

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA****JUNTA DE ANDALUCIA****Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico****Delegación Provincial de Almería****SERVICIO DE ADMINISTRACION LABORAL**

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para los años 2003 al 2005 de la empresa AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL ALMANZORA, PERSONAL LABORAL, expediente 0108, código 0401362, suscrito por la representación de las partes, de conformidad con el art. 90 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo), en relación con el art. 17.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía; esta Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico

**Acuerda:**

**Primero.-** Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Delegación provincial, con notificación a las partes integrantes de la Comisión Negociadora.

**Segundo.-** Remitir el texto del mismo al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación para su depósito.

**Tercero.-** Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el art. 90.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Almería, 19 de enero de 2004.

EL DELEGADO PROVINCIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, P.D. LA JEFE DEL SERVICIO DE ADMON. LABORAL, M<sup>a</sup> Luisa Gálvez Moreno.

D. Antonio Campoy Molina, Secretario Actual del Iltmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora (Almería):

CERTIFICO: Que en la Sesión Extraordinaria celebrada por el Iltmo. Pleno Municipal día diez de diciembre de dos mil tres, entre otros se adoptó el siguiente acuerdo:

## PUNTO OCTAVO.- CONVENIO Y ACUERDO CON LOS EMPLEADOS PUBLICOS.

### Moción de la alcaldía.

En enero de 2002 se constituyó la Mesa Negociadora para elaborar por un lado el Convenio Regulador de las relaciones socio-laborales del Itmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora con su Personal Laboral, y por otro Acuerdo de Regulación de condiciones de trabajo entre el Itmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora y el Personal Funcionario.

Las negociaciones del Convenio con el personal laboral y Acuerdo con los funcionarios se han seguido paralelamente, a lo largo de estos meses, por las partes legitimadoras constituidas válidamente.

Fruto del consenso entre ambas partes se han redactado los textos anexos a la presente.

Reunidos los representantes legales de ambos colectivos con esta Alcaldía, y estando conformes con los mismos.

Tras lo expuesto es por lo que propongo al Pleno adopte los siguientes acuerdos:

**Primero.-** Aprobar el Convenio Colectivo regulador de las relaciones socio-laborales con el personal laboral y Acuerdo de Regulación de condiciones de trabajo con el personal funcionario, que como anexo se una a la presente Moción.

**Segundo.-** Remitir el Convenio y Acuerdo a la autoridad laboral competente para su registro y depósito, con el fin de que informen y, si fuera favorable, se remita al Boletín Oficial de la Provincia, para su publicación íntegra y entrada en vigor.

**Tercero.-** Facultar al Sr. Alcalde, D. Jesús Caicedo Bernabé, para la firma de cuantos documentos sean necesarios para tal fin.

No obstante la Corporación Municipal acordará lo que estime procedente.

### Dictamen de la comisión informativa

La Comisión Informativa dictamina favorablemente por unanimidad de todos los miembros asistentes.

Tras la exposición del punto, sometido a votación fue aprobado por catorce votos

a favor (de los señores Caicedo Bernabé, Canteras Alonso, Pérez Celdrán, Rull Pérez, García Collado, Martínez Rodríguez, Rojas Simón, Leal de León, García Marín, González Mellado, Castro García, Fernández Gómez, Guerrero Rivero, y González Jiménez), y una abstención (del señor Pérez Ponce).

Este certificado se expide con la advertencia del art. 27.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Procedimiento Administrativo.

Y para que conste y surta efectos donde convenga, expide el presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde en Cuevas del Almanzora, a once de diciembre de dos mil tres.

Vº Bº EL ALCALDE, firma ilegible.

