.

Este convenio 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 su vencimiento.

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

Artículo 4. Indivisibilidad del convenio.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio son mínimas y constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán considerados global y conjuntamente, por lo que la Corporación establecerá cuantas mejoras se estipulan para que sus empleados y empleadas obtenga un mayor rendimiento y sienta una mayor vinculación con la misma.

No obstante, en el supuesto de que la Jurisdicción competente, en el ejercicio de

sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente Convenio, tan sólo quedará sin eficacia práctica el o los artículos sobre los que se hayan producido la resolución judicial firme correspondiente, manteniéndose vigente la eficacia del resto del contenido normativo del Convenio, procediéndose a la renegociación por las partes del contenido que la jurisdicción competente hubiere, en su caso, considerado no ajustado a derecho, facultándose para ello a la Comisión Paritaria.

Capítulo II. Organización del trabajo.

Artículo 5. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Corporación, estableciendo los sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de los servicios y su aplicación corresponde a los titulares de las Jefaturas de las distintas Unidades Orgánicas, de cada uno de los ámbitos administrativos afectados por el presente Convenio, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, información y petición reconocidos a los trabajadores y trabajadoras en el artículo 40, 41 y 64.1 del R.D. 1/1.995 de 4 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los cambios organizativos, individuales o colectivos, que afecten a los empleados y empleadas en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio, se someterán al dictamen previo de la Comisión Paritaria, regulada en este Capítulo, así como cualquier norma que haya de ser adoptada. En caso de no existir acuerdo, deberá ser aprobada por la autoridad laboral competente.

Igualmente se someterá a informe de esta Comisión, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de las prestaciones de servicios cuando afecten a empleados y empleadas incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio. Este informe no será necesario cuando las modificaciones vengan impuestas por la normativa legal o reglamentaria de aplicación al caso.

No obstante, las partes reconocen la necesidad de consenso de las partes firmantes del Convenio, tanto gestores públicos como representantes sindicales, para conseguir la plena eficacia de las medidas que se adopten, para ello, se establecerán cauces de participación adecuados en esta materia.

Artículo 6. Clasificación profesional.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de las diferentes escalas, grupos y empleos en que pueden ser agrupados los trabajadores y trabajadoras de acuerdo con la titulación o formación exigida, el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen, mediante la

equiparación profesional con el personal funcionario de igual o similar categoría del Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo.

La escala, grupo y empleo define la prestación de servicios, las funciones a desempeñar y determina la carrera y promoción profesional.

El personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento se clasifica en razón de su situación contractual en:

Personal Laboral Fijo.

Personal Laboral Fijo a Tiempo Parcial.

Personal Laboral Temporal.

Personal Laboral Temporal a Tiempo Parcial.

A los efectos de retribuciones se establecen cinco niveles salariales cada uno de ellos compuestos por los siguientes Grupos de Categorías Profesionales:

Grupo A I: Título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Grupo A II: Título de ingeniero técnico, diplomado universitario, arquitecto técnico, F.P. de 3er. grado o equivalentes.

Grupo C I: Título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo C II: Título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

Grupo AP: (Agrupación profesional) Certificado de escolaridad.

- Las plantillas deberán comprender todas las plazas, y se aprobarán anualmente junto con el Presupuesto.
- La plantilla deberá responder a los principios de racionalidad, económica y eficacia.
- A cada categoría está asignado un grupo, en función de la titulación requerida para su ingreso y del que dependen las retribuciones básicas y complementos de destino.

Artículo 7. Relación de puestos de trabajo.

7.1. Es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los



servicios, y en el que se precisan sus características esenciales.

7.2. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, ordenados por centro gestor, con expresión de:

a)- Denominación y características esenciales (actividad profesional, funciones, etc.).

b)- Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.

c)- Naturaleza (temporal, fijo, etc.)

d)- Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.

e)- Código numérico de identificación.

f)- Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional, o con reserva) y nombre de la persona que lo ocupa.

7.3. La elaboración y modificaciones de la RPT serán objeto de negociación previa con la representación sindical del personal.

7.4. Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Comisión Paritaria.

7.5. La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las R.P.T.

7.6. Anualmente la Corporación procederá a actualizar la plantilla orgánica y la RPT, en el marco de la Comisión Paritaria, y ello con carácter previo a la aprobación de sus Presupuestos.

7.7. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es pública.

Artículo 8. Comisión paritaria y de negociación.

8.1. Los firmantes del presente Convenio constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento. La misma estará compuesta en representación de los trabajadores por el Delegado de Personal y el Delegado de la Sección Sindical con representación en el personal laboral, y dos miembros en representación de la Corporación Municipal, ambas partes podrán estar asistidas por sus respectivos asesores.

8.2. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en



el presente Convenio Colectivo, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo.

8.3. Esta Comisión podrá ser convocada por cualquiera de las partes con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento. Se convocará de forma ordinaria con 3 días hábiles de antelación y de forma extraordinaria con la antelación suficiente, en ambos casos por escrito, con identificación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios. Las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes. Las actas serán públicas. Y los acuerdos adoptados en el seno de esta Comisión serán vinculantes para ambas partes.

8.4. En especial, la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier recurso derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en este Convenio, y se constituirá formalmente a los 15 días de la entrada en vigor del mismo.

8.5. La negociación colectiva se seguirá, asimismo, a través de esta Comisión, siendo los acuerdos que se alcancen de plena aplicación a todo el personal en régimen laboral, tras su aprobación por el Pleno de la Corporación.

8.6. Serán objeto de negociación en el seno de La Comisión Paritaria:

a) Los criterios generales de distribución del complemento de productividad y su asignación individualizada, así como el Complemento Específico a aplicar a cada puesto de trabajo.

b) El establecimiento de la jornada laboral, en función del calendario laboral aprobado anualmente, horario de trabajo, régimen del disfrute de permisos, vacaciones y licencias.

c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.

d) La clasificación de los puestos de trabajos.

e) La determinación de los programas para la promoción interna, formación y perfeccionamiento.

f) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los trabajadores.

g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

h) Medidas sobre salud laboral.

i) Las materias de índoles económicas, de prestación de servicios, sindical, asistencial, y en general a cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los trabajadores y sus Organizaciones Sindicales con esta



Administración.

8.7. Las reuniones tendrán lugar mediante convocatorias de la Corporación por acuerdo con los representantes de los trabajadores o ante petición expresa de cualquiera de las partes. En estos casos los representantes sindicales que asistan a las mismas dispondrán de permisos considerados como jornada efectiva de trabajo.

8.8. Para entender de asuntos especializados esta Comisión podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Los acuerdos adoptados en el seno de esta Comisión serán vinculantes para ambas partes.

Artículo 9. Registros administrativos del personal.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Capítulo III. Régimen de retribuciones

Artículo 10. Retribuciones económicas

Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la Función Pública.

La ordenación del pago de 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 las resoluciones oportunas, el procedimiento para el percibo por los interesados de las cantidades que haya dejado de satisfacer.

El personal será retribuido, al menos, por los siguientes conceptos:

a)- El Sueldo y Trienios que correspondan al grupo de titulación al que pertenezca. Sus cuantías serán las que cada año vengán reflejadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Los efectos económicos de los trienios se producirán desde el día primero del mes en el que se cumplan los mismos y serán reconocidos de oficio por la cuantía del grupo en el que se haya perfeccionado dicho trienio.

