



CONVENIO COLECTIVO QUE REGULARA LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA

Capitulo I. Condiciones Generales.

Artículo 1. Ambito De Aplicación

A.- Las disposiciones contenidas en el presente Convenio tendrán fuerza normativa y obligatoria entre el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y su Personal Laboral, cualquiera que sea la regulación jurídica de su empleo; ya sea interino, personal laboral fijo, contratado, contratado en plaza vacante de plantilla y trabajadores fijos discontinuos.

B.- El personal contratado docente y discente que pertenezcan a Casas de Oficios, Escuelas Taller y Talleres de Empleo, así como todos aquellos que hayan sido contratados para llevar a cabo programas de Fomento de empleo en colaboración con los Organismos provinciales, autonómicos y estatales, gozarán de los derechos y obligaciones inherentes en el presente Convenio.

En cuanto a las retribuciones de los alumnos trabajadores se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

C.- Los conflictos que surjan del presente Convenio se resolverán en la jurisdicción que corresponda.

Artículo 2. Ambito Temporal.

El presente Convenio Colectivo tendrá una duración de un año siendo sus efectos desde el 1 de Enero de 2.011 al 31 de Diciembre de 2.011 Este Convenio deberá denunciarse por alguna de las partes con una antelación mínima de dos meses. Si no hubiera denuncia por ninguna de las partes, se entenderá tácitamente prorrogado.

Artículo 3. Vinculación A La Totalidad

A.- Siendo todo lo pactado un todo orgánico e indivisible, se considerará el Convenio como nulo y sin eficacia alguna, en el supuesto de que se introdujesen cambios sustanciales o no se aplicará en su globalidad.

B.- El presente Convenio, desde su entrada en vigor anula y sustituye el conjunto de todo lo globalmente acordado anteriormente.

Artículo 4. Comision Paritaria

Se constituye una Comisión Paritaria de seguimiento y control, e interpretación del presente Convenio, integrada por tres miembros de la Corporación y tres representantes sindicales, nombrándose entre ellos un Presidente y un Secretario.



La misión de esta Comisión será velar por el fiel y la puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio, así como interpretar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.

El Delegado de Personal del Ayuntamiento, a propuesta de las Secciones Sindicales, del Comité de Empresa ó a iniciativa propia, convocará las reuniones, en el plazo de 7 días laborales, señalando día, hora y lugar, así como el orden del día de los asuntos a tratar a propuesta de la parte proponente.

La comisión, en primera convocatoria, precisa la asistencia de todos sus vocales. En caso de la no asistencia de algún vocal se constituirá en segunda convocatoria con el suplente correspondiente, media hora más tarde. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría simple de los presentes. Cuando el asunto que se trate sea de índole individual se le dará audiencia a este. La resolución quedará escrita en el acta de los asuntos tratados, teniendo estos los mismos efectos de aplicación que lo establecido en el presente Convenio.

Artículo 5. Aspectos Económicos

A.- Durante el tiempo de vigencia de este Convenio, todos/as los/as trabajadores/as laborales del Excmo. Ayuntamiento tendrán asignados los sueldos a las distintas categorías que se detallan en la tabla adjunta.

B.- Las condiciones establecidas en el presente Convenio forman un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Capítulo II. Jornada Laboral

Artículo 6. Jornada Laboral, Calendario Y Vacaciones.

A.- La jornada y el calendario laboral serán los establecidos por las disposiciones legales vigentes y según los calendarios específicos para cada servicio.

B.- Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

Asimismo, tendrán derecho a un día laborable adicional al cumplir 15 años de servicio, añadiéndose un día laborable más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio, respectivamente, hasta un total de 26 días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del mes siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.



Las vacaciones anuales se pueden disfrutar hasta el 30 de junio siguiente, no pudiéndose tomar de forma continuada el período acumulado con las vacaciones del año natural, debiendo distar entre ambos al menos 15 días.

En el caso de la trabajadora que de a luz y no haya disfrutado las vacaciones anuales en el año natural, éstas se unirán al periodo de maternidad.

Cuando por necesidad del servicio, el/la trabajador/a debe disfrutar sus vacaciones en épocas distintas a las fijadas en el calendario aprobado o en períodos más reducidos, se le computarán 32 días hábiles en total.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los servicios especiales.

Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

C.- A los efectos del apartado anterior, en caso de coincidencia en la petición de los días de vacaciones entre personas del mismo servicio y no se llegara a un acuerdo entre los/as interesados/as, se atenderán los siguientes criterios:

- Se seguirá el sistema de rotación, decidiéndose el primer año por sorteo entre los/ as afectados/as.

En todas las unidades y servicios donde sea necesario se elaborará el plan anual de vacaciones antes del 31 de Diciembre de cada año en que vaya a surtir efecto. Los períodos de vacaciones se fijarán de común acuerdo entre la Corporación y los/as trabajadores/as.

D - Para todo el personal, los días de libre disposición que serán 8 al año, que podrán ser disfrutados a elección del empleado público.

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

E.- Cuando la organización de los servicios y los medios técnicos lo permitan, la Delegación de Personal resolverá las peticiones de implantación del horario flexible, a instancia motivada del interesado y con el informe favorable del Jefe



del Servicio.

Capítulo III. Régimen De Permisos

Artículo 7. Excedencias

En relación a las situaciones de excedencias se estaría a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 8. Licencias Retribuidas

El personal de este Excmo. Ayuntamiento, tendrá derecho a permisos en los casos y con la duración que a continuación se expresa, que serán concedidos por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue y posterior justificación de las circunstancias alegadas en cada caso.

A- Para contraer matrimonio o pareja de hecho: 15 días naturales.

B- Permiso por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género: serán los recogidos en el art. 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

C- Permiso por fallecimiento, accidente grave o enfermedad grave y hospitalización.

a) FALLECIMIENTO:

* Por fallecimiento de un familiar del 1º grado de consanguinidad o afinidad:

Tres días laborables si es en la misma localidad, y cinco días laborables si es en otra localidad.

• Por fallecimiento de un familiar del 2º grado de consanguinidad o afinidad:

Dos días laborables si es en la misma localidad, y cuatro días laborables si es en otra localidad.

b) ENFERMEDAD GRAVE o ACCIDENTE GRAVE:

• Por enfermedad grave o accidente grave de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad:

Tres días laborables si el hecho ocurre en la misma localidad y cinco días laborables si ocurre en otra localidad.

Por enfermedad grave o accidente grave de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad:

Dos días laborables si el hecho ocurre en la misma localidad y cuatro días laborables si ocurre en otra localidad.

c) HOSPITALIZACIÓN:

- Por hospitalización por un periodo igual o inferior a dos días de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad: se dispondrá de los días que se encuentre hospitalizado.

Por hospitalización de tres días o más de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad: se dispondrá de cinco días laborables.

Por hospitalización de tres días o más de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad: se dispondrá de cuatro días laborables.

No se podrán sumar las licencias por hospitalización y por enfermedad grave y accidente grave.

En el caso de que se den las dos o más circunstancias (hospitalización o enfermedad grave seguida de muerte), una licencia queda finalizada comenzando la siguiente.

En relación con este punto "C", el disfrute de estos días (apartados b y c) se podrá tomar de forma ininterrumpida desde el día del hecho causante o de forma alternativa siempre y cuando el servicio lo permita.

Los días se tomarán a partir del hecho causante en el plazo de un mes.

D- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, los empleados públicos tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular a este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

E- Por traslado de domicilio: tres días laborables. La justificación se hará mediante el cambio en el empadronamiento, y no podrá distar más de 100 días entre éste y el traslado.

F- Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros

Oficiales, dispondrá de un día. Este día se puede disfrutar el día antes de la celebración del examen o prueba, o el mismo día.

Si el lugar de la celebración del examen o prueba dista entre 300 y 500



kilómetros, dispondrá de 2 días. Si el lugar de celebración del examen o prueba dista más de 500 kilómetros, dispondrá de 3 días.

G- El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

H- En el caso de tener que acudir a Centros Oficiales por razón del servicio fuera de la jornada de trabajo, se contabilizará el tiempo empleado en el desplazamiento así como la asistencia al mismo como servicio extraordinario.

I- Por el tiempo necesario para asistencia a gimnasia prenatal para preparación al parto y consultas psicológicas previas al acogimiento o adopción.

J- Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

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

Se acogerá también a este derecho en caso de acogimiento y adopción legal, sin que sea necesario el que ambos cónyuges trabajen.

Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

Por hospitalización de un hijo se reconoce el derecho a la reducción de dos horas diarias, mientras dure la hospitalización, con la reducción de las correspondientes retribuciones.

Cuando el hijo tenga que asistir a consulta de especialistas, el padre o la madre tendrá derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de tres horas diarias, percibiendo las retribuciones integrales.

K- Quien por razón de guarda legal, adopción o acogimiento, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación o un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo de una hora





hasta media jornada, encontrándose en dicha situación como mínimo un mes, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

En caso de que sea mayor de 12 y menor de 18 años la disminución de la jornada de trabajo se podrá solicitar y será estudiada por la comisión paritaria.

En los últimos casos (J y K), el derecho podrá ejercitarse por uno de los cónyuges que acredite tener encomendada la custodia legal del hijo/a.

L- Por matrimonio de familiar hasta segundo grado de consanguinidad 1 día natural, siempre que éste coincida con la celebración del mismo.

M- Cuando el empleado público tenga que acudir al consulta de médico especialista y se encuentre realizando turno de noche, podrá justificar la falta al servicio con el correspondiente justificante.

(Para las licencias y permisos, se entenderá la localidad como el lugar del centro de trabajo.)

Capítulo IV. Asistenciales

Artículo 9. Ayudas Asistenciales

a) Premio de Natalidad.

Todos los empleados públicos de este Ayuntamiento tendrán derecho a un premio de natalidad de 200,00.-Euros, por nacimiento de cada hijo natural o adoptivo.

En el caso de que ambos cónyuges sean trabajadores de este Ayuntamiento el premio será de 400,00.-Euros, a cobrar por uno de ellos.

b) Premio de Matrimonio.

Todo los empleados públicos de este Ayuntamiento tendrá derecho a un premio por matrimonio o pareja de hecho de 200,00.-Euros, en el caso de que ambos cónyuges sean trabajadores de este Ayuntamiento el premio será de 400,00.-Euros, a cobrar por uno de ellos. Para percibir el mismo lo deberán justificar documentalmente.

c) Asistencia Jurídica.

La Corporación garantizará asistencia jurídica gratuita a los empleados públicos que lo precisaren por causa derivada de la prestación de servicio, y siempre que la acción del empleado público no se dirija contra la propia Corporación. Así mismo será responsable civil subsidiaria de todos los hechos que impliquen a sus empleados públicos en el ejercicio de sus deberes y en la realización de sus servicios, siempre que no se demuestre la responsabilidad penal del empleado





implicado en hechos que constituyan delitos o faltas graves contra las personas y las cosas. Todos los casos serán estudiados e informados por la comisión paritaria.

d) Solicitudes y certificados.

Los/as trabajadores/as quedarán exentos de cuantos reintegros acompañen a las solicitudes y certificados que se expidan relacionados con su trabajo.

e) Permiso de conducción.

A todo el personal que por necesidades del servicio conduzca habitualmente y deba actualizar periódicamente su permiso de conducir, la Corporación le abonará los gastos que estos originen.