**CONVENIO REGULADOR DE LAS RELACIONES SOCIO-  
LABORALES DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE CUEVAS  
DEL ALMANZORA CON SU PERSONAL LABORAL**

**Índice**

<b>Título I. Disposiciones generales</b>	
Artículo 1. Ámbito territorial	3
Artículo 2. Ámbito funcional y personal	3
Artículo 3. Ámbito temporal	3
Artículo 4. Comisión paritaria	3
<b>Título II. Organización administrativa. Clasificación del personal</b>	
Artículo 5. Organización administrativa	4
Artículo 6. Clasificación profesional	4
Artículo 7. Plantilla del personal	4
<b>Título III. Selección, promoción y provisión de puestos de trabajo. Formación del personal</b>	
Artículo 8. Aspectos generales	5
Artículo 9. Selección y provisión de puestos de trabajo	5
Artículo 10. Promoción	5
Artículo 11. Formación	6
<b>Título IV. Jornada, horario y calendario laboral</b>	
Artículo 12. Jornada laboral	6
Artículo 13. Horario	6



Artículo 14. Calendario laboral	8
<b>Título V. Vacaciones, permisos y licencias</b>	
Artículo 15. Vacaciones	8
Artículo 16. Permisos retribuidos	9
Artículo 17. Licencias por motivos familiares	10
Artículo 18. Licencias no retribuidas	10
Artículo 19. Compensación	12
Artículo 20. Ausencias y faltas de puntualidad	13
<b>Título VI. Prevención de riesgos y seguridad e higiene en el trabajo</b>	
Artículo. 21. Integridad física y seguridad e higiene	13
Artículo. 22. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud	14
Artículo. 23. Vestuario y equipo personal	14
<b>Título VII. Régimen disciplinario</b>	
Artículo. 24. Ámbito	15
<b>Título VIII. Derechos y garantías sindicales</b>	
Artículo. 25. Delegados de Personal	15
Artículo. 26. Competencias y funciones sindicales.	15
Artículo. 27. Garantías sindicales	16
Artículo. 28. Derecho a la huelga	16
Artículo. 29. Derecho de reunión	16
Artículo. 30. Secciones sindicales	17
Artículo. 31. Obligaciones sindicales	17
<b>Título IX. Derechos sociales</b>	
Artículo. 32. Fondo de Acción Social	17
Artículo. 33. Mejoras sociales	18
Artículo. 34. Asistencia jurídica	19
Artículo. 35. Seguro de Responsabilidad Civil	19
Artículo. 36. Anticipos Reintegrables	19
<b>Título X. Retribuciones</b>	
Artículo. 37. Conceptos retributivos	19
Artículo. 38. Sueldo o salario base	19
Artículo. 39. Trienios o Antigüedad	20
Artículo. 40. Pagas Extraordinarias	20
Artículo. 41. Complemento de Destino	20
Artículo. 42. Complemento Específico	20
Artículo. 43. Complemento de Productividad	21
Artículo. 44. Gratificaciones	21
Artículo. 45. Dietas y Gastos de Desplazamiento	21
Artículo. 46. Cláusula de revisión salarial	21



<b>Disposición final</b>	22
<b>Disposición derogatoria</b>	22
<b>Anexo I. Relación de puestos de trabajo</b>	
<b>Personal funcionario</b>	23
<b>Personal laboral fijo</b>	24
<b>Anexo II. Equipamientos y uniformes</b>	25
<b>Aspectos no contemplados en el convenio y propuestos por los sindicatos</b>	27

## **Título I. Disposiciones generales.**

### **Artículo 1. Ámbito territorial.**

1. El presente Convenio Colectivo es de aplicación en el Itmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora (Almería), y tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por las que han de regirse las relaciones de trabajo entre esa Corporación Local y el Personal Laboral a su servicio.

### **Artículo 2. Ámbito funcional y personal.**

1. Las disposiciones de este Convenio regularán las relaciones laborales entre el Itmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora y su personal laboral.

### **Artículo 3. Ambato temporal.**

1. Vigencia.- El presente Convenio entrará en vigor desde su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora, y una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de Diciembre del año 2.005, revisándose anualmente los conceptos retributivos teniendo en cuenta los presupuestos acordados al respecto cada año.

2. Denuncia.- El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes mediante escrito dirigido a la otra parte, debiendo presentarse la citada denuncia con un plazo de antelación de al menos tres meses al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el párrafo anterior y, en su caso, del vencimiento de las prórrogas, si las hubiera.

3. Prórrogas.- Si el Convenio no fuera denunciado por ninguna de las partes en el plazo señalado, se considerará automáticamente prorrogado por un año.