Los derechos económicos contemplados en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como personal funcionario o laboral, serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicios en El Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo y este vinculado al presente Convenio, incluyendo a trabajadores de GUARDERÍA MUNICIPAL, GUADALINFO, BIBLIOTECA MUNICIPAL, MONITORES



DEPORTIVOS Y TECNICO DE CULTURA con antigüedad mayor a un año continuado o dos años discontinuo.

El equipo de Gobierno de la Corporación defenderá, en sus presupuestos anuales, la necesidad irrenunciable de configurar sus créditos de personal con el carácter de vinculantes ampliables, no pudiéndose verificar redistribución, transferencias ni modificación presupuestaria alguna que le afecte negativamente.

Cuando un trabajador/@ cambie de empleo, a otro de mayor rango, percibirá la antigüedad en la cuantía asignada al nuevo puesto ocupado, salvo en el caso de que una ley de mayor rango lo modifique.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que tengan en la actualidad los trabajadores/as, por aplicación individualizada de su antigüedad en este Ayuntamiento.

Retribuciones Básicas:

- Sueldo, Trienios y Pagas Extraordinarias.

Retribuciones Complementarias:

- Complemento de Destino, Complemento Específico, Complemento de Productividad y Gratificaciones.

b)- El Complemento de Destino que corresponda al nivel del puesto que se desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

No obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado, por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior.

El trabajador/a con menos de dos años de experiencia en los diferentes niveles establecidos en este Convenio, tendrá un complemento de dos puntos menos hasta que demuestre su plena incorporación a su nuevo puesto de trabajo.

Será la Comisión Paritaria la encargada de valorar cualquier modificación en relación con dicho Complemento.

La tabla de aplicación para el Complemento de Destino de los diferentes grupos queda de la siguiente manera:

Grupo	Aplicación de niveles			
	Mínimo	Año 2010	Año 2011	Máximo
AI	22	22	23	30



All	18	19	20	26
CI	14	18	19	22
CII	12	13	14	18
AP	10	11	12	14

c)- El Complemento Específico es el instrumento legalmente establecido para retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, disponibilidad, responsabilidad, penosidad, peligrosidad, de acuerdo con la normativa vigente. El Complemento Específico se regulará o modificará a través de una Valoración de Puestos de Trabajo (V.P.T), o cualquier modificación que pudiera realizarse será a través de éstos o negociación de complementos específicos individuales o colectivos a través de la Comisión Paritaria.

c1- Los trabajadores que presten sus servicios de lunes a domingos (incluyendo festivos). Disfrutarán durante la semana siguiente de un descanso de 48 horas. Por tales servicios se establecerá un plus de disponibilidad de 120 € por cada fin de semana de guardia, exceptuando los festivos que será de 80 €. Estos servicios van directamente relacionados con personal que realiza el servicio de RENFE (siete días) y limpiadora de Dependencias Municipales (seis días).

c2- Los trabajos de supervisión y mantenimiento de configuración y software instalados en los equipos informáticos y red local de las Oficinas Municipales y Centro de Formación, se retribuirán con 250 € mensuales en el Complemento Específico. Las incidencias que conlleven reparación y/o sustitución de todos o parte de sus componentes electrónicos no están incluidas en estos trabajos.

d)- Las Pagas Extraordinarias tendrán la cuantía legalmente establecidas por el Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo, siendo su importe igual al total de las retribuciones básicas y complementarias. Se abonarán en las nóminas de Junio y Diciembre.

Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que al tiempo efectivamente trabajado.

Los trabajadores en servicio activo con permiso sin derecho a retribución, devengarán la correspondiente reducción proporcional.

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

Los siguientes conceptos serán retribuidos cuando concurren las circunstancias objetivas que den derecho a ellos:



e)- El Complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, el interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo. La aplicación individualizada de retribuciones por este concepto, así como su distribución por áreas o programas, dentro de la correspondiente dotación presupuestaria, se realizará mediante la planificación de objetivos y de común acuerdo con los representantes de los trabajadores.

f)- Los empleados que realicen Trabajos de Superior Categoría percibirán desde el primer día y durante la prestación de tales servicios, la diferencia salarial existentes entre las del puesto de trabajo al que pertenece y las del puesto que está realizando, siempre que no venga percibiendo en su complemento específico cantidades en concepto de sustitución del inmediato superior y cuando realice las mismas funciones de la persona a la que sustituya.

En ningún caso se podrá cubrir puestos de trabajos por empleados de un grupo distinto a los que el catalogo prevea para el citado puesto. En caso de necesidad inaplazable y previo dictamen de la Comisión Paritaria, podrá adscribirse un trabajador a un puesto distinto que no prevea su cobertura por trabajador de un grupo distinto, por el tiempo indispensable para cubrir el citado puesto por los procedimientos previstos en la normativa vigente.

f1)- Si el periodo de tiempo de la mencionada sustitución es superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, el trabajador tendrá derecho a que la Corporación lo ratifique en la nueva Categoría Profesional que desempeñe, aunque no disponga de la titulación correspondiente.

f2)- Si durante el tiempo en el que el empleado municipal estuviese realizando este tipo de trabajos, sufriese algún accidente laboral, durante el periodo de baja percibirá las retribuciones que viniera percibiendo en el momento de sufrir dicho accidente

Artículo 11. Incremento de retribuciones para 2010/11.

El incremento de retribuciones para los años 2010 al 2011 será el contemplado en la tabla salarial anexa.

Artículo 12. Programa de aumento de productividad.

1. A fin de determinar el incremento anual de retribuciones para 2010/2011, y su diferente aplicación, se estará a lo dispuesto por La Ley de Presupuestos correspondientes y se tendrán en cuenta los proyectos o programas que se elaboren en La Corporación para aumentar la calidad de los servicios públicos que presten o las iniciativas que desarrollen para aumentar la eficiencia y, especialmente, para lograr una mejor utilización y calificación de los recursos humanos a través de Planes de Empleo.





2. Los proyectos y programas a que se refiere el apartado anterior concretarán los objetivos que persigan y establecerán parámetros o índices que permitan evaluar su grado de cumplimiento.

Artículo 13. Indemnizaciones y suplidos.

El trabajador/a tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por la Corporación, de conformidad con los conceptos siguientes:

1. Dietas: Cantidad diaria para compensar los gastos originados por la estancia y manutención fuera de la residencia habitual, comprenderá una dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual, incluyendo el día de salida y el de regreso y dieta reducida si se pernocta en el domicilio habitual.

Se establecerán en función de las siguientes cuantías para todas las categorías:

Dieta de manutención	Dieta de alojamiento	Dieta completa
35 €	40 €	75 €

El Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al trabajador que tuviera que desplazarse, el total del valor de las dietas que le correspondan. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como máximas, estando el trabajador obligado a presentar los justificantes de dichos gastos.

2. Gastos de desplazamiento: Cantidad destinada a compensar los gastos ocasionados por la utilización de cualquier medio de transporte. Se establece la cantidad de 0.20 €/km. si se utiliza vehículo propio, o el importe justificado del gasto en caso de utilizar cualquier medio de transporte público.