Artículo 10. Premios A La Constancia

Todos los/as trabajadores/as tendrán derecho a percibir un premio a la constancia en las cantidades que se especifican a continuación:

Al cumplir los 15 años de servicio	400,00.-Euros
Al cumplir los 25 años de servicio	700,00.-Euros
Al cumplir los 30 años de servicio	1.300,00.-Euros

Estas cantidades se concederán automáticamente al cumplirse los supuestos anteriores y tendrán carácter de retroactivo para los/as trabajadores/as que en el momento de la firma de este acuerdo no los hayan percibido.

Al personal que se jubile, fallezca o cause baja definitiva en el Ayuntamiento por invalidez permanente sin cumplir los 15 años de servicio se le abonará la parte proporcional de los años trabajados, considerándose la fracción como un año entero.

En el supuesto de que el/la trabajador/a cause baja por alguna de las causas determinadas en lo anteriormente expuesto después de 15 años de servicio, sin llegar a los 25 años que dan derecho a este segundo premio, se le abonará la parte proporcional de los años trabajados por encima de los primeros 15 años, a razón de porcentaje, por cada uno de los años ó fracción que excedan de los años indicados.

En el supuesto de que la baja se produzca después de los 25 años de servicio sin llegar a los 30, que dan derecho al tercer premio, se aplicará la misma fórmula reseñada anteriormente.

Artículo 11. Jubilaciones.



A.- A los efectos de la jubilación se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, siendo ésta la de 65 años de edad.

El Excmo. Ayuntamiento de Chiclana garantizará la prestación del servicio a todo el personal de carácter fijo hasta cumplir los años suficientes de carencia mínimos para obtener la pensión de jubilación.

B.- Se reconoce el derecho a percibir un premio de jubilación, conforme a las cuantías y escalas que figuran a continuación, siempre que cuenten con más de diez años de servicios prestados a este Ayuntamiento y Administración Pública.

De 60 a 62 años:	12 mensualidades íntegras
De 63 a 64 años:	7 mensualidades íntegras
A partir de 65 años:	5 mensualidades íntegras

C.- Todo el personal laboral fijo que estuviese prestando sus servicios a esta Corporación con anterioridad al año 84 percibirá diez días de salario más antigüedad, según convenio, cuando pase a la situación de pensionista, en base al desfase producido en el citado año, por el sistema de nómina que se ejercía.

D.- A todo el personal que se jubile con menos de 60 años acogiéndose al Real Decreto 1539/2003, BOE 304 de 20 de diciembre, percibirá un premio de jubilación de 11 mensualidades.

E.- Para todo el personal que cumpla los 62 años de edad, la jornada laboral se establece en 30 horas semanales, con 30 minutos de desayuno que se compensarán al final de la jornada.

Artículo 12. Vacantes Por Jubilación.

Las vacantes producidas por jubilación o por causas de distinta índole, serán cubiertas en su totalidad y en la mayor brevedad de tiempo, siempre que no esté prevista la amortización de la plaza y dependiendo de las necesidades, en todo caso se negociará con la comisión paritaria. Las existentes en la actualidad serán cubiertas durante la vigencia del presente Convenio.

Artículo 13. Anticipos Reintegrables.

La concesión de ayudas o anticipos reintegrables se regulará de la siguiente forma:

A.- Los empleados públicos podrán solicitar anticipos reintegrables de hasta 2.000.- Euros, a pagar en un plazo máximo de 36 meses.



B.-No se podrá conceder una nueva petición hasta tanto no hayan transcurrido tres meses desde la liquidación del anterior, salvo casos excepcionales o situaciones críticas que serían estudiadas por la comisión paritaria.

C.-Para los empleados públicos la consignación será de 30.000.-Euros que será controlado por la Comisión Paritaria de tal manera que, siempre que exista en el citado fondo la cantidad suficiente para dar una de estas pagas, se concederá a aquel empleado público que figure en primer lugar en la lista de espera, que se configurará al efecto.

D.-Las cantidades que se descuenten mensualmente a los empleados públicos por la amortización de las pagas reintegrables revertirán automáticamente a dicho fondo.

E.-En el caso en que desaparezca la relación laboral entre el empleado publico y este Excmo. Ayuntamiento se liquidará de una sola vez el resto del anticipo.

Artículo 14. Anticipos Mensuales

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a solicitar hasta el día 10 de cada mes un anticipo sobre la mensualidad de hasta un 50% de la misma, que le será concedido siempre y abonado el día 15 de cada mes, en función a la disponibilidad que exista en la Tesorería.

El/a trabajador/a que pase a la situación protegida por maternidad podrá solicitar un anticipo mensual equivalente al 100% de las retribuciones líquidas que percibió el mes anterior a la baja y por una sola vez. Dicho anticipo deberá ser reintegrado cuando le sea abonado el subsidio o descontado en la nómina en los dos meses siguientes a la incorporación a su puesto de trabajo.

Antes del comienzo de la feria los/as trabajadores/as podrán solicitar un anticipo de 300.-Euros a cuenta de la paga extraordinaria.

En el mes de Septiembre, los/as trabajadores/as podrán solicitar un anticipo extraordinario para ayuda de estudios, que será descontado en el mes en que se abone la ayuda establecida en el art.16 del presente Convenio.

Artículo 15. Ayuda A Hijos Disminuidos O Cónyuges Minusválidos

A.-Los /as trabajadores/as incluidos en el presente Convenio, con hijos/as o cónyuges deficientes psíquicos o físicos percibirán por cada uno/a en este estado una cantidad mensual de 250,00-Euros, debiendo acreditar la minusvalía mediante certificado emitido por el Organismo que proceda.

B.-Esta ayuda se concederá siempre que el grado de minusvalía sea igual o superior al 33% y no esté realizando trabajo por cuenta propia o ajena ó esté



dado de alta en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social.

Artículo 16. Ayuda Escolar A Hijos De Los Trabajadores

A- Normativa: Se establece una ayuda escolar destinada a los hijos de los empleados públicos, siempre que se encuentre en situación de alta en el período de presentación de instancias y una antigüedad de al menos un año en este Excmo. Ayuntamiento.

En el caso de que los hijos/as no sean biológicos y/o no estén incluidos en el Libro de Familia, el empleado público deberá acreditar que posee la custodia legal o el acogimiento temporal o definitivo.

B- Solicitudes: Deberá cumplimentarse el modelo de solicitud que facilitará la Sección de Personal, a la que se adjuntará documentación acreditativa de la matriculación. En caso de que el/los hijo/s estén cursando la enseñanza obligatoria sólo deberá adjuntar fotocopia del Libro de Familia.

C- Presentación y concesión: El plazo de presentación de instancias será del 10 de Septiembre al 10 de Octubre, la documentación se podrá aportar hasta el 31 de Octubre. La ayuda se abonará en la nómina del mes de diciembre.

D- Baremo:

- Se tomarán las retribuciones anuales brutas del ejercicio anterior:

RETRIBUCIONES HASTA	PUNTOS
22.000,00 €	50
25.000,00 €	49
28.000,00 €	47
31.000,00 €	45
22.000,00 €	50
25.000,00 €	49

RETRIBUCIONES HASTA	PUNTOS
28.000,00 €	47
31.000,00 €	45
33.000,00 €	43
35.000,00 €	40
38.000,00 €	37



41.000,00 €	34
44.000,00 €	31
47.000,00 €	28
50.000,00 €	24
53.000,00 €	21
56.000,00 €	19
59.000,00 €	17
62.000,00 €	13
65.000,00 €	11
68.000,00 €	9
71.000,00 €	7
73.000,00 €	5
76.000,00 €	3
MÁS DE 76000€	1

• NIVEL DE ESTUDIOS:	
Nivel de estudios Puntos	
Educación Infantil	
Educación Primaria	
Educación Especial	15
Educación Secundaria	
Bachillerato	
Formación Profesional	20
Universidad	30

- La cuantía a percibir por cada empleado público será el resultado de multiplicar el número de puntos total obtenidos en las dos tablas anteriores por el valor económico del punto.
- En caso de que ambos progenitores sean empleado de este Excmo. Ayuntamiento, la ayuda será solicitada por uno de ellos.
- En el caso de que no se haya prestado servicios durante el año completo, la fórmula para calcular las retribuciones anuales será : $\text{Retribuciones} / \text{n}^\circ \text{ de meses trabajados} \times 12$.
- La cantidad asignada para hacer frente a esta ayuda será la de 78.606,72 euros, que atenderá a los gastos del personal funcionario y personal laboral. Esta



cantidad se incrementará en la misma proporción que las retribuciones.

Artículo 17. Ayuda De Estudios A Los Trabajadores/as.

Se establece una ayuda de estudios en centros públicos consistente en el 50% del importe de gastos de matrícula y el 50% de gastos de libros de texto hasta un máximo de 191,17.-Euros por el último concepto.

Para obtener dicha ayuda será imprescindible la justificación documental de tales gastos, abonándose la misma en una sola vez.

Los estudios por los que se podrá solicitar la ayuda serán los siguientes:

- Secundaria/Bachiller
- ACCESO UNIVERSITARIO.
- DIPLOMADO UNIVERSITARIO.
- GRADO.
- LICENCIADO.

Artículo 18. Segunda Actividad

La corporación adoptará las previsiones oportunas, siempre que sea posible, a fin de que los trabajadores/as que hayan cumplido los 55 años de edad y los que, por otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida, siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, sin que suponga disminución en sus retribuciones básicas y complementarias, y pudiendo volver a su puesto de trabajo originario al desaparecer su incapacidad. Esto, a ser posible, se realizará dentro del mismo servicio al que estén adscritos. Los supuestos serán informados por la comisión paritaria.

Capítulo V. Retribuciones

Artículo 19. Retribuciones Básicas Y Complementarias.

Durante la vigencia del presente convenio, los/as trabajadores/as de este ayuntamiento tendrán asignados los sueldos para los distintos puestos que se determinan en el anexo.

Artículo 20. Pagas Extraordinarias

Todo el personal laboral incluido en el presente convenio tendrán derecho a





cuatro pagas extraordinarias, que serán abonadas en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

Las pagas extraordinarias consistirán en sueldo base + antigüedad + complemento puesto de trabajo + la cantidad de 452,18 Euros, siendo esta cantidad revisable en la misma proporción que las retribuciones.

Las pagas extraordinarias se devengarán con la siguiente periodicidad:

Del 1 de enero al 31 de marzo	Paga de marzo
Del 1 de abril al 30 de junio	Paga de junio
Del 1 de julio al 30 de septiembre	Paga de septiembre
Del 1 de octubre al 30 de diciembre	Paga de diciembre

Artículo 21. Antigüedad

Todo el personal laboral con carácter fijo percibirá por cada tres años de servicio un trienio, en la cuantía del 5% del sueldo base.

Se reconocerán a los trabajadores de carácter fijo la totalidad de los servicios prestados anteriormente como contratado temporal para esta corporación o en otras administraciones públicas previos a la adquisición de dicha condición, a petición del mismo. Su devengo se efectuará al mes siguiente de la solicitud y que no suponga la retroactividad de dicho pago.

Artículo 23. Plus De Nocturnidad.

El personal incluido en este convenio que trabaje entre las diez de la noche y las seis de la mañana percibirá el 25% del sueldo base diario por día trabajado.

Si la jornada fuera parcialmente nocturna el plus se liquidará proporcionalmente.

Artículo 24. Plus Tóxico, Penoso, Peligroso Y De Altura.

El personal laboral que preste servicios en este excmo. Ayuntamiento, que realice tareas clasificadas como tóxica, penosa, peligrosa o de altura, percibirá la cuantía fijada en el anexo por día trabajado, con independencia del tiempo empleado en realizar la tarea, mediante el correspondiente parte de incidencias efectuado por el servicio correspondiente.

El personal que presta sus servicios en este ayuntamiento con la categoría de portero-cuidador, percibirá la cantidad de 73,01.-euros mensuales (incluido el mes de vacaciones), por los trabajos que conlleven las siguientes características: "tóxica, penosa, peligrosa o de altura".



Cuando se realicen trabajos en el que concurren más de un concepto, sólo se cobrará por uno de ellos. Tóxica - se clasificarán como tóxicas las actividades que den lugar a desprendimiento o evacuación de productos que resulten perjudiciales para la salud humana, limpieza de tuberías de aguas fecales.

Penosa - serán así calificadas las actividades que constituyan una molestia por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas, polvos en suspensión y otras sustancias que las acompañen en su ejercicio, así como aquellas actividades que, como cuencia de su desarrollo continuado, puedan llegar a producir sobrecarga con riesgo para la salud, como el trabajo permanente en posturas incómodas, levantamiento continuado de pesos y movimientos forzados.

Peligrosa - se considerarán peligrosas las actividades susceptibles de producir una lesión física inmediata, así como las que tengan por objeto manipular o almacenar productos susceptibles de originar riesgos graves por explosiones, combustibles, radiaciones y otros de análoga importancia para las personas o bienes, manejo de máquina para corte de mármoles y aperturas de regolas, y otras tareas similares empleadas en jardinería.

Altura - cuando sea preceptivo el uso de arnés de seguridad y específicamente en andamios, en alturas superiores a 2 metros, y en bambas.

Artículo 25. Plus De Disponibilidad

Por la total disponibilidad y la continuidad en el servicio de sus funciones se les abonará a los puestos de trabajo que a continuación se relacionan las cantidades brutas mensuales que se indican, no pudiendo presentar notas por trabajos realizados fuera de su jornada habitual.

Encargado obras	986,76.-Euros
Encargado de Medio Ambiente	506,94.-Euros
Tecnico de Medio Ambiente	467,92.-Euros
Maestro de Obras	506,94.-Euros
Ayudante Encargado Obras	568,25.-Euros
Ayudante Encargado Med. Ambiente	506,94.-Euros
Encargado de Mercado	467,92.-Euros
Mecánico	506,94.-Euros
Conductor-Alcaldía	715,93.-Euros
Fontanero	425,39.-Euros

El/la trabajador/a que se encuentre en la situación de Incapacidad Temporal percibirá el 100% de las retribuciones, incluyendo el plus de disponibilidad,



siempre que dicha baja no se estime por la Comisión Paritaria que es baja prolongada.

Artículo 26. Plus De Jornada Partida/ Turnicidad

Para todo el personal de este Excmo. Ayuntamiento, que preste sus servicios en jornada partida percibirá un plus, en la cuantía igual al 7% del Salario Base más Complemento Puesto de Trabajo.

Para todo el personal de este Excmo. Ayuntamiento que preste sus servicios en jornada de mañana y/o tarde a turno percibirá un plus en la cuantía igual al 7% del Salario Base más Complemento Puesto de Trabajo.

Artículo 27. Plus De Responsabilidad

El/la trabajador/a que tenga formalmente a su cargo una cuadrilla, es decir 4 o más trabajadores/as, percibirán un plus de responsabilidad durante el tiempo que exista ésta en la cantidad de 215,56.-Euros, y se aplicará de forma nominal y a través de acuerdo de la Junta de Gobierno Local, no pudiéndose aplicar a aquellos trabajadores/ as a los que se le aplica el artículo 25 del presente Convenio.

Artículo 28. Complemento Personal Transitorio

Este Complemento Personal lo percibirá el personal de Medio Ambiente derivado de limpieza viaria y recogida de residuos, derivado del Plus Extrasalarial que venía percibiendo dicho colectivo, teniendo carácter transitorio, y en la cuantía fijada en el Anexo identificado como CP.1 y CP.2, incrementándose en igual cuantía que las retribuciones en años posteriores.

Artículo 29. Plus Festivo

Para todo el personal de este Excmo. Ayuntamiento respecto al trabajo realizado en días de descanso, el/a trabajador/a podrá optar entre una de las siguientes opciones:

A) Recibir un plus de festivo de 64,26- Euros, debiendo descansar cuando el trabajador lo solicite y el servicio lo permita.

B) Percibir el doble del plus festivo y no descansar.

C) Cobrar al precio estipulado las horas extras realizadas incrementadas en una cuantía igual a una hora más

Cuando se preste servicios los días 24, 25 y 31 de Diciembre y los días 1 y 6 de Enero, así como el día 5 de Enero el que preste servicio en la Cabalgata de Reyes, y en la Cabalgata de Carnaval y el día que se disfrute la festividad de San Antonio, se le abonará la cantidad de 128,51.- Euros, debiendo descansar cuando el

trabajador lo solicite y el servicio lo permita.

Artículo 30. Plus De Especialización

Los Porteros-Cuidadores de este Excmo. Ayuntamiento percibirán la cantidad de 70,78.-Euros mensuales, por la especialización que requiere el puesto.

Los Oficiales de Obras, Oficiales Electricistas, Oficiales Fontaneros, Almacenero, Maquinistas Oficial 2ª Conductores y Oficiales de Jardines percibirán la cantidad de 39,94.-Euros por la especialidad que se le requiere para la realización de determinados trabajos relacionados con su oficio, así como los complementarios que sean necesarios para llevar a cabo dicho trabajo, entre otros, la conducción de vehículos.

Los Peones de Obras, Peones Electricistas y Peones de Jardines percibirán la cantidad de 53,26.-Euros por la especialidad que se le requiere para la realización de determinados trabajos relacionados con su oficio, así como los complementarios que sean necesarios para llevar a cabo dicho trabajo, entre otros, la conducción de vehículos.

Igualmente percibirá la cantidad de 53,26.-Euros en este plus el puesto de trabajo de Telefonista y por la complementariedad con otros servicios.

Artículo 31. Crédito Horario

El personal de Obras, Parques y Jardines y del Mercado de Abastos percibirá la cantidad de 70,78.-Euros mensuales, por los posibles excesos de jornada y continuidad que se pudieran dar para el cumplimiento de su servicio, debiendo realizarse en día laborable y siendo incompatible el abono de este plus al personal que perciba el plus de disponibilidad.

Este Excmo. Ayuntamiento dispone de un crédito horario del personal que perciba este plus de 25 horas anuales durante la vigencia de este Convenio.

Artículo 32. Clausula De Revisión Variable Para Trabajadores/as eventuales Y Fijos Discontinuos.

Para aquellos/as trabajadores/as cuya relación laboral se extinga antes de que se pueda aplicar la cláusula de revisión general, se les abonará como atrasos el incremento salarial de todos los conceptos, en la parte proporcional que le corresponda y que percibirán al mismo tiempo que se abone los atrasos al resto del personal.

Artículo 33. Horas Extraordinarias

Tendrá la consideración de horas extraordinarias todas aquellas que se realicen



sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral.

Queda prohibida la realización de las horas extraordinarias que no tengan carácter estructural.

Tendrán carácter estructural las que vinieran exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otras análogas de conformidad con la legislación vigente.

El resto de las horas extraordinarias sólo tendrán la consideración de estructurales cuando exista acuerdo expreso con los representantes sindicales.

Cuando se constate que el número de horas extraordinarias supera la cantidad de 40 semanales en una misma sección o servicio se procederá a la contratación del número de trabajadores/as necesario para sustituir la realización de dichas horas extraordinarias si a la siguiente semana se mantuviese el mismo número de horas extraordinarias.

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizará semanalmente entregando una copia del resumen mensual al trabajador y otra a los representantes legales de los trabajadores/as.

El personal que realice trabajos extraordinarios fuera de su jornada laboral, percibirá una gratificación, con independencia del grupo a que pertenezca, en la cuantía de 20,00.-Euros por hora.

Por cada hora de servicio extraordinario se le compensará en tiempo libre con dos horas.

Será el/a trabajador/a quien determine su compensación en tiempo libre o en dinero.

Las horas que se compensan en tiempo libre, serán las horas efectivas, y cuando se compense jornada completa se descontará del crédito que se dispone el total de 6,30 horas diarias; por lo que las horas a descontar del crédito serán las que realmente se descansen.

Las horas extras se abonarán al mes siguiente de que se adopte el acuerdo por la Junta de Gobierno Local o por Decreto.

Artículo 34. Percepciones Por It Accidente De Trabajo O Enfermedad Común

En los casos de baja por prescripción facultativa, el sueldo a percibir por el trabajador/a será del cien por cien de sus retribuciones (Sueldo base + antigüedad + complemento puesto de trabajo + complemento personal y todos los pluses que perciben con carácter general y plus de disponibilidad a





aquellos/as trabajadores/as que ocupen puestos que lo perciban y siempre que la Comisión Paritaria entienda que no existe baja prolongada).

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, será de aplicación siempre que se cumpla con la obligación de comunicar la situación de enfermedad o accidente, mediante la presentación del correspondiente parte de baja, alta o confirmación dentro de los tres días laborales siguientes a la fecha del hecho causante.

Previa autorización escrita del Jefe del Departamento respectivo podrá ausentarse el trabajador/a dentro de la jornada laboral por el tiempo necesario para recibir asistencia facultativa que otorgue el régimen de protección correspondiente, siempre que lo acredite suficientemente con la aportación del justificante que expida el facultativo, donde deberá constar el tiempo de permanencia en consulta y que deberá ser requerido en estos términos por el propio trabajador/a. En ningún caso se autorizará esta ausencia cuando el horario de consulta permita asistir a ella fuera de la jornada laboral.

Artículo 35. Dietas Y Kilometraje

En lo referente a dietas el/a trabajador/a percibirá la cantidad de 77,18.-Euros en concepto de alojamiento y 61,98.-Euros en concepto de manutención (dieta completa), y en cuanto a kilometraje se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

El personal de turismo cuando asista a ferias, exposiciones, congresos, y eventos de carácter nacional se le abonarán las dietas de manutención aprobadas en este Convenio y los gastos que les ocasiones la comisión de servicio, mediante la justificación de factura, cuando salgan al extranjero se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y cuando el importe de dicha asignación sea inferior a lo establecido en el vigente Convenio se le aplicará el más favorable.

Capítulo VI. Seguros

Artículo 36. Seguros Complementarios

A - Póliza de Seguros: La comisión paritaria estudiará las ofertas de las compañías aseguradoras y se encargará del seguimiento del cumplimiento de las mismas.

B - Seguro Complementario: El Excmo. Ayuntamiento suscribirá anual-mente y abonará una póliza de seguros que cubra las siguientes contingencias:

SEGURO PRINCIPAL DE FALLECIMIENTO-MODALIDAD TEMPORAL RENOVABLE	
Capital Asegurado	16.500,30.-Euros
SEGUROS COMPLEMENTARIOS INCLUIDOS:	
Invalidez Profesional Total y Permanente	16.500,30.-Euros



Muerte por Accidente	16.500,30.-Euros
Muerte por Accidente de Circulación	16.500,30.-Euros

C- Seguro de responsabilidad civil: El Ayuntamiento suscribirá anualmente para todo el personal y abonará una póliza de seguros de responsabilidad civil, siendo prorrogado automáticamente dicho seguro, con una cobertura de 450.759,08.-Euros.