3. Las indemnizaciones se abonarán en el momento de producirse el gasto. En aquellos supuestos en que el trabajador/a sea designado por la Corporación para ostentar la representación de ésta en cualesquiera actos a celebrar, se le abonarán todos los gastos que esta participación ocasione.

Dichas cantidades podrán ser anticipadas en su totalidad, como pago a justificar posteriormente, con certificado o documento acreditativo de la asistencia al curso o evento que motivó la indemnización.

En el supuesto de accidente de automóvil, en la realización de los servicios descritos, los gastos de reparación e indemnizaciones, en su caso, que no estén cubiertas por el seguro obligatorio del vehículo, serán abonados por la Corporación.

El Excmo. Ayuntamiento se compromete a la contratación de una póliza de



seguros, para todos los trabajadores, que les cubra todos los gastos que ocasionen las posibles incidencias y accidentes en todos los desplazamientos que se ocasionen con cualquiera de los apartados anteriores.

Artículo 14. Servicios extraordinarios.

1. 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.

2. En todo caso, dichos servicios tendrán carácter excepcional y responderán siempre a necesidades no previsibles ni programables, 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 las presentes normas reguladoras.

3. La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del trabajador.

4. Tendrán preferencia para la realización de servicios extraordinarios el personal que venga realizando las funciones que demande la realización de dichas horas.

5. Los servicios extraordinarios se realizarán aplicándose sistemas rotativos entre el personal que desea realizarlo, y el cómputo de horas será anual, teniendo preferencia el personal que menos horas tenga realizadas y a su vez no se encuentre de permiso.

6. La compensación en descansos se realizará a razón de dos horas de descanso por cada hora de servicios extraordinarios. Y en festivos y nocturnos, a razón de tres horas de descanso por cada hora de servicios extraordinarios.

7. La Corporación Municipal, junto con la representación sindical de los trabajadores, buscarán fórmulas para reducir al máximo y suprimir este tipo de servicios, al objeto de incrementar las oportunidades de empleo de los trabajadores en paro forzoso. Con este objetivo la Corporación Municipal evaluará, junto con la representación sindical, la posibilidad de creación de empleo estable por cada 600 horas de servicios extraordinarios, computadas por departamentos o servicios de su correspondiente estructura organizativa, comprometiéndose a la creación de un nuevo puesto de trabajo en los casos en que así se acuerde por ambas partes.

8. La representación sindical tendrá información por escrito del personal que solicita el servicio extraordinario y el personal que es elegido para el mismo, y horas realizadas. La Corporación facilitará a la representación sindical, de forma trimestral, memoria explicativa sobre la realización de servicios extraordinarios, en la que detallará en qué puestos y en qué servicios se han realizado, cuándo,



qué cantidad y por qué causas.

9. Dichos servicios se abonarán, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Grupo	Hora extra Normal	Hora extra festiva/ Nocturna
AI	21 €	Más 2 € /2 €
AII	19 €	“
CI	17 €	“
CII	15 €	“
AP	12 €	“

Artículo 15. El recibo del salario o nómina.

La liquidación o pago del salario se efectuará puntual y documentalmente antes de la finalización del mes. El trabajador/a y, con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, de hasta el 80% de la liquidez de su nómina mensual.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago del mismo. El recibo de salarios deberá reflejar claramente:

- Nombre, DNI, Cuerpo y Empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la S.S., grupo de cotización y número de registro.
- Nombre de la Corporación, nombre del centro de trabajo y domicilio, número de la S.S. de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.
- Fecha, período de abono y total de días retribuidos.
- Todos y cada uno de los conceptos por los que se percibe la retribución y cuantía.
- Todos y cada uno de los conceptos por los que (y sobre los que) se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía.
- Total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.
- Lugar de pago o, en su caso, datos de la domiciliación bancaria.
- El modelo de recibo y sus posibles modificaciones deberá ser considerado en la Comisión Paritaria.



Capítulo IV. Empleo y promoción profesional.

Artículo 16. Planes y ofertas de empleo.

1. La planificación integral de los recursos humanos y del empleo del Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo se desarrollará, en su caso, a través de Planes de Empleo. La planificación de recursos humanos y del empleo estará vinculada a la planificación de tareas y actividades del ámbito a que se refieran.

2. Los Planes de empleo, como instrumentos de planificación integral, contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

- Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
- Medidas de carácter cuantitativo y, especialmente, cualitativo que se precisen para adaptar y ajustar la plantilla inicial a la prevista en el Plan.
- Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.
- Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad y modificación o distribución de puestos de trabajo.
- Incluirán las previsiones y medidas necesarias para transformar el empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que, durante la vigencia de este Convenio, el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.
- Se coordinará la política de empleo con la Formación y la Promoción Profesional.
- Deberán incluir, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que procedan, de acuerdo con las propuestas realizadas tanto por la Corporación como por el representante de los trabajadores.
- Tratarán las medidas de movilidad que se precisen, desde una perspectiva positiva como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado. Primarán e incentivarán la movilidad voluntaria y promoverán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.
- Los Planes de Empleo deberán contemplar de forma conjunta las actuaciones a desarrollar tanto del personal funcionario como laboral del Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo.
- Deberán argumentarse suficientemente los motivos de eventuales supresiones





de puestos de trabajo, que no podrán darse como consecuencia de contratación del Servicio correspondiente, salvo en los casos en que exista acuerdo entre la Corporación y los Sindicatos firmantes del presente Convenio.

- La Corporación deberá entregar los mencionados Planes de Empleo a la representación sindical con una antelación de, al menos, 30 días a su puesta en marcha.
- No se podrán convocar Ofertas Públicas de Empleo sin que previamente se hayan intentado cubrir las vacantes con el personal que se encuentre en expectativa de destino o excedencia forzosa.
- Con carácter anual se convocarán concursos de traslados, de forma previa a la aprobación de la Oferta Pública de Empleo correspondiente.
- La contratación temporal obedecerá a trabajos específicos, estacionales o temporales. Una vez superados los seis meses de vigencia, se evaluará la estabilidad del puesto, teniendo en cuenta la normativa básica Estatal.
- La Corporación Municipal informará a los Sindicatos firmantes del presente Convenio, mediante petición de éstos, de los servicios realizados en o para el Excmo. Ayuntamiento por personas físicas y/o jurídicas, que supongan la realización de actividades que pudieran ser desempeñadas por el personal laboral del propio Excmo. Ayuntamiento.
- El Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo aplicará en su ámbito la Ley 2/1.991 sobre Derechos de Información de los Representantes de los Trabajadores en Materia de Contratación y se elaborará anualmente una estadística de empleo interino y eventual que se facilitará a los sindicatos firmantes.
- La Corporación Municipal deberá informar a la representación sindical de los trabajadores de los proyectos que vayan a ser realizados o se estén realizando por convenios con la Comunidad Autónoma de Andalucía, el INEM, etc.
- Las previsiones y medidas de los Planes de Empleo se reflejarán en una memoria justificativa que contendrá las referencias temporales que procedan, en un período máximo de 12 meses. Esta memoria se remitirá a la representación sindical para su negociación en la Comisión Paritaria, con una antelación mínima de 15 días.