Capítulo VII. Ingresos, Promoción Y Cambio De Puesto De Trabajo

Artículo 37. Ascensos Y Exámenes

A.- La Corporación dará conocimiento al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales de la Oferta de empleo del año correspondiente, negociará con estas las posibles plazas que se cubrirán mediante promoción interna.

B.- Anualmente se realizará, previa a la oferta pública de empleo, una convocatoria general para la provisión de todos aquellos puestos que se encuentren vacantes, facilitando el ascenso de los grupos inferiores a los superiores. Los procedimientos podrán ser desde cambio de destino, permutas o promoción interna.

C.- Todos los procedimientos de selección y acceso del personal laboral, se realizarán mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, concurso oposición u oposición libre, en los que se garantice en todo caso los principios de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad.

El Comité de Empresa participará en la elaboración de las bases para acceso a la Oferta de Empleo Público de ámbito laboral vinculado a este Convenio. Participará en todos los tribunales que se constituyan para la provisión de plazas un miembro del Comité de Empresa o un/a trabajador/a en quien delegue.

Este Ayuntamiento se compromete, con el objeto de realizar las contrataciones necesarias para cubrir vacantes o por necesidades del servicio, a utilizar con carácter general la lista de aprobados de todas las oposiciones que se vayan realizando. El

Delegado de Personal conjuntamente con el Presidente del Comité de Empresa acordarán la lista que se va a utilizar.

D.- Los/as representantes del Personal participará en todos los órganos seleccionadores que el Ayuntamiento de Chiclana decidiera crear para la contratación de su personal.

Los anuncios de convocatoria para nombramientos de carácter interino se harán



públicos.

E.- El Comité de Empresa participará en la elaboración de las bases para acceso como trabajador/a de este Ayuntamiento .

F.- La Corporación se compromete dentro de lo preceptuado en la Ley 13/82 de 7 de Abril, así como en Real Decreto 1.451/83 de 11 de Abril a emplear a un número de trabajadores/as minusválidos/as no inferior al 2% de la plantilla.

Todos los/as trabajadores/as, con independencia de su categoría profesional antes de su admisión por la empresa, serán sometidos a reconocimiento médico.

El Ayuntamiento, en el caso de que tenga que realizar trabajos por medio de empresas de trabajo temporal, se hará hasta un máximo de 6 meses.

Artículo 38. Cambio De Destino

En relación con los cambios de destino, por necesidad del servicio y con carácter eventual, de puestos de trabajo vacantes o por sustituciones, regirán las siguientes normas:

A.- Se harán públicos en los tablones de anuncios los puestos de trabajo que deban cubrirse, con especificaciones de qué trabajadores/as pueden solicitar traslados.

B.- Los traslados entre servicios o dentro del mismo seguirán criterios de objetividad y en ningún caso se podrán usar para encubrir sanciones.

C.- Para los cambios de destino por plazo superior a treinta días la Corporación deberá consultar previamente con los representantes legales, respecto de las personas que se consideren más idóneas.

D.- En cualquier caso, el/a trabajador/a deberá reintegrarse a su destino transcurrido un máximo de tres meses desde su desplazamiento.

E.- Se mantendrán las retribuciones del puesto de origen, y los pluses que más convengan al trabajador/a. La jornada será la del puesto que eventualmente se ocupe.

Artículo 39. Cambio Funcional

Cuando por necesidades del servicio sea necesario el cambio funcional de algún/a trabajador/a, este se efectuará:

A.- Dando conocimiento a los/as representantes sindicales de las plazas que se ofertarán para que se produzca el cambio funcional, y el motivo de los mismos.





B.- Los cambios del personal objeto del cambio funcional, se harán a través de concurso.

C.- El concurso deberá ajustarse a los criterios de objetividad, mérito e igualdad.

D.- En las bases se deberá de especificar el servicio al que van encaminada la reestructuración y organización de la plantilla.

E.- El personal que adquiera el puesto de trabajo por este procedimiento, ostentará la categoría y grupo profesional del puesto de trabajo al que se ha optado.

F.- Las retribuciones serán las fijadas en la tabla salarial para la plaza o puesto adjudicado, y los pluses que conlleve el mismo.

G.- La diferencia retributiva existente en el momento que se produzca el cambio funcional entre el puesto de origen y el adjudicado, siempre que sea beneficiosa para el/a trabajador/a, será abonada en un concepto retributivo mensual denominado "Complemento Personal" incrementándose este último concepto en igual cuantía que las retribuciones en años posteriores.

H.- Para la equiparación retributiva que da lugar a la nueva estructura salarial no se tendrá en cuenta el plus tóxico, penoso, peligroso y de altura, para el personal de limpieza y de obras.

Artículo 40. Categoría Profesional

Los/as trabajadores/as realizarán los trabajos propios de la categoría profesional que ostenten. En ningún caso realizarán trabajos inferiores a su categoría.

El ejercicio de la superior categoría por el/a trabajador/a no debe de coincidir con los vacíos que se ocasionen al suplir la baja por enfermedad o vacaciones o asistencia a curso del superior jerárquico, así como de todas las licencias legalmente retribuidas, siempre que no excedan del mes.

Si por necesidades del servicio se precisa realizar trabajos de superior categoría, deberá existir previamente acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se autorice al trabajador/a a la realización de los trabajos de superior categoría.

Las retribuciones a percibir por el/a trabajador/a que ejerza la superior categoría y que le haya sido autorizada a través de acuerdo de la Junta de Gobierno Local, serán las retribuciones correspondientes a las funciones que efectivamente realice.

Artículo 41. Organización Y Racionalización Del Trabajo

La organización y racionalización del trabajo se realizará mediante negociación y

estudio entre el Ayuntamiento y la representación sindical de los/as trabajadores/as y tendrá la finalidad siguiente:

- a) Simplificación del trabajo, y mejora de métodos y procesos.
- b) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- c) Control de absentismo.

Capítulo VIII. Formación Profesional Y Ropa De Trabajo

Artículo 42. Formación Profesional

A.- Para la formación profesional y perfeccionamiento del/a trabajador/a a través de cursos, cursillos, jornadas o similares, excluidos los estudios universitarios, relacionado con la plaza/puesto de trabajo, se fija una ayuda económica para la realización de los mismos, ya sea en Centros Oficiales o Privados y que sirvan para la formación y promoción interna de los trabajadores/as, consistente en el 100% de matrícula, kilometraje, así como la cantidad de 139,03.-Euros diarios en concepto de dietas: 77,18.-Euros por alojamiento y 61,85.-Euros por manutención.

Debiendo el/a trabajador/a solicitarlo con anterioridad a la realización del mismo para su concesión. Es imprescindible para ello el informe favorable del Jefe del Servicio.

B.- De todos los cursos de formación que anualmente se convoquen por cualquier otro órgano, se le dará una total publicidad por parte del Negociado correspondiente y se dará cuenta a los/as representantes sindicales.

C.- Los/as trabajadores/as, a través de sus representantes sindicales, podrán solicitar la colaboración en cursillos de formación que aseguren su cualificación profesional técnica.

D.- La Comisión paritaria de formación, integrada por tres miembros de la Administración y tres de los representantes sindicales de los/as trabajadores/as, cuyas competencias serán:

- Proponer acciones formativas en su ámbito.
- Elaborar los objetivos del plan de formación.
- Aprobar el plan y su seguimiento.
- Participar en la selección de trabajadores/as para los cursos.
- Marcar las prioridades para las diversas categorías o colectivos más necesitados tanto de especialización como de reciclaje y reconversión.



- Velar por el buen funcionamiento de los cursos concedidos.

Artículo 43. Procedimiento De Concesión De Cursos

1º- La asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento por parte del personal municipal, podrá propiciarse desde la instancia particular o de oficio por parte de la propia Corporación Municipal.

2º- En el supuesto de que sea a petición de parte, ésta se formalizará por escrito dirigido a la Alcaldía; se emitirá informe al respecto por la Jefatura del Servicio correspondiente con el conforme, o reparos, según proceda, por parte de la Delegación interviniente, y se resolverá por la Junta de Gobierno Local, o por Decreto de la Alcaldía, cuando por razones de tiempo así fuese necesario.

3º- Cuando la asistencia fuese propiciada por la propia Corporación, la correspondiente propuesta deberá también ser informada por el Jefe del Servicio y será la Junta de Gobierno Local quién resolverá la referida propuesta, se dará conocimiento a los/as representantes Sindicales.

4º- La Corporación, a los efectos de la formación del personal, asignará en su presupuesto anual una cantidad global que se distribuirá proporcionalmente entre las distintas áreas en que está organizado el Ayuntamiento, en razón al número de empleados/as adscritos a cada una de ellas.

5º- Se tomarán como criterios a la hora de resolver las peticiones que se reciban, para concesión de tales licencias, los siguientes:

5.1.- Se evitará la concurrencia de peticiones, eligiéndose, en tales supuestos, a aquellos que no hayan realizado Cursos desde más tiempo atrás.

5.2.- En los casos de formación continuada, las solicitudes, de ser múltiples, se ajustarán a las necesidades del servicio, posibilitando la asistencia en sucesivas convocatorias a aquellos a quienes no se le autorice desde una primera instancia.

5.3.- A fin de hacer lo más extensiva y generalizada la acción formativa del personal, dentro de una misma anualidad, sólo se podrá obtener dos licencias, a tales efectos, salvo que la propia Corporación disponga lo contrario.

5.4.- En los supuestos de que haya necesidad de elección, se hará tomando como criterios preferentes:

a) Que estén relacionados con el puesto de trabajo.

b) Los que no han ido a ningún curso sobre los que han ido.

c) La necesidad de formación.



6º- Cuando el/a trabajador/a asista a cursos que correspondan a una formación promovida por este Excmo. Ayuntamiento y no coincida con su jornada laboral, se le compensará en cómputo igual al número de horas empleadas en la formación, hasta un máximo de 40 horas anuales.

Artículo 44. Información A La Sección Sindical Sobre Formación

El Ayuntamiento facilitará los datos necesarios a las secciones sindicales creadas en el centro de trabajo, para el cumplimiento de lo estipulado con carácter general.

Artículo 45. Derechos Sociales De La Mujer Trabajadora.

A.- los derechos individuales y colectivos del empleado público son los recogidos en los artículos 14 y 15 del ebep (estatuto básico del empleado público), respectivamente.

B.- se facilitará el acceso por convenio a guarderías gratuitas que se ajusten al horario laboral y que estén lo más cercana posible a la empresa.

C.- La trabajadora gestante tendrá derecho, durante su embarazo, al cambio de puesto de trabajo si éste pudiera ser perjudicial para ella o para el feto, sin menoscabo de sus derechos económicos y profesionales, a petición de las trabajadoras y con intervención de la representación sindical.

Artículo 46. Ropa De Trabajo

El Ayuntamiento facilitará a los/as trabajadores/as la ropa de trabajo correspondiente a los uniformes, según los servicios y como se detalla en el Anexo.

En caso de deterioro de una prenda de trabajo no se tendrá en cuenta los plazos de tiempo establecidos.

En los puestos considerados como muy sucios o insalubres, el personal recibirá un par de zapatos más al año.

Queda totalmente prohibida la utilización de la ropa de trabajo para fines que no sean los propios, así como se establece la obligatoriedad de utilizar las prendas en horas de trabajo.

Los uniformes y prendas de trabajo, serán suministrados por el ayuntamiento dentro del primer trimestre del año.

Los/as representantes sindicales serán informados y participarán a la vez con sus criterios y sugerencias en la elección del tipo de ropa a utilizar por lo que será a través del propio comité de empresa desde donde se gestione todo cuanto se

relacione con su adquisición, uso y conservación.

Capítulo IX. Seguridad E Higiene Y Condiciones De Trabajo

Artículo 47. Seguridad E Higiene

Sin perjuicio de la aplicación de la ley 31/95 de 8 de noviembre de 1.995 en materia de riesgo de prevención de riesgos laborales el comité y la corporación acuerdan los siguientes artículos.

Artículo 48. Plan De Prevención

Todo centro de trabajo se dotará de un plan de prevención con vigencia anual o plurianual, así como de los servicios técnicos necesarios en función de las características de los riesgos laborales presentes en el centro, para realización del mismo. Los/as representantes legales de los/as trabajadores/as y de las organizaciones firmantes participarán en su elaboración, seguimiento y evaluación.

DICHO PLAN CONLLEVARÁ:

- A.- La elaboración de mapas de riesgo y las evaluaciones ambientales necesarias. La determinación de los riesgos existentes, su gravedad y extensión.
- B.- La fijación de objetos preventivos.
- C.- La determinación de recursos humanos y económicos para llevarlo a cabo.
- D.- Los plazos o fases de su desarrollo.
- E.- La forma de intervención sindical en su elaboración y control y evaluación.
- F.- Un plan complementario de formación de los trabajadores y sus representantes.

Artículo 49. Ampliación De Los Derechos De Los Trabajadores A La Protección De Su Salud.

Todo trabajador/a en su relación de trabajo tendrá los siguientes derechos específicos:

1º - A conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su puesto de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo, siempre que sea posible a través de información documental.

2º - El/la trabajador/a si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave



deberá comunicarlo urgentemente al Comité de Seguridad y Salud y éste decidirá la paralización del trabajo siempre que lo crea necesario.

3º - A una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto.

Las pruebas medias será por ello específicas y repetidas con la periodicidad suficientes para detectar posibles alteraciones. Del objeto de éstas y del resultado de ellas será informado personalmente de forma completa y por escrito, el/la trabajador/a.

4º - Voluntariedad en los reconocimientos médicos y confidencialidad de los datos.

En aquellas excepciones legales en que la empresa puede detectar consumo de drogas (cuando hay riesgos derivados hacia terceros) en ningún caso se producirá el despido, sino la baja por enfermedad para rehabilitación del trabajador/a.

5º - Participar con sus representantes, o en ausencia de éstos, en cuantas medidas puedan promover la salud y seguridad en el trabajo.

6º - A formación periódica, a cargo del Ayuntamiento y en jornada laboral, adaptada a los cambios tecnológicos y siempre que se produzcan modificaciones tecnológicas y organizativas. La situación de grave deterioro de las condiciones de trabajo. Esta formación se desarrollará en un programa completo a ser posible dentro de la jornada laboral o en otras horas pero con el descuento de la jornada del tiempo invertido y se dispondrá de los recursos económicos y humanos pertinentes.

7º - A cambios de puesto de trabajo en igualdad de condiciones cuando tal puesto sea incompatible por sus características (una vez mejorado todo lo posible) con las circunstancias de salud del trabajador/a.

8º - En el espíritu general de la necesidad de adaptar los puestos de trabajo a las necesidades individuales de las personas y no al revés, se prestará especial atención en esa adaptación para los/as trabajadores/as minusválidos/as y discapacitados/as, a fin de garantizar su plena integración laboral, evitando el desarrollo de tareas marginales.

Artículo 50. Revisión Medica

A.- Los reconocimientos médicos serán especificados al riesgo expuesto. Los resultados de estos reconocimientos individuales, se facilitarán a los/as trabajadores/as, a quienes se les suministrará una cartilla sanitaria, en la que se hará constar las observaciones pertinentes a la vista de los resultados obtenidos.

B.- Como consecuencia de dichos reconocimientos médicos, el servicio de salud,



realizará un informe del estado de salud colectiva de los/as trabajadores/as y se remitirá copia al comité de seguridad y salud, al objeto de tomar las medidas preventivas oportunas si ello fuera necesario.

C.- Todo el personal, incluido en el presente acuerdo que lo desee podrá pasar una revisión médica anual, ante el Organismo que el Ayuntamiento determine o con quien tenga concertado este Excmo. Ayuntamiento el servicio de prevención de la salud, en la localidad del centro de trabajo, si existiera, o en su caso, en la más cercana al mismo, en cuyo supuesto se facilitarán los desplazamientos por parte de la Corporación.

D.- El Ayuntamiento garantizará la realización de un examen médico oftalmológico, por personal especializado, a todos los/as trabajadores/as que operen con pantalla de datos, con cargo al Ayuntamiento, igualmente se hará esta revisión a cuantos/as trabajadores/as comiencen a utilizar pantalla de datos.

Este examen médico oftalmológico se realizará a solicitud del trabajador/a.

A tal fin, el departamento de Personal emitirá nota informativa anual al respecto.

E.- Los/as trabajadores/as que trabajen en el centro de proceso de datos deberán pasar también una revisión auditiva una vez cada seis meses. De estas revisiones se dará copia al trabajador/a en cuestión remitiéndose el original al Negociado de Personal del Ayuntamiento.

El coste de toda corrección visual y auditiva que sea necesaria para trabajar en los ordenadores será subvencionado por este Excmo. Ayuntamiento hasta un máximo de 25,00.-EUROS por cada cristal corregido y 50,00.-EUROS por cada aparato auditivo, hasta un máximo de dos.

En el Departamento de Personal existirán hojas de estadísticas de calidad del servicio sobre los reconocimientos médicos que se han realizado, por si algún/a trabajador/a está interesado/a en cumplimentarlo.

La trabajadora embarazada que lo desee podrá ser transferida, a petición propia, a otro tipo de actividad que no conlleve la utilización de pantallas de datos.

Se limita el tiempo ininterrumpido de trabajo ante la pantalla de datos a cuatro horas de máximo.

F.- Este Ayuntamiento le facilitará gafas de protección o de seguridad a todo el personal que necesite lentes correctoras para llevar a cabo su trabajo, al objeto de evitar el riesgo de que éstas se rompan.

Capítulo X. Derechos Y Garantías Sindicales



Artículo 51. Derechos Sindicales

El Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, respetará el derecho de todos los/as trabajadores/as a sindicarse libremente, admitirá que los/as trabajadores/as afiliados a una Central Sindical legalmente establecida puedan realizar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perjuicio de la actividad normal de la Corporación. No se podrá sujetar el empleo de un/a trabajador/a a la condición de que se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedirá un/a trabajador/a o perjudicarlo de cualquier forma a causa de su afiliación sindical o actividad sindical.

Todo trabajador/a podrá ser elector/a y elegible para ostentar cargos sindicales siempre que reúna los requisitos previstos en la legislación vigente.

Artículo 52. Comité De Empresa

Sin perjuicio de la Legislación vigente de derechos y facultades concedidas al Comité de Empresa y Delegados/as de Personal, se reconocen las facultades siguientes:

1. Emitir informe con carácter previo a su ejecución por la Corporación sobre las reestructuraciones de plantilla, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones y reducciones de jornada.
2. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias estudios de tiempos, establecimientos de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

Recibir información previa de todos los expedientes disciplinarios abiertos a cualquier trabajador/a, en los expedientes disciplinarios sobre cualquier tipo de faltas, las sanciones que no requieran incoación de expedientes, se notificará mensualmente al Comité de Empresa.

Recibir información de todos los asuntos de personal, a este efecto se enviará al Comité de Empresa el Orden del día de las distintas Comisiones o Plenos, incluyendo las Actas.

Conocer los modelos de contratos laborales de carácter individual o por grupos de trabajadores/as, así como de otras contrataciones.

Recibir la oportuna información de la cesación de los contratos laborales.

Participar directamente el Tribunal o Comisión de seguimiento de las personas a contratar.

El Comité de Empresa, deberá ser consultado perceptivamente en los supuestos





de cambios de horarios y tareas, así como en la reestructuración de plantilla y reorganización de las mismas.

El Comité de Empresa tendrá la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico le confiere para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias por decisión mayoritaria de sus miembros.

Los miembros del Comité de Empresa que con motivo de reuniones o por necesidades propias de la labor que desempeña dentro de este Comité necesiten desplazarse fuera de la localidad dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dentro o fuera de la jornada de trabajo, tendrá derecho al abono de la indemnización por kilometraje entre centros de trabajo y al lugar de reunión, siempre que no supere 133,78-Euros por desplazamiento.

Se le facilitará al Comité de Empresa un local en el Ayuntamiento así como los materiales necesarios para ejercer su actividad sindical, existiendo la posibilidad de que el Comité solicite a esta Corporación las cantidades para hacer frente a los gastos que se produzcan para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 53. Garantías De Los Representantes Sindicales

Ningún miembro del Comité de Empresa, podrá ser despedido/a o sancionado/a durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente de su cese y siempre que el despido o sanción sea base en la actuación en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedeciera a causas distintas, deberá instruirse expediente contradictorio que decida sobre la naturaleza de la falta. Serán oídos/as, aparte del interesado, los restantes miembros del Comité de Empresa y el Delegado/a del Sindicato al que pertenezca en el supuesto que se hallara reconocido como tal por la Corporación.

Poseerá prioridad de permanencia en el puesto de trabajo respecto a los demás trabajadores/as en los supuestos de traslado a otros Centros.

No podrá ser discriminado/a en su promoción económica o profesional por causas o en razón del desempeño de su representación.

Podrá ejercer libertad de expresión en el interior de los Centros de Trabajo en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo aquellas publicaciones de interés laboral o social.

Dispondrá de un crédito de 35 horas mensuales retribuidas por ser miembro del Comité de Empresa. No se computarán las horas empleadas para la negociación del convenio en otras reuniones que el Comité de Empresa mantenga con la Corporación.





Los/as miembros del Comité de Empresa y Delegados sindicales para sus reuniones relativas a la negociación del Convenio, podrán disponer del crédito de horas mensuales de los meses futuros.

Los/as representantes Sindicales, podrán renunciar a todo o parte del crédito mensual de horas, que en número de 35 poseen miembros del Comité de Empresa, en favor de cualquier otro representante Sindical, para que ello surta efecto, la cesión de horas deberá ser presentada por escrito, en el que figurarán los extremos: Delegados o Junta de Centros que la ceden y a quienes son cedidas dichas horas, número de horas cedidas y período de tiempo en que se efectúa la cesión.

Artículo 54. Asamblea Personal

El personal tendrá derecho a 20 horas anuales retribuidas para la celebración de Asambleas, siempre que estas sean convocadas por el Comité de Empresa o Delegado de Personal, ó por un tercio de la Plantilla del Centro de que trate o una sección sindical legalmente reconocida por la Corporación. El Ayuntamiento, en la medida de lo posible, facilitará un espacio para las Asambleas del personal, dentro del centro de trabajo.

Artículo 55. Secciones Sindicales

El Excmo. Ayuntamiento reconoce la existencia de la Central Sindical a quien representa y de los afiliados a la misma en la Corporación.

Los trabajadores/as afiliados a una central sindical legalmente constituida podrán crear su sección sindical cuya representación la ostentará el delegado sindical que deberá ser trabajador/a en activo del excmo. Ayuntamiento y designándose de acuerdo con los estatutos de la central sindical o sindicato a quien representa y siempre que la afiliación alcance al menos el 10% de los trabajadores/as.

Las secciones sindicales reconocidas tienen derecho al nombramiento de un delegado sindical y un delegado más a partir de los 100 primeros afiliados, por cada 100 afiliados más o fracción hasta un máximo de 5.