3. El conjunto de vacantes existentes en la RPT conforman la Oferta de Empleo.

- Son vacantes los puestos de trabajo dotados presupuestariamente no ocupados por trabajadores/as fijo de plantilla con carácter definitivo y que no sean objeto de reserva por cualquiera de los motivos previstos en la normativa vigente.





- Las vacantes se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación, entre los trabajadores laborales que reúna los requisitos señalados en la RPT para dichos puestos:
 - Reingreso de empleados o empleadas excedentes.
 - Provisión de puestos mediante concurso de méritos y libre designación, en su caso, entre el los trabajadores pertenecientes al mismo grupo de titulación.
 - Las motivadas por concursos de traslados aquellas que sean por consecuencia de procesos selectivos para ascender dentro de la misma escala, pero el mismo grupo y el personal que pase a segunda actividad.
 - Promoción Interna entre los trabajadores pertenecientes a grupos de titulación inferior: se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, así como en este Convenio Colectivo.
 - Oferta Pública de Empleo.
4. De efectuarse la amortización de algún puesto de trabajo no vacante se proveerá al trabajador afectado otro puesto de trabajo, al menos, del mismo empleo o equivalente y nivel, en los términos previstos para la redistribución de efectivos y, en todo caso, sin menoscabo de sus retribuciones básicas y complementarias.
5. Durante el proceso de reasignación a un nuevo puesto de trabajo, se percibirán las retribuciones del puesto desempeñado.
6. Los aspectos de la Oferta de Empleo Público relacionados con la Promoción Interna y los criterios básicos de selección serán negociados en la Comisión Paritaria.

Artículo 17. Selección del personal.

1. Los procedimientos de selección para la provisión de puestos, promoción profesional, cursos de formación o acceso, serán negociados en la Comisión Paritaria y se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad. En las pruebas a realizar, se garantizará el anonimato de los aspirantes.
2. Se garantiza la presencia, con voz y con voto, de un miembro designado por cada una de las Secciones Sindicales firmantes del presente Convenio en todos los Tribunales y Comisiones de Valoración encargados de resolver las convocatorias de selección tanto para el acceso de personal fijo o temporal, como para la provisión de puestos de trabajo, promoción interna y participación en cursos de formación organizados en el Excmo. Ayuntamiento. El Delegado del





Personal Laboral formará parte de dichos Tribunales y Comisiones de Valoración de pleno derecho con voz y voto en representación de los trabajadores al objeto de garantizar la objetividad y transparencia de todo el proceso selectivo.

En la asistencia a estos Tribunales o Comisiones de Valoración serán de aplicación las indemnizaciones por razón de servicio previstas en el RD. 462/2002, para todos aquellos miembros que asisten con voz y voto.

3. Las convocatorias de acceso, provisión y formación y sus correspondientes bases, tanto para el personal fijo como el temporal, serán negociadas en la Comisión Paritaria.

Artículo 18. Provisión de puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo se proveerán mediante negociación con la representación sindical y de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que es el sistema normal de provisión, o de concurso de libre designación, de conformidad con lo que disponga la RPT.

2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos.

3. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos previstos en el presente Convenio, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. Las convocatorias por concurso se ajustarán a los siguientes criterios:

a). Concurso de Méritos. En el que se tendrán únicamente en cuenta los requisitos y méritos especificados en la RPT y los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado o categoría profesional, la valoración del puesto de trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

No se valorarán como méritos el desarrollo del puesto de trabajo, cuando hubiese sido desempeñado mediante comisión de servicios o libre designación.

- La provisión de los puestos de trabajo que impliquen mando o aquellos otros que por su contenido o condiciones específicas se distingan de los restantes puestos de trabajo, se realizará mediante concurso específico, que constará de dos fases, en una primera se valorarán los méritos y en la segunda se podrá optar entre una memoria o una entrevista personal, según lo regulado en el artículo 45 del RD. 364/1995, de 10 de marzo.

- Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo deberán permanecer un mínimo de seis meses en un año, u ocho meses en dos años en





cada puesto de trabajo para poder participar en los concursos de provisión regulados en el presente apartado.

- Los trabajadores que accedan a un puesto de trabajo de acuerdo con el procedimiento de concurso de méritos, podrán ser removidos del mismo conforme a lo establecido en el artículo 50 del mencionado RD 364/1995.

b). Libre designación. Se podrán cubrir por este sistema los puestos de carácter directivo asimilables a Jefe de Servicio o superior y los de Secretario/a particular de la Alcaldía. El personal nombrado por este procedimiento podrá ser cesado con carácter discrecional, conforme a lo previsto en el artículo 58 del RD citado.

5. Con una periodicidad al menos anual se convocarán a Concurso de Traslado los puestos vacantes o cubiertos de forma provisional.

6. Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 19. Adscripciones provisionales.

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos o libre designación.
- b) Reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo.
- c) Por razones de salud en los supuestos de embarazo o periodo de lactancia.

Artículo 20. Promoción profesional.

1. La promoción profesional consiste en el ascenso desde una escala de un grupo de titulación o categoría inferior a otro superior, o bien de una escala a otra distinta dentro del mismo grupo. La promoción profesional deberá ser un instrumento adecuado para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración.

2. La promoción se deberá basar en el historial profesional, la formación y cualificación adquirida, debiendo ser también objeto fundamental de consideración la antigüedad. Dentro de la aplicación de la legislación vigente se flexibilizará la exigencia de la titulación, suprimiendo las pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados, así como convalidando titulación académica por experiencia profesional y cursos de formación.

3. A los efectos de promoción profesional, el ascenso se efectuará mediante el





sistema de concurso o de concurso oposición con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad, entre el personal que posea la titulación y requisitos señalados para el puesto de la RPT, así como una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo al que pertenezcan.

A tenor de lo expuesto, se podrá realizar la promoción interna:

a). Cuando se viniera realizando trabajos de una Categoría superior durante más de seis meses continuados.

b). Mediante el sistema de Concurso, cuando se tuviera una antigüedad de, al menos, diez años.

c). Mediante el sistema de Concurso, cuando se tuviera una antigüedad de, al menos, cinco años y se superase un Curso de Formación específico, al que se accedería por criterios objetivos determinados por la Comisión Paritaria.

d). Mediante el sistema de Concurso-Oposición para promocionar a un grupo superior, se aplicarán los criterios establecidos en los apartados b). y c)., estableciéndose, asimismo, que los aspirantes deberán realizar, además, una prueba de aptitud sobre el trabajo a desarrollar en la plaza o puesto a ocupar.

4. La adscripción de los trabajadores a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

5. Cuando así se acuerde, estas convocatorias podrán llevarse a efecto independientemente de las de ingreso.

Artículo 21. Oferta pública de empleo.

1. Los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que no hayan sido cubiertos por los empleados laborales de la Corporación formarán parte de la Oferta Pública de Empleo (OPE).

2. El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en el RD 896/91 de 7 de junio y subsidiariamente por lo dispuesto en el RD 364/95 de 10 de marzo.

3. El sistema de selección será el de concurso, oposición o concurso-oposición libre.

4. La adscripción del personal de reciente ingreso a los puestos de trabajo se efectuará, con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados, y según el orden obtenido en las pruebas de selección.





Artículo 22. Excedencias.