Estos delegados podrán dedicarse a sus actividades y gozarán de las mismas garantías que los miembros del comité de empresa disponiéndose de 35 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones, pudiendo así mismo acumular horas sindicales de los miembros del comité de empresa pertenecientes a su central sindical.

Artículo 56. Funciones De Los Delegados/as Sindicales

Representar y defender los intereses de la central sindical a quien representa y de los afiliados/as a la misma en la corporación.



A) Ante cualquier conflicto se les reconoce el derecho a acceder ante los Órganos de Representación del Excmo. Ayuntamiento por sí o por medio de un/a representante de la Sección Sindical.

B) las secciones sindicales tendrán derecho a información previa en los cambios sustanciales de las condiciones de trabajo que vayan a producirse.

Al tiempo tienen derecho a recibir información, datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los/as trabajadores/as.

C) actuar como canal de entendimiento con el excmo. Ayuntamiento en cuestiones que afecten a sus afiliados/as.

D) podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tablones de anuncios establecidos por el excmo. Ayuntamiento en los lugares que garanticen un adecuado acceso para todos los/as trabajadores/as.

E) las secciones sindicales tendrán derecho al libre acceso de asesores sindicales, tanto a sus reuniones internas como a cualquier reunión a la que fueran convocados.

F) el excmo. Ayuntamiento habilitará a las secciones sindicales un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, siempre que disponga de ellos.

G) en los supuestos de sanciones por supuestos de falta grave o muy grave, las secciones sindicales, podrán emitir informe al respecto para su consideración por la corporación.

H) poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos en este convenio al comité de empresa y delegados de personal.

I) el Excmo. Ayuntamiento habilitará los medios necesarios para el Descuento de las cuotas mensuales, de los/as afiliados/as a los distintos Sindicatos si así lo solicitan. El importe de las cuotas será remitido a la Central sindical correspondiente.

Disposición Adicional Primera

En todo lo no previsto en el presente convenio se estará a lo Dispuesto en la legislación vigente.

Disposición Adicional Segunda

El Excmo. Ayuntamiento llevará a cabo la valoración de los Puestos de trabajo de todo el personal de acuerdo con el comité de Empresa.

Disposición Adicional Tercera



El personal perteneciente a la delegación de infraestructura y Medio ambiente, que pudiera ser trasladado o reconvertido a otro puesto De trabajo, se regularán según el acuerdo específico entre la propia Delegación, el trabajador afectado, y el comité de empresa.

Disposición Adicional Cuarta.

El Excmo. Ayuntamiento aportará anualmente para el plan de Pensiones la cantidad que establezca la ley de presupuestos generales Del estado para tal fin.

Se establece un fondo adicional de 1.000,00.-euros, que se podrá Utilizar para cubrir las posibles reclamaciones que se produzcan en la Ayuda escolar a hijos de los empleados públicos, así como otros menesteres Que se considere oportuno.

Disposición Transitoria Primera

Los artículos del presente acuerdo tendrán una efectividad Y aplicación desde el día 1 de enero del 2011, excepto el art. 8.c-c. (hospitalización), que se aplicará a partir del día siguiente de la aprobación

Por la Excma. Corporación pleno de la corporación.

Anexo ropa de trabajo

* portero encargado mantenedor de edificios municipales

- 2 camisa manga corta
- 2 camisa manga larga
- 2 jersey
- 2 pantalones invierno
- 2 pantalones verano
- 1 chaquetilla
- 1 polar
- 1 anorak a equipar para dos años

Calzado:

- 1 par de zapatillas deportivas
- 2 par de zapatos





- 1 par de botas de agua cada 2 años

* personal de instalaciones deportivas:

- 2 polos de manga corta

- 2 polos de manga larga

- 2 polares

- 2 chandall completo

- 2 pantalones cortos

- 1 anorak a equipar cada 2 años

Calzado: 3 pares de zapatillas deportivas

** El personal asignado a trabajos de mantenimiento recibirán Únicamente la ropa de trabajo asignada al personal de obra.

* Personal de medio ambiente:

- 2 polares

- 2 camisas de manga corta

- 2 camisas de manga larga

- 2 jersey de lana

- 2 pantalones de invierno

- 2 pantalones de verano

- 1 capote

- 1 gorra

- 1 anorak a equipar para 2 años

- 1 chaleco reflectante reversible

Calzado :

- 1 par de botas de agua (cada 2 años)

- 1 par de botas de material altas





- 2 pares de zapatillas deportivas

* personal de obras

- 2 chaquetillas

- 2 polares

- 2 camisas de manga larga

- 2 camisas de manga corta

- 2 jersey

- 2 pantalones de invierno

- 2 pantalones de verano

- 1 capote

- 1 gorra

- 1 anorak a equipar cada 2 años

- 1 chaleco reflectante reversible

Calzado:

- 1 par de botas de agua cada 2 años

- 2 pares de botas de seguridad

- 1 par de calzado deportivo

* limpiadoras:

- 2 batas

- 1 jersey

Calzado:

- 2 pares de zapatillas

* encargados

- 2 pantalones





- 1 polar
- 2 camisas de manga corta
- 2 camisas de manga larga
- 1 jersey de lana
- 1 anorak a equipar cada 2 años

Calzado:

- 2 pares de zapatos
- 1 par de botas de agua cada 2 años

* portero casa cultura

- 2 pantalones de invierno
- 2 pantalones de verano
- 2 polares
- 4 polos
- 1 anorak a equipar cada 2 años

Calzado:

- 1 par de zapatos
- 2 pares de calzado de seguridad

* portero ayuntamiento

- 2 camisas manga corta
- 2 camisas manga larga
- 2 jersey (hombres)
- 2 rebecas (mujeres)
- 2 pantalones de invierno
- 2 pantalones de verano





- 1 anorak cada 2 años
- 1 traje de chaqueta y corbata cada 3 años (personal asignado a alcaldía)

Calzado:

- 2 pares de zapatos
- * mercado de abastos
- 2 camisas de manga corta
- 2 camisas de manga larga
- 2 jersey
- 2 pantalones de invierno
- 2 pantalones de verano
- 1 corbata
- 3 pares de calcetines
- 1 anorak cada 2 años
- 1 cazadora

Calzado:

- 1 par de zapatos de verano
- 1 par de zapatos de invierno
- * parques y jardines
- 1 polar
- 2 camisas de manga corta
- 2 camisas de manga larga
- 1 jersey de lana
- 2 pantalones de invierno
- 2 pantalones de verano





- 2 chaquetillas
- 1 capote
- 1 gorra
- 1 anorak a equipar cada 2 años
- 1 chaleco reflectante reversible

Calzado:

- 1 par de botas de agua cada 2 años
- 2 pares de zapatos
- 2 pares de zapatillas deportivas

* todos los equipos individuales estarán a lo dispuesto

A la ley sobre prevención de riesgos laborales y su desarrollo.

Anexo: tabla salarial personal laboral año 2011

CATEGORÍA	GR	S.B.	C.P.T.	TOTAL
INGENIEROS Y LICENCIADOS	1	1518,38	985,87	2504,24
DIPLOMADO UNIVERSITARIO	2	1230,22	752,66	1982,87
EDUCADOR	3	1114,02	743,80	1857,83
ADMINISTRATIVO	5	789,06	772,56	1561,63
DELINEANTE	5	789,06	772,56	1561,63
INSP. FISCAL/A.CATAST	5	789,06	772,56	1561,63
OPERADOR PROGRAMADOR	5	789,06	772,56	1561,63
ENCARGADO GRAL. OBRAS	4	773,25	650,96	1424,21
MAESTRO OBRAS	4	773,25	650,96	1424,21
ENCARGADO DE MERCADO	4	738,45	618,65	1357,10
ENCARGADO DE M. AMBIENTE	4	773,25	792,90	1566,14
AYUD.ENCARGADO OBRAS	8	773,25	650,96	1424,21
CONDUCTOR DE PRIMERA	8	738,53	760,90	1499,43
AYUD.ENCARGADO MEDIO	8	738,53	760,90	1499,43
MECANICO	8	738,53	760,90	1499,43
ALMACENERO	8.	753,93	629,87	1383,80
OFICIAL 1ª OBRAS	8	753,93	629,87	1383,80
OFICIAL MANTENIMIENTO	8	753,93	629,87	1383,80
OFICIAL ELECTRICISTA	8	753,93	629,87	1383,80
OFICIAL FONTANERO	8	753,93	629,87	1383,80
OFICIAL CARPINTERO	8	753,93	629,87	1383,80
OFICIAL JARDINES	8	753,93	623,20	1377,14



OFICIAL 2ª OBRAS	8	689,85	571,26	1261,12
OFICIAL 2ª ELECTRICISTA	8	689,85	571,26	1261,12
MAQUIN. OF. 2ª CONDUCTOR	8	689,85	571,26	1261,12
MONITOR TIEMPO LIBRE	4	653,84	565,92	1219,75
AUXILIAR ADMTVO	7	628,94	777,84	1406,78
AUXILIAR DELINEACION	7	628,94	777,84	1406,78
AUXILIAR TURISMO	7	628,94	755,50	1384,43
COORDINADOR DEPORTES	7	628,94	777,84	1406,78
TELEFONISTA	6	628,94	777,84	1406,78
PORTERO CUIDADOR	10	675,89	564,84	1240,73
PEON OBRAS	10	667,59	553,27	1220,86
PEON ELECTRICISTA	10	667,59	553,27	1220,86
PEON DE MEDIO AMBIENTE	10	655,62	680,28	1335,90
OFICIAL 2ª MECÁNICO	10	655,62	680,28	1335,90
LIMPIADORAS	10	669,38	547,82	1217,20
NOTIFICADORES	10	666,21	547,82	1214,04
PEON JARDINERO	10	666,21	549,13	1215,34
MOZO MERCADO	10	661,98	506,68	1168,66
PEON MANTENIMIENTO	10	653,84	543,63	1197,47
PERSONAL E.TALLER/T.EMPLEO				
DIRECTOR LICENCIADO	1	1518,38	985,87	2504,24

CATEGORÍA	GR	S.B.	C.P.T.	TOTAL
DIRECTOR DIPLOMADO	2	1230,22	752,66	1982,87
DOCENTE DIPLOMADO	2	1230,22	752,66	1982,87
DOCENTE BACHILLER	5	789,06	772,56	1561,63
DOCENTE OFICIAL	8	753,93	629,87	1383,80

PLUS PERSONAL LABORAL

CONCEPTO	IMPORTE
PLUS DE RESPONSABILIDAD	215,56
PLUS DE ESPECIALIZACION PORTEROS	70,78

PLUS DE ESPECIALIZACION: OFICIAL DE OBRAS, OFICIAL ELECTRICISTA, OFICIAL FONTANERO, ALMACENERO, MAQUINISTAS OFICIAL 2ª CONDUCTORES Y OFICIAL DE

JARDINES	39,94
----------	-------

PLUS DE ESPECIALIZACION : PEÓN DE OBRAS, PEÓN ELECTRICISTA Y PEÓN DE

JARDINES	53,26
PLUS DE ESPECIALIZACION TELEFONISTA	53,26
CREDITO HORARIO	70,78
ENCARGADO DE OBRAS	986,76
ENCARGADO DE MERCADO	467,92
ENCARGADO DE MEDIO AMBIENTE	506,94
TECNICO DE MEDIO AMBIENTE	467,92
MAESTRO OBRAS	506,94
AYUDANTE ENCARGADO DE OBRAS	568,25
AYUDANTE ENCARGADO DE MEDIO AMBIENTE	506,94
MECANICO	506,94
CONDUCTOR-ALCALDIA	715,93
FONTANERO	425,39
PREMIO DE NATALIDAD Y NUPCIALIDAD	200,00
AYUDA HIJO/CONYUGE DISMINUIDO	250,00
PREMIO CONSTANCIA 15 AÑOS	400,00
PREMIO CONSTANCIA 25 AÑOS	700,00
PREMIO CONSTANCIA 30 AÑOS	1300
TOXICO PORTERO CUIDADOR	73,01
PLUS ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	102,40
C.P. 1	340,71
C.P. 2	293,98
TOXICO	5,46
FESTIVOS/DOMINGOS	64,26
HORAS EXTRAORDINARIAS	20,00

ANEXO

Recibo individual justificativo del pago de salarios del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana conceptos retributivos: sueldo base, antigüedad, complemento puesto de trabajo, complemento personal, plus toxico, penoso, peligroso y de altura, festivos/domingos, plus de nocturnidad, plus de jornada partida, plus de disponibilidad, plus de responsabilidad, plus de especialización, plus de crédito horario, cp1, cp2, premio de natalidad, premio de nupcialidad, plus de asistencia y puntualidad.

ANEXO

CALENDARIO Y JORNADA DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Dadas las distintas necesidades de los servicios que se prestan en este Excmo. Ayuntamiento cada colectivo tiene su jornada y su calendario específico.

PERSONAL ADMINISTRATIVO.-

El horario del personal administrativo de este Excmo. Ayuntamiento es como sigue:

De lunes a viernes el horario será de 8.00 a 15.00 horas, con diez minutos de flexibilidad en la entrada, y 30 minutos de desayuno que se compensará al final de la jornada, por lo que la hora efectiva de salida será las 14.30 horas. Los diez minutos deberán recuperarse diariamente al final de la jornada.

LIMPIADORAS.-

Turno de Mañana y Tarde:

De Lunes a Viernes - Mañana : De 6.30 a 10.00 horas - Tarde : De 15.00 a 18.30 horas

TURNO DE TARDE:

De Lunes a Viernes de 15.00 a 22.00 horas, compensando al final de la jornada 30 minutos, por lo que la hora efectiva de salida será las 21.30 horas.

PERSONAL DE OBRAS Y MEDIO AMBIENTE.-

El horario del personal que presta sus servicios en Obras y en Medio Ambiente es como sigue:

De Lunes a Viernes el horario será de 8.00 a 15.00 horas, con diez minutos de flexibilidad en la entrada, y 30 minutos de desayuno que se compensará al final de la jornada, por lo que la hora efectiva de salida será las 14.30 horas. Los diez minutos deberán recuperarse diariamente al final de la jornada.

ARCHIVO-BIBLIOTECA.- ARCHIVO.-

El horario del personal que presta servicios en Archivo, es como sigue:

ARCHIVERO/BIBLIOTECARIO:

De Enero a Junio/ Septiembre a Diciembre: De 9.30 a 13.30 horas.



AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

De Enero a Junio/ Septiembre a Diciembre: De 8.00 a 15.00 horas.

BIBLIOTECA.-

El horario del personal que presta servicios en Biblioteca, es como sigue:

ARCHIVERO/BIBLIOTECARIO:

De Enero a Junio/ Septiembre a Diciembre: De 16.30 a 19.30 horas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/BIBLIOTECA:

(1 Auxiliar) - De Enero a Junio/ Septiembre a Diciembre:

- Mañana : de 10.00 a 13.00 horas.

- TARDE : DE 16.00 A 20.00 HORAS.

(1 Auxiliar) - De Enero a Junio/ Septiembre a Diciembre:

- Mañana : de 11.00 a 14.00 horas.

- Tarde : de 16.00 a 20.00 horas.

El horario de mañana de los Auxiliares Administrativos/biblioteca se realizará por meses alternos.

La jornada laboral del personal de Archivo y Biblioteca desde el 15 de Junio hasta el 15 de Septiembre ambos inclusive, se verá reducida en media hora y en los meses de Julio y Agosto el horario de Archivo y Biblioteca será de 8.00 a 15.00 h., con salida efectiva a las 14.00 h.

PERSONAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.-

En todos los horarios del personal de Instalaciones Deportivas que a continuación se indican, se reducirá la jornada diaria en treinta minutos al final de la jornada, con motivo del descanso.

* EL HORARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE PRESTA SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS ES COMO SIGUE:

DE LUNES A VIERNES:

- TURNO DE MAÑANA: DE 8.00 A 15.00 HORAS

- TURNO DE TARDE : DE 16.00 A 23.00 HORAS





* El horario de los Coordinadores deportivos que prestan servicios en las Instalaciones deportivas es como sigue:

De lunes a viernes:

- Turno de mañana: de 8.00 a 15.00 horas

- Turno de tarde: Cuando sea necesario para el desempeño de cometidos asignados de forma habitual de realizar jornada en horario de tarde, éste tendrá consideración de no extraordinario, computándose compensación en jornada habitual de acuerdo con el responsable del servicio.

* El horario de los Conserjes de Mantenimiento de las Instalaciones deportivas es como sigue:

PABELLON Y POLIDEPORTIVO "CIUDAD DE CHICLANA"

De lunes a viernes:

Invierno: -

Turno de mañana (3): de 8.00 a 15.00 horas

- Turno de tarde (1): de 15.30 a 22.30 horas

- Turno de tarde (1): de 17.00 a 24.00 horas

Verano: -

Turno de mañana (1): de 8.00 a 14.00 horas

- Turno de tarde (1): de 17.00 a 24.00 horas

POLIDEPORTIVO MUNICIPAL "SANTA ANA"

De lunes a viernes:

Invierno:

- Turno de mañana (2): de 8.00 a 14.30 horas

- Turno de mañana (1): de 8.30 a 15.00 horas

- Turno de tarde (1): de 15.30 a 24.00 horas

PABELLON POLIDEPORTIVO "HUERTA ROSARIO"

De lunes a viernes:





Invierno:

- Turno de mañana: de 8.00 a 15.00 horas
- Turno de tarde (1): de 15.30 a 22.30 horas
- (1): de 17.00 a 24.00 horas

VELODROMO MUNICIPAL "JOSE MANUEL MORENO PERIÑAN"

De lunes a viernes:

Invierno:

- Turno de mañana: de 8.00 a 14.30 horas
- Turno de tarde: de 16.00 a 23.30 horas

Las jornadas que se realicen en sábado, domingos y días de fiesta tendrán la consideración de festivo. El horario de verano en instalaciones que no se especifiquen se reducirá media hora.

Sábados:

Invierno -

- Turno de mañana: de 8.30 a 15.30 horas
- Turno de tarde: de 15.30 a 22.30 horas

Verano -

- Turno de mañana: de 8.30 a 15.00 horas
- Turno de tarde: de 16.00 a 22.30 horas

Domingos y festivos:

Invierno - Turno de mañana: de 8.30 a 15.30 horas

Verano - Turno de mañana: de 8.30 a 15.00 horas

Por circunstancias especiales del Servicio, cuando se necesite mantener abierta la instalación o proceder a su apertura antes del horario especificado, el personal adscrito a este Servicio deberá atender esta eventualidad, computándose y compensándose el horario extraordinario a los efectos que reglamentariamente se establezca.



Descansos: Como norma general, los descanso semanales de operarios que realicen el fin de semana, se disfrutarán la semana siguiente en dos turnos:

lunes y martes	1 conserje
jueves y viernes	1 conserje

No pudiendo coincidir entre semana dos operarios en un mismo turno disfrutando el descanso. Para disfrutar días de descanso por compensación de servicios prestados, se deberá comunicar con el tiempo suficiente para prever los turnos de operarios necesarios.

HORARIO DEL MERCADO DE ABASTOS.-

El horario del personal que presta sus servicios en el Mercado de Abastos es como sigue:

Encargado de Mercado:

De Lunes a Viernes de 8.00 a 15.00 horas

Mozo de Mercado:

Turno de mañana:..... (1) De Lunes a Viernes de 6.00 a 13.00 horas

(1) De Lunes a Viernes de 8.00 a 15.00 horas

Turno de tarde:.....(1) De Lunes a Viernes de 14.30 a 21.30 horas

Los Sábados, que tendrán la consideración de festivos, tendrán el mismo horario.

TURISMO.-

El horario del personal que presta sus servicios en la Oficina de Turismo de este Excmo. Ayuntamiento es como sigue:

De Lunes a Viernes el horario será de 8.00 a 15,00 horas, con diez minutos de flexibilidad en la entrada, y 30 minutos de desayuno que se compensará al final de la jornada, por lo que la hora efectiva de salida será las 14,30 horas. Los diez minutos deberán recuperarse diariamente al final de la jornada.

En temporada estival ó períodos vacacionales la jornada de trabajo se realizará:

De Lunes a Viernes:



- Mañana : De 9.45 a 13.30 horas

- Tarde : De 18.00 a 20.30 horas

Sábados:

- Mañana : De 09.45 a 13.30 horas

CASA CULTURA Y TEATRO MODERNO.-

El personal Directivo y Administrativo que presta sus servicios en la Casa Cultura y Teatro Moderno tendrán el horario del personal Administrativo de este Excmo. Ayuntamiento.

El personal de Oficio que presta sus servicios en la Casa de Cultura y del Teatro Moderno tendrán el siguiente horario:

* Turno de mañana:

De lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas (salida efectiva a las 14.30 horas)

* Turno de tarde:

De lunes a viernes de 15.00 a 22.00 horas (entrada efectiva a las 15.30 horas)

DELEGACIÓN DE JUVENTUD:

1.-Personal Técnico: De 08:00 a 15:00 horas con salida efectiva a las 14:30 h.

2.-Auxiliar Administrativo: Lunes a Jueves de 08:00 a 13:30 horas.

Martes y Jueves: De 17:00 a 20:00 horas.

Viernes: De 09:00 a 13:30 horas.

CONDICIONES GENERALES DEL CALENDARIO:

Para todo el personal que presta servicios en este Excmo. Ayuntamiento, excepto para la Policía Local, se establece con carácter general las siguientes condiciones generales:

* Las fiestas nacionales, autonómicas y locales que coincidan con sábado, se compensarán con días de asuntos propios a disfrutar por el trabajador a petición de éste cuando el servicio lo permita.

Horario de FERIA: Durante la FERIA de San Antonio el horario será de 9,30 a 13,00 horas (los días en los que se reduce la jornada serán los oficiales según el



Programa de Feria), reducción horaria en la entrada del primer día de Feria se traslada al primer día laborable posterior a esta.

El sábado de Feria se considerará festivo a todos los efectos y para todo el personal.

Horario de Verano:

La jornada laboral desde el 15 de Junio hasta el 15 de Septiembre ambos inclusive, se verá reducida en media hora.

Puentes:

Para los años de vigencia se establecerán dos puentes que se determinarán según el calendario.

Si por calendario no fuera posible, se incrementarán a los Asuntos Propios.

Los días que se establezcan de puentes permanecerán las oficinas cerradas al público, quedando abierta la oficina de Registro de Entrada y Salida de documentos en horario de 9.00 a 13.00 horas.

Semana Santa: Se establecen dos turnos para cubrir el servicio durante la Semana Santa:

1º turno : Lunes, Martes y Miércoles Santo.

2º turno : A disfrutar a elección del empleado público.