1. En todo lo relativo a excedencias y situaciones administrativas de los trabajadores/@ se estará a lo dispuesto en la ley 7/2007, 12 abril (Estatuto Básico del Empleado Público), en el Estatuto de los Trabajadores y en los Convenios Colectivos que sean de aplicación.

Artículo 23. Seguimiento de la contratación.

1. Los contratos del personal serán visados por los representantes sindicales de los trabajadores a los que se entregará una copia literal o fotocopia de los mismos, así como a los delegados de la Sección Sindical firmante del presente Convenio. Igualmente se informará a la representación sindical de las prórrogas o ceses que se produzcan y las causas de los mismos.

2. Trimestralmente, al menos, El Excmo. Ayuntamiento informará por escrito a los representantes sindicales del número de contratos temporales en vigor, de su modalidad, antigüedad y previsible duración, así como de las previsiones de contratación laboral, contratación de servicios con carácter mercantil y de las asistencias técnicas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 2/1991 de 7 de enero, sobre Derechos de Información de los Representantes de los Trabajadores en materia de contratación, fijándose a continuación los criterios de selección y la modalidad de contratación en la Comisión Paritaria.

Capítulo V. Jornada, permisos y vacaciones.

Artículo 24. Jornada de trabajo.

1. Se establece un horario semanal de 35 horas para todo el personal laboral que se acoge al presente Convenio Colectivo. Anualmente se aprobará el calendario laboral en el marco de la Comisión Paritaria, con un mes de antelación a la finalización del año.

2. Entre el fin de una jornada de trabajo y el inicio de la siguiente deberán mediar, al menos 16 horas.

3. Por cada período semanal se tendrá derecho a dos días de descanso que con carácter general se establecen sábado y domingo.

4. Se establece un tiempo de descanso, computable como jornada de trabajo, de 30 minutos diarios.

5. Los días 24 y 31 de diciembre se consideran como no laborales. Si estos dos días o las fiestas fijadas en el calendario laboral oficial, coincidieran en sábado o domingo serán compensados todos los trabajadores, con el día siguiente hábil de descanso.





6. Se fijan dos puentes anuales como de obligado cumplimiento por parte del Excmo. Ayuntamiento, estudiándose de forma conjunta en la Comisión Paritaria.

7. Los días, martes de Romería (mayo) y martes de feria (agosto) serán, días no laborables, otorgados por la Corporación Municipal por considerarse fiestas locales y en Montes de San Benito, los días serán. Martes de Romería y martes de feria (julio).

Se suspenderá el servicio al apeadero "EL TAMUJOSO" el sábado y domingo de Vigilia, domingo de Resurrección y sábado, domingo y lunes de Romería.

8. Desde el 1 de julio hasta el 31 de agosto, ambos inclusive, se realizarán el horario de verano, siendo el mismo de 08,00 a 14,00 horas para el personal laboral vinculados a este Convenio.

9. El horario de trabajo para todos los trabajadores de este Excmo. Ayuntamiento en las fiestas de Navidad (del 26 de diciembre al 5 enero inclusive), y para Semana Santa (de Lunes o a Miércoles inclusive) el horario será igual que el de verano "de 08,00 horas a 14,00 horas". El Lunes de Pascua el horario será de 8:00 a 12:00 horas.

10. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. El trabajador que realice dichos cursos, y estos estén fuera de la Jornada Laboral; cada hora será contemplada como extra y tendrá derecho a sus descansos correspondientes,(el tiempo de desplazamiento se considera efectivo para el computo total de horas).

11. Los trabajadores/as que presten sus servicios el 1 de enero, sábado y domingo de Vigilia, Domingo de Resurrección, sábado, domingo y lunes de San Benito, sábado, domingo y lunes de feria, y el 25 de diciembre. Tendrán una gratificación de 80 €, por día de trabajo.

Artículo 25. Horarios.

1. Con carácter general la jornada laboral se realizará de lunes a viernes, en régimen de horario intensivo.

2. Los horarios se establecerán de la siguiente forma:

- Personal laboral, de 08,00 a 15.00 horas, de lunes a viernes.

3. Los trabajadores que trabajen a turnos o que deban realizar guardias deberán conocer sus horarios con al menos 30 días de antelación. 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 la representación sindical con la finalidad de no rebasar la jornada máxima anual y establecer, en su caso, las correspondientes compensaciones.

Artículo 26. Vacaciones.

Las vacaciones anuales tendrán la duración de 22 días hábiles. El disfrute de las vacaciones se realizará preferentemente de forma continuada y en los meses de Junio a Septiembre, no pudiendo ser coincidente con otro trabajador que desempeñe el mismo trabajo y quedando siempre supeditado al criterio del Jefe de Personal.

1. En caso de imposibilidad por razones del servicio, el trabajador podrá fraccionar en dos quincenas el disfrute vacacional, teniendo derecho a elegir un periodo de 15 días y siendo asignado por la Corporación los otros 15 días.

2. Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente:

a). Antes de finalizar el mes de Diciembre de cada año, junto con el Calendario Laboral del Personal, la Comisión Paritaria confeccionará la programación de las vacaciones. En todo caso se tendrán en cuenta las preferencias de los trabajadores, así como las necesidades y cobertura de los servicios. Sólo por causa justificada y con el informe favorable de la Comisión Paritaria podrán ser denegadas las peticiones.

b). Una vez aprobadas las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de su disfrute, por parte de la Corporación, salvo por causas urgentes imprevistas, debidamente justificadas y demostradas, debiéndose comunicar y documentar este hecho por escrito, dirigido a la Comisión Paritaria. Si dicha programación se alterase se resarcirán los gastos, que hubiese precisado el interesado, para la programación de sus vacaciones.

c). En caso de conflictos de intereses entre los trabajadores se atenderá a turnos rotativos anuales.

d). Como norma general, no se llamará para la prestación de servicios a los trabajadores que se hallen disfrutando de licencia de vacaciones. En los casos en que esta situación se produzca se determinará la compensación correspondiente en la Comisión Paritaria.

e). Si antes del comienzo del disfrute de las vacaciones o descanso anual reglamentario programado, el trabajador padeciera accidente o cause enfermedad constitutiva de incapacidad temporal, que coincidiera en el tiempo, con tal licencia programada, ésta quedará suspendida, debiendo el trabajador, al ser dado de alta médica y reincorporarse al trabajo, formular nueva programación, compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural o los 3 meses



siguientes al hecho.

f). Teniendo presente la jurisprudencia existente al efecto, en el caso de que la enfermedad o el accidente se produjese una vez comenzado el disfrute de las vacaciones, tal circunstancia no interrumpirá el período vacacional ni dará derecho a incremento del mismo.

g). La fecha tope para poder disfrutar del periodo vacacional expirará el día 31 de Enero del año siguiente.

h). En los casos donde se produzcan, una antigüedad que supere:

- 15 años, se disfrutará de un día más de vacaciones, 23 días
- 20 años, se disfrutará de dos días más de vacaciones, 24 días
- 25 años, se disfrutará de tres días más de vacaciones, 25 días
- 30 años, se disfrutará de seis días más de vacaciones, 28 días

Artículo 27. Permisos y licencias retribuidos.

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

a). Por matrimonio, civil o religioso del trabajador/a QUINCE días naturales.

b). Por matrimonio civil y religioso de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, (Primer grado de consanguinidad) UN día.

c). Por embarazo y alumbramiento, la trabajadora tendrá derecho a los días que determine la Ley.

d). Por el nacimiento, adopción de un hijo, aborto o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a los días que determine la ley.

e). Por la adopción de un menor de seis años, el trabajador tendrá derecho a un permiso de CINCUENTA Y SEIS días naturales desde la fecha de la adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad del menor. Dicho derecho tan solo lo podrá disfrutar uno de los cónyuges.

f). El trabajador/@ con un hijo menor de un año tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma. Este derecho solo lo tendrá uno de los cónyuges en el





caso de que los dos trabajen, debiendo aportar, si el cónyuge no trabaja en este Excmo. Ayuntamiento, certificado acreditativo de su empresa como que no hace uso de esa prerrogativa.

g). Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñen actividades retribuidas, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

h). En caso de enviudar, el trabajador o trabajadora teniendo hijos menores de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 30 días naturales.

i). Tres días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de CINCO días.

j). Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos ó hermanos, TRES días naturales, si es fuera del domicilio habitual CINCO días naturales.

k). Por fallecimiento de abuelos, nietos o tíos, DOS día natural, si es fuera del domicilio habitual TRES días naturales.

l). Por traslado del domicilio habitual, UN día natural, si es dentro de la misma localidad y DOS días si es en otra distinta.

m). El trabajador o trabajadora que curse estudios en Centros de Enseñanza tendrá derecho a DIEZ días laborables antes de los exámenes finales de curso o presentaciones de proyectos. Este derecho sólo podrá utilizarse dos veces al año, y se entenderá sin perjuicio del establecido en el apartado siguiente.

n). Por asistencia a consulta médica del trabajador o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, dispondrá del tiempo indispensable de duración de la misma si es en la localidad de residencia o UN día si es fuera de la misma y si coincide con el horario de servicio, debiendo ser justificada con el correspondiente Parte de Asistencia.

ñ). Por exámenes, el día de su realización, tanto si se trata de Enseñanza Reglada como a Oposiciones Oficiales.

o). Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

p). OCHO días por asuntos propios. El/la trabajador o trabajadora podrá distribuir estos días a su conveniencia, sin justificar sin perjuicio de las necesidades del servicio. El permiso por asuntos propios no podrá acumularse al período vacacional. La petición del disfrute de estos días no se podrá denegar por la Corporación excepto por causas de necesidades urgentes y/o debidamente justificadas de forma escrita. En estos casos la Corporación y/o el interesado darán cuenta de ello a la Comisión Paritaria, la cual determinará de cada caso en cuestión.

q). A excepción del apartado p), cuando los hechos motivadores de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan en una provincia limítrofe a Huelva, el permiso se incrementará en UN día natural más y en DOS sí es en cualquier otro lugar del Estado.

2. En caso de enfermedad o accidente, el trabajador o trabajadora estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar a la Corporación la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro de los tres días hábiles siguientes a su falta de asistencia.

3. Todas las comunicaciones de permiso deberán ser cursadas a través del Servicio de Personal, con la siguiente antelación:

a) Con quince días de antelación, los establecidos en los apartados a, b, c, e, g, y l, del punto 1.

b) Con setenta y dos horas de antelación, los establecidos en los apartados h, m o, q, del punto 1.

c) Los establecidos en los restantes apartados, cuando se produzca el hecho que motive el permiso.

En caso de denegación, ésta deberá efectuarse mediante resolución escrita con expresión, clara de las causas que la motivan, dándose posteriormente audiencia al interesado y a los representantes de los trabajadores en los supuestos de disconformidad.

Los derechos aquí regulados son de aplicación a aquellos trabajadores/as que acrediten una situación familiar de convivencia en los casos que se requiera.

Artículo 28. Permisos no retribuidos.

1. El trabajador que lleve, como mínimo un año de antigüedad en el Excmo. Ayuntamiento, tendrá derecho a un permiso no retribuido por un máximo de QUINCE días naturales al año.

2. El trabajador que lleve un mínimo de tres años al servicio del Excmo.



Ayuntamiento, podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a TREINTA días ni superior a CIENTO OCHENTA días, previo informe del Jefe de sección y tras ser oído por el Jefe de Personal y Delegado de Personal. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y/o antigüedad.

3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de Personal, con una antelación de treinta días en el punto 1 y quince días en el punto 2.

Capítulo VI. Formación profesional.

Artículo 29. Formación y perfeccionamiento profesional.

1. Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, los trabajadores tendrán derecho a que se les facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional, etc. organizados por la Administración Pública, con la participación de los representantes sindicales.

2. Los trabajadores tendrán derecho a participar en los cursos organizados por la Corporación, o por cualquiera de las instituciones dependientes de Gobiernos Autónomos o del Ministerio para las Administraciones Públicas, o bien concertados con aquellas.

- La asistencia a estos cursos se considerará como de trabajo efectivo.
- La Corporación dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de sus trabajadores/as.

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

4. El Excmo. Ayuntamiento abonará a cada trabajador, por asistencia a cursos, la cantidad de 30 euros. Si el curso se realizase fuera del Municipio y no estuviese previsto, por el Organismo que lo imparte, el pago por desplazamiento, éste correría a cargo del Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo.

Artículo 30. Planes de formación.

a) La Corporación realizará cada año un estudio de las necesidades de formación profesional de sus trabajadores/as, éste le será facilitado a la representación sindical de los trabajadores.

b) El desarrollo y gestión administrativa y económica de dicho plan se realizará





con la participación del Delegado del Personal Laboral, dándose cuenta trimestralmente de su nivel de realización.

c) La Corporación directamente o en colaboración con Centros Oficiales o reconocidos, organizará los cursos que se establezcan en el plan anual de formación o, en todo caso, garantizará la asistencia a éstos cuando sean organizados por otras Administraciones o Entidades, de acuerdo con lo establecido en el punto 2 del artículo anterior.

Capítulo VII. Derechos sociales.

Artículo 31. Jubilación.

Los trabajadores/as podrán optar por jubilarse voluntariamente a los 64 años de edad en la forma y condiciones establecidas en el RD 1194/85 de 17 de junio, de contratos de relevo.

Artículo 32. Incapacidad temporal. Licencia por enfermedad.

En los supuestos en que un trabajador se encuentre en situación de baja laboral, derivada por enfermedad común o accidente de trabajo, percibirá desde el primer día el 75 % de su salario y hasta su reincorporación al trabajo o la adquisición de la condición de pensionista, cuando así se determine legalmente.

Para el control de estas contingencias, el Excmo. Ayuntamiento podrá solicitar informe facultativo del estado del trabajador cuando lo estime conveniente, llegando a proponer, si así lo considera oportuno, su pase por el Tribunal Médico.

Artículo 33. Servicios auxiliares.

1. Todos los trabajadores que realicen trabajos considerados como penosos, tóxicos o peligrosos, pasarán a servicios auxiliares y siempre que las necesidades de la sección lo permitan, al cumplir una de las siguientes condiciones:

a) Por edad, voluntariamente a los 55 años.

b) Por enfermedad o incapacidad aun no siendo declarado por el Tribunal Médico no apto, temporal o definitivamente para el servicio activo.