El servicio prestado durante los días Lunes, Martes y Miércoles Santo se garantizará con personal voluntario, debiendo el Jefe del Servicio remitir al Negociado de Personal la relación del personal adscrito a su Area con indicación del turno que disfruten.

Estos días corresponden a los clasificados como asuntos propios.

La jornada laboral durante los días de Semana Santa será de 9.00 a 13.30 horas y deberá estar garantizado el servicio en todas las dependencias.

Festividad de la Patrona: Es festivo a todos los efectos el día 22 de Mayo, festividad de la Patrona de los Funcionarios Santa Rita de Casia. En caso de que dicha festividad coincida con sábado, domingo o festivo, se celebrará el día anterior o posterior hábil. El día de la Patrona permanecerán las oficinas cerradas al público, quedando abierta la oficina de Registro de Entrada y Salida de documentos en horario de 9.00 a 13.00 horas

Navidad: Los turnos de Navidad, que corresponden a los días por asuntos propios,

se distribuirán conforme al calendario del año en curso y mediante Nota de Régimen Interior. El servicio deberá cubrirse y estar garantizado en todas las oficinas.

Los días 24 y 31 de Diciembre, permanecerán las oficinas cerradas al público, quedando abierta la oficina de Registro de Entrada y Salida de documentos en horario de 9.00 a 13.00 horas, siempre que no sea sábado o domingo. En el caso de que dichas fechas coincidan con sábado o domingo se compensará a todo el personal con un día.

PORTEROS-CUIDADORES DE COLEGIOS PÚBLICOS.-

Se establece con carácter general una jornada de trabajo de 35 horas semanales, prestadas de lunes a viernes, disponiendo de media hora diaria para el bocadillo, por lo que la jornada efectiva será de 32 horas y adaptada al horario lectivo.

Dado que el trabajo que tienen que realizar éste personal, la hora de entrada y salida de su puesto de trabajo, irá en función del horario que tenga establecido cada colegio durante el período escolar.

En relación a los puentes, éstos se tomarán de acuerdo con el calendario escolar. los días de libre disposición, se podrán disfrutar en navidad y en semana santa, así como los días optativos a coger por el personal deberán ser solicitados con el tiempo suficiente para su aprobación.

El número de puentes que tenga el personal laboral estarán ajustados al calendario escolar.

Las vacaciones anuales serán de 22 días hábiles, y se tomarán preferentemente en los meses de julio y agosto, no se considerarán días hábiles, para las vacaciones anuales, los sábados.

SUMARIO

CAPITULO I: CONDICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- AMBITO DE APLICACION.

ARTICULO 2.- AMBITO TEMPORAL.

ARTICULO 3.- VINCULACION A LA TOTALIDAD.

ARTICULO 4.- COMISION PARITARIA.

ARTICULO 5.- ASPECTOS ECONOMICOS.

CAPITULO II: JORNADA LABORAL.



ARTICULO 6.- JORNADA LABORAL, CALENDARIO Y VACACIONES.

CAPITULO III: REGIMEN DE PERMISOS.

ARTICULO 7.- EXCEDENCIAS.

ARTICULO 8.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

CAPITULO IV: AYUDAS ASISTENCIALES.

ARTICULO 9.- AYUDAS ASISTENCIALES.

ARTICULO 10.- PREMIOS A LA CONSTANCIA.

ARTICULO 11.- JUBILACIONES.

ARTICULO 12.- VACANTES POR JUBILACION.

ARTICULO 13.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

ARTICULO 14.- ANTICIPOS MENSUALES.

ARTICULO 15.- AYUDA A HIJOS DISMINUIDOS O CONYUGES MINUSVALIDOS.

ARTICULO 16.- AYUDA ESCOLAR A HIJOS DE LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 17.- AYUDA DE ESTUDIOS A LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 18.- SEGUNDA ACTIVIDAD.

CAPITULO V: RETRIBUCIONES.

ARTICULO 19.- RETRIBUCIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS.

ARTICULO 20.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

ARTICULO 21.- ANTIGÜEDAD.

ARTICULO 22.- PLUS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

ARTICULO 23.- PLUS DE NOCTURNIDAD.

ARTICULO 24.- PLUS TOXICO, PENOSO, PELIGROSO Y DE ALTURA.

ARTICULO 25.- PLUS DE DISPONIBILIDAD.

ARTICULO 26.- PLUS DE JORNADA PARTIDA/TURNICIDAD.



ARTICULO 27.- PLUS DE RESPONSABILIDAD.

ARTICULO 28.- COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO

ARTICULO 29.- PLUS FESTIVO.

ARTICULO 30.- PLUS DE ESPECIALIZACION.

ARTICULO 31.- CREDITO HORARIO.

ARTICULO 32.- CLAUSULA REV.VARIABLE TRABAJADORES EVENT. Y FIJOS DISC.

ARTICULO 33.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

ARTICULO 34.- PERCEPCIONES POR I.T. ACC. TRABAJO O ENFERMEDAD COMUN.

ARTICULO 35.- DIETAS Y KILOMETRAJE.

CAPITULO VI: SEGUROS.

ARTICULO 36.- SEGUROS COMPLEMENTARIOS.

CAPITULO VII: INGRESOS PROMOCION Y CAMBIO DE PUESTOS DE TRABAJO.

ARTICULO 37.- ASCENSOS Y EXAMENES.

ARTICULO 38.- CAMBIO DE DESTINO.

ARTICULO 39.- CAMBIO FUNCIONAL.

ARTICULO 40.- CATEGORIA PROFESIONAL.

ARTICULO 41.- ORGANIZACION Y RACIONALIZACION DEL TRABAJO.

CAPITULO VIII: FORMACION PROFESIONAL Y ROPA DE TRABAJO.

ARTICULO 42.- FORMACION PROFESIONAL.

ARTICULO 43.- PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE CURSOS.

ARTICULO 44.- INFORMACION A LA SECCION SINDICAL SOBRE FORMACION.

ARTICULO 45.- DERECHOS SOCIALES DE LA MUJER TRABAJADORA.

ARTICULO 46.- ROPA DE TRABAJO.

CAPITULO IX: SEGURIDAD E HIGIENE Y CONDICIONES DE TRABAJO.



ARTICULO 47.- SEGURIDAD E HIGIENE.

ARTICULO 48.- PLAN DE PREVENCION.

ARTICULO 49.- AMPLIACION DCHOS TRABAJADORES PROTECCION DE SU SALUD.

ARTICULO 50.- REVISION MEDICA.

CAPITULO X: DERECHOS Y GARANTIAS SINDICALES.

ARTICULO 51.- DERECHOS SINDICALES.

ARTICULO 52.- COMITE DE EMPRESA.

ARTICULO 53.- GARANTIAS DE LOS REPRESENTANTES SINDICALES.

ARTICULO 54.- ASAMBLEA PERSONAL.

ARTICULO 55.- SECCIONES SINDICALES.

ARTICULO 56.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS SINDICALES.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

ANEXOS:

- ROPA DE TRABAJO

- TABLA SALARIAL PERSONAL LABORAL AÑO 2011

- RECIBO INDIVIDUAL JUSTIFICATIVO DEL PAGO DE SALARIOS

INDICE ANALITICO DE MATERIAS POR ORDEN ALFABETICO	
AMBITO DE APLICACIÓN	ARTÍCULO 1
AMBITO TEMPORAL	ARTÍCULO 2
AMPLIACIÓN DCHOS DE TRABAJ. A LA PROTECCIÓN SALUD	ARTÍCULO 49
ANTICIPOS MENSUALES	ARTÍCULO 14
ANTICIPOS REINTEGRABLES	ARTÍCULO 13
ANTIGÜEDAD	ARTÍCULO 21
ASAMBLEA PERSONAL	ARTÍCULO 54
ASCENSOS Y EXÁMENES	ARTÍCULO 37
ASPECTOS ECONÓMICOS	ARTÍCULO 5
AYUDA A HIJOS DISMINUIDOS O CÓNYUGES MINUSVÁLIDOS	ARTÍCULO 15





AYUDAS ASISTENCIALES	ARTÍCULO 9
AYUDA DE ESTUDIOS A LOS TRABAJADORES	ARTÍCULO 17
AYUDA ESCOLAR A HIJOS DE LOS TRABAJADORES	ARTÍCULO 16
CAMBIO DE DESTINO	ARTÍCULO 38
CAMBIO FUNCIONAL	ARTÍCULO 39
CATEGORÍA PROFESIONAL	ARTÍCULO 40
CLÁUSULA DE REVISIÓN VARIABLE TRAB. EVENT. Y FIJ.DISC	ARTÍCULO 32
COMISIÓN PARITARIA	ARTÍCULO 4
COMITE DE EMPRESA	ARTÍCULO 52
COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO	ARTÍCULO 28
CRÉDITO HORARIO	ARTÍCULO 31
DERECHOS SINDICALES	ARTÍCULO 51
DERECHOS SOCIALES DE LA MUJER TRABAJADORA	ARTÍCULO 45
DIETAS Y KILOMETRAJE	ARTÍCULO 35
EXCEDENCIAS	ARTÍCULO 7
FORMACIÓN PROFESIONAL	ARTÍCULO 42
FUNCIONES DE LOS DELEGADOS SINDICALES	ARTÍCULO 56
GARANTÍAS DE LOS REPRESENTANTES SINDICALES	ARTÍCULO 53
HORAS EXTRAORDINARIAS	ARTÍCULO 33
INFORMACIÓN A LA SECCIÓN SINDICAL SOBRE FORMACIÓN	ARTÍCULO 44
JORNADA LABORAL, CALENDARIO Y VACACIONES	ARTÍCULO 6
JUBILACIONES	ARTÍCULO 11
LICENCIAS RETRIBUIDAS	ARTÍCULO 8
ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO	ARTÍCULO 41
PAGAS EXTRAORDINARIAS	ARTÍCULO 20
PERCEPCIONES POR I.L.T. ACC.TRABAJO O ENF.COMÚN	ARTÍCULO 34
PLAN DE PREVENCIÓN	ARTÍCULO 48
PLUS ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	ARTÍCULO 22
PLUS DISPONIBILIDAD	ARTÍCULO 25
PLUS ESPECIALIZACIÓN	ARTÍCULO 30
PLUS FESTIVO	ARTÍCULO 29
PLUS JORNADA PARTIDA/TURNICIDAD	ARTÍCULO 26
PLUS NOCTURNIDAD	ARTÍCULO 23
PLUS RESPONSABILIDAD	ARTÍCULO 27
PLUS TÓXICO, PENOSO, PELIGROSO Y DE ALTURA	ARTÍCULO 24
PREMIOS A LA CONSTANCIA	ARTÍCULO 10
PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE CURSOS	ARTÍCULO 43
RETRIBUCIONES BÁSICAS Y COMPLEMENTARIAS	ARTÍCULO 19
REVISIÓN MÉDICA	ARTÍCULO 50
ROPA DE TRABAJO	ARTÍCULO 46
SECCIONES SINDICALES	ARTÍCULO 55
SEGUNDA ACTIVIDAD	ARTÍCULO 18
SEGURIDAD E HIGIENE	ARTÍCULO 47
SEGUROS COMPLEMENTARIOS	ARTÍCULO 36
VACANTES POR JUBILACIÓN	ARTÍCULO 12
VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD	ARTÍCULO 3
LOS PROBLEMAS QUE SURJAN DE ESTE TEXTO, SERÁN RESUELTOS POR LA MESA DE NEGOCIACIÓN	



Ayuntamiento de Chiclana

BOP 183, 23 de septiembre del 2011

Página 53 de 53