2. Todo trabajador que, bajo estas condiciones, pase a servicios auxiliares, conservará las mismas retribuciones básicas y Complemento de Destino; las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

Artículo 34. Trabajadores con capacidad disminuida.

Cuando como consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo, el trabajador sea declarado por el organismo oficial correspondiente, inválido permanente

parcial para su trabajo u oficio habitual, el Excmo. Ayuntamiento deberá adaptarlo a otro puesto de trabajo acorde con sus circunstancias.

Artículo 35. Ayudas sociales.

El Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo dispondrá en sus presupuestos anuales, de una partida única donde se contemple una cantidad económica dispuesta para emplearla en ayudas sociales:

- Al estudio,
- Ayudas dentales,
- Prótesis oculares,
- Prótesis auditivas, etc....

Se adaptará el convenio del personal laboral, por motivos claramente de equidad y justicia en lo que ayuda sociales se refiere, al reglamento de los funcionarios vigente.

La Comisión Paritaria decidirá en reunión la forma más equitativa y más razonable para satisfacer al máximo de trabajadores/as y funcionarios/as, a la hora de percibir las cantidades dispuestas.

Beneficiarios:

Podrán resultar beneficiados por estas ayudas El Personal Laboral Fijo y Contratados con tiempo mayor a dos años, así como, los familiares con 1º de consanguinidad, que convivan con ellos.

Quedan excluidos de estas ayudas los cónyuges e hijos que perciban salario o nómina.

Documentación a aportar:

1. Solicitud en modelo oficial, debidamente cumplimentada.
2. Fotocopia del D. N. I.
3. Facturas originales justificativas del gasto realizado. Dichas facturas estarán expedidas por facultativos o establecimientos especializados. En ellas deberá constar el C. I. F. / D. N. I, fecha y firma, así como detalles del tratamiento y nombre del beneficiario.

Otras prestaciones sociales:



- **AYUDA POR HIJO DISMINUIDO O EN EDUCACIÓN ESPECIAL.** Por hijo, con acreditación oficial de capacidad, que convivan con el trabajador y a sus expensas y sin percibo de ingresos por actividad empresarial, profesional, laboral, artística o similar: 80,00 €/mes.
- **NUPCIALIDAD.** Se abonará una gratificación en concepto de ayuda por nupcialidad (registro civil, religioso o pareja de hecho), por una sola vez de 120,00 € al trabajador que acredite este hecho.
- **NATALIDAD.** Se abonará una gratificación en concepto de natalidad de 100 €, al trabajador que acredite, el nacimiento, acogimiento permanente ó preadoptivo ó adopción legal de un hijo.

Se establece una ayuda para gastos de sepelio, en caso de fallecimiento por cualquier causa del trabajador, a su cónyuge o hijos a su cargo y que con él hayan convivido durante el año anterior a la fecha del óbito (fallecimiento, muerte natural), consistente en 500 €.

Seguro de vida y accidentes:

El Excmo. Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo vendrá obligado a concertar una póliza colectiva con Entidad Aseguradora, entregándose copia de la misma a cada trabajador.

Esta Póliza garantiza la cobertura individual de los riesgos que a continuación se detallan:

Muerte, incapacidad permanente, total, absoluta y gran invalidez, para todo tipo de trabajo, por cualquier causa.

La garantía de esta Póliza se extenderá a la vida profesional de los beneficiarios y a las actividades que se deriven de ella, esto es: su jornada completa de trabajo más la hora anterior a la incorporación a su puesto de trabajo y la hora posterior a la finalización de dicha jornada.

Esta Póliza será suscrita con aquella compañía que a elección del Excmo. Ayuntamiento crea más conveniente y siempre que por ella se acepten el mayor número de riesgos. Igualmente, el Excmo. Ayuntamiento suscribirá un seguro de responsabilidad civil para todos sus empleados, estableciéndose las condiciones y cobertura del mismo en la Comisión Paritaria de seguimiento y dándose copia del mismo a cada trabajador.

Esta Póliza entrará en vigor el día siguiente a la aprobación por el Pleno del presente Convenio.

Capítulo VIII. La prevención en el trabajo y la salud laboral.





Artículo 36. La salud laboral.

1. El trabajador/a tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopte legal y reglamentariamente y en concreto a:

a) Conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

b) Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave e inminente o no cuenta con la protección adecuada, comunicándolo inmediatamente al responsable del servicio y al Delegado de Prevención.

c) Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente, posible daños originados por los riesgos a que esté expuesto.

d) Cursos de formación en salud laboral en tiempo computable como horas de trabajo.

e) Beneficiarse de reducciones de la jornada laboral o de edad de jubilación cuando se encuentren expuestos a sistemas de trabajos perjudiciales o tóxicos, siempre que no se consiga una adecuada prevención.

2. La Corporación deberá:

a) Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los trabajadores/as de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensando en el último caso económicamente o en tiempo libre.

b) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del trabajador/a tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.

c) Elaborar un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.





d) Informar trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias y los índices de siniestralidad.

e) La Corporación garantizará que en cada centro de trabajo exista un Botiquín de Primeros Auxilios debidamente dotado, el cual será repuesto a petición de la persona encargada de su mantenimiento o, en su defecto, de los propios trabajadores.

Artículo 37. El delegado de prevención.

En la Corporación se nombrará un Delegado de Prevención laboral aparte del delegado de personal si esta responsabilidad recayera sobre la misma personal esta podrá disponer de 180 horas más anuales para realizar su labor.

Artículo 38. Protección de la trabajadora embarazada.

Las trabajadoras del Excmo. Ayuntamiento de el Cerro de Andévalo que estén embarazadas tendrán derecho, si el trabajo que realizan es perjudicial para su estado, (por su peligrosidad, penosidad, toxicidad, esfuerzo o cualesquiera otras causas) a que se les encomienden tareas adecuadas a sus circunstancias.

Asimismo, se les concederá permiso retribuido para asistir, a partir del séptimo mes, dentro de la jornada de trabajo y durante el tiempo necesario para ello, a cursos de preparación del parto. Para ello deberá solicitarlo al Servicio de Personal, acompañando a la solicitud informe médico en que se prescriba o aconseje tal actividad; debiéndose justificar en todo caso la asistencia a los mismos mediante certificado de asistencia expedido por el Centro u Organismo que imparta de dichos cursos.

Artículo 39. Reconocimiento médico.

Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el trabajador/a.

El expediente médico será confidencial y de su resultado se dará constancia documental al interesado/a. A la empresa se comunicará exclusivamente las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Para los trabajadores de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

No se podrán efectuar pruebas de radiología, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnóstico y siempre



con el consentimiento del trabajador/a, a quien se deberá informar en todo momento del tipo de pruebas que le serán realizadas.

En los supuestos que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud, deberán ser prolongados más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores, se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Artículo 40. Ropa de trabajo.

La Corporación facilitará, al personal laboral el material y el vestuario de trabajo adecuado e indispensable para un buen funcionamiento de los distintos servicios, al menos, una vez al año. Igualmente, se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie.

Si por causas relacionadas con la ejecución de alguna tarea, diera como resultado el deterioro del equipo de trabajo, se le facilitará al trabajador/a las prendas deterioradas.

Capítulo IX. Régimen disciplinario.

Artículo 41. El régimen disciplinario.

El personal podrá ser sancionado por la Corporación Municipal como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la tipificación de faltas y graduación de sanciones legalmente establecidas para cada caso.

La imposición de sanciones requerirá la instrucción de un expediente disciplinario contradictorio, que se iniciará mediante pliego de cargos formulado por la Alcaldía. Este contendrá los hechos imputados. Deberán respetarse todos los trámites reglamentarios y se garantizará en todo caso la audiencia del interesado y la utilización de todos los medios posibles de defensa. Deberán indicarse claramente en la notificación de la resolución del expediente los recursos Administrativos y Jurisdiccionales que se puedan interponer así como los plazos para hacerlo. No obstante, se concederá al interesado un plazo de DIEZ días para que presente su escrito de descargos.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución imponiendo la sanción que proceda o sobreseyendo el expediente en el plazo de otros DIEZ días, esta resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que quepan contra la misma y plazos para interponerlos, de conformidad con lo recogido en el Estatuto de los Trabajadores y demás Legislación vigente.





Los representantes de los trabajadores serán informados de la iniciación de expedientes por causas leves, graves o muy graves, siendo oídos en el mismo. Igualmente la aplicación de retención de haberes o de suspensión de funciones como consecuencia de una acción sancionadora se informará a la representación sindical, así como a la Comisión Paritaria.

Artículo 42. Acoso en el trabajo.

1. El personal al servicio de la Corporación 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 cualquier naturaleza.
2. Las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza, la presión y el acoso en el trabajo, incluido el de tipo sexual, por parte compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

Capítulo X. Derechos sindicales.

Artículo 43. Información sindical.

Se garantiza el acceso de los representantes sindicales firmantes de este Convenio a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal. Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al Capítulo I, actas y órdenes del día del Pleno y Comisión de Gobierno, ejemplar de la nómina mensual de los trabajadores y copia de los acuerdos o resoluciones adoptados en materia de personal. Se les facilitará, asimismo, todos los medios necesarios para llevar a cabo en las mejores condiciones sus tareas de representación sindical.

Artículo 44. Tablón de anuncios.

La Corporación facilitará a los representantes sindicales firmantes de este Convenio un Tablón de Anuncios en lugar idóneo, decidido de común acuerdo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical.

Artículo 45. Delegados sindicales.

Las Secciones Sindicales de los sindicatos más representativos, constituidas en la Corporación y que hubieran obtenido representación entre el personal laboral, podrán designar a un Delegado Sindical con las mismas garantías y derechos que las reconocidas a los Delegados de Órganos unitarios de personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Tanto el Delegado del Personal Laboral como el Delegado de la Sección Sindical con representación de dicho personal, dispondrán de un crédito horario de 252 horas anuales para llevar a cabo sus tareas de representación.



Artículo 46. Derecho de reunión.

La Corporación facilitará el derecho de reunión de los trabajadores durante la jornada laboral, a este efecto se dispondrá del tiempo necesario por el conjunto de los trabajadores/as para las reuniones o las Asambleas convocadas por sus representantes sindicales o las Secciones Sindicales constituidas con representación en el Excmo. Ayuntamiento, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas, así como que los servicios no queden desasistidos.

Las convocatorias de reunión que afecten exclusivamente a los afiliados de un sindicato constituido en la Corporación, contarán con un crédito de TREINTA horas anuales.

El Excmo. Ayuntamiento habilitará a los representantes de los trabajadores un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, asimismo autorizará el uso de fotocopiadoras y otros medios del Excmo. Ayuntamiento para la actividad ordinaria del mismo.

Artículo 47. Asambleas generales.

El Delegado de Personal podrá convocar Asambleas de carácter general para todos los trabajadores/as, responsabilizándose del normal desarrollo de las mismas.

A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Comunicarlo con antelación de DOS días laborables.
- Señalar día, hora y lugar de celebración.
- Acreditar la legitimación de los convocantes.
- Remitir el orden del día.

Este mismo derecho de convocatoria, de Asamblea General, le corresponderá a cualquier número de trabajadores/as, siempre que el mismo sea igual o superior al 33% de la plantilla.

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

Disposiciones finales





Primera

En el ámbito de aplicación del presente Convenio, las condiciones económicas del personal laboral serán equivalentes a las que corresponden al personal funcionario de igual categoría y antigüedad. 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.

Segunda

Todos los derechos y beneficios regulados en el presente Convenio podrán ser solicitados por el personal mediante petición escrita.

Tercera

A este Convenio se le añadirán aquellas partes de cualquier acuerdo económico o social que se haya firmado o se firme, con el Personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento que supongan una mejora de este y no se hallen contempladas en el mismo; siendo de aplicación directa cualquier mejora que amplíe lo aquí dispuesto al conjunto de trabajadores/as laborales de nuestro Excmo. Ayuntamiento.

Cuarta

Cuando se mencionen las denominaciones de los parientes consanguíneos de los trabajadores/as, ha de entenderse referidos también a los parientes por afinidad, hasta el segundo grado de consanguinidad.

Igualmente, se entenderá por cónyuge, a la persona a quien se haya ligado el trabajador o trabajadora por vínculo legal o análoga relación de afectividad. En este caso, deberá acreditarlo mediante certificado de convivencia a los efectos oportunos.

En El Cerro de Andévalo, 29 de noviembre 2010.



A N E X O

TABLA SALARIAL EJERCICIO-2010 DEL PERSONAL LABORAL ACOGIDO AL CONVENIO COLECTIVO DEL AYTO. DE EL CERRO DE ANDÉVALO							
PUESTO	GRUPO	SALARIO BASE	COMPLEM. DE DESTINO		COMPLEM. ESPECÍFICO	TOTAL MES	TOTAL AÑO
			(1) NIVEL	(1) IMPORTE	IMPORTE		
ADMINISTRACIÓN							
Técnico Obras	A2	985,59	19	439,21	510,52	1935,32	27094,48
Administrativo	C1	734,71	18	415,56	492,25	1642,52	22995,28
Técnico cultura	C1	Retribuciones sujetas a la subvención correspondiente.					
Aux. Administrativo	C2	600,75	13	297,39	200,00	1098,14	15373,96
Conserje-Prof. Música	AP	548,47	11	250,12	285,75	1084,34	15180,76
MANTENIMIENTO Y OBRAS							
Of. 2ª	C2	600,75	13	297,39	390,17	1288,31	18036,34
Peón Usos Mltpl	AP	548,47	11	250,12	285,75	1084,34	15180,76
Limpiadora	AP	548,47	11	250,12	130,83	929,42	13011,88
SERVICIOS							
Aux. Guardería	C2	Retribuciones sujetas a la subvención correspondiente.					
Aux. Biblioteca	C2	Retribuciones sujetas a la subvención correspondiente.					
Monit Esc. Deport	C2	600,75	13	297,39	260,87	1159,01	16226,14

(1) Desde el 1 de Enero del ejercicio 2011 se aplicará un nivel más en el complemento de destino del consignado en el acuerdo para el ejercicio 2010, los importes de estos nuevos niveles serán los mismos a los establecidos en los presupuestos generales del estado para los funcionarios públicos.