### **Artículo 4. Comisión paritaria.**



1. Constitución.- Se constituirá una Comisión de Vigilancia e Interpretación, dentro del mes siguiente de la aprobación por el Pleno de la Corporación del presente Convenio, que entenderá de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del citado Convenio, con carácter previo a la interposición del recurso correspondiente ante la jurisdicción competente.
2. Composición.- Esta Comisión estará compuesta por tres representantes de la Corporación y tres representantes del personal laboral, normalmente delegados de personal, y un secretario, con voz pero sin voto, además del Alcalde o persona en quien delegue, que será su presidente.
3. Funciones.- La Comisión anteriormente citada asumirá las funciones de interpretación, mediación, vigilancia de lo pactado, arbitraje y seguimiento de lo establecido en este Convenio, así como de las cuestiones que se susciten en cuanto al ámbito personal del mismo, ello no obsta para que pueda elevar consultas a la autoridad laboral competente.
4. Aprobación de acuerdos.- Los acuerdos de la Comisión requerirán el voto favorable del 60% de cada una de las dos representaciones.
5. Reuniones.- La Comisión tendrá que reunirse, previa convocatoria de su Presidente, a iniciativa de una de las partes, en un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la petición. Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados, que entrará en vigor desde la fecha que se establezca al respecto. Cuando dichos acuerdos supongan una variación sustancial del Convenio se incorporarán al texto del mismo, sin perjuicio de cumplir los trámites que legalmente estén establecidos.

## **Título II. Organización administrativa. Clasificación del personal.**

### **Artículo 5. Organización administrativa.**

1. La organización práctica del trabajo es competencia del Ilmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora, a quien corresponde la iniciativa, con sujeción a la legalidad vigente a través de Resolución de la Alcaldía o del Pleno de la Corporación, si a éste le competiese.

### **Artículo 6. Clasificación profesional.**

1. Tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñan, y de acuerdo a la normativa vigente en esta materia.
2. El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora, se clasifica en:



- Fijos -continuos y discontinuos- y temporales.

3. El personal se clasifica en los siguientes Grupos, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso:

- Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.

- Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

- Grupo C: Título de Bachiller Superior, B.U.P., Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

- Grupo D: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, E.S.O., Formación Profesional de primer grado o equivalente.

- Grupo E: Certificado de Escolaridad.

### **Artículo 7. Plantilla del personal.**

1. Las plantillas deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. A tal fin se formará la relación de todos los puestos de trabajo, o en su defecto el Catálogo de Puestos de Trabajo, que deberá incluir, en todo caso, la denominación y características esenciales de los puestos, las retribuciones del complemento de destino y del complemento específico y los requisitos exigidos para su desempeño.

### **Título III. Selección, promoción y provisión de puestos de trabajo. Formación del personal.**

#### **Artículo 8. Aspectos generales.**

1. La Comisión de Vigilancia e Interpretación realizará un seguimiento y actualización de la relación de puestos de trabajo (sobre la base de la que se adjunta como Anexo I) valorando, estudiando y proponiendo a la Alcaldía, en su caso, cuando lo considere necesario, la aprobación de un escrito en el que se determine y limite las funciones, competencias y sistemas de adscripción, de relación y coordinación de los distintos puestos de trabajo. El Alcalde resolverá su aprobación si lo estimase conveniente, previa audiencia de los representantes legales.

#### **Artículo 9. Selección y provisión de puestos de trabajo.**

1. La selección del personal laboral se realizará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso- oposición libre con arreglo a la legislación vigente,





garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. Los puestos de trabajo vacantes se proveerán por el procedimiento que para cada puesto se establezca en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, con sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

3. Las plazas dotadas en el Presupuesto Municipal anual que no puedan ser cubiertas por los empleados públicos del Iltmo. Ayuntamiento formarán parte de la oferta de empleo público.

4. Antes de la celebración de los concursos, oposiciones o concursos-oposiciones para cubrir en propiedad plazas de plantilla, se determinará la dependencia o sección donde se encuentren asignados los puestos vacantes correspondientes a las plazas incluidas en la oferta.

### **Artículo 10. Promoción.**

1. La promoción interna supone la posibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una superior tras superar las pruebas establecidas al efecto.

2. El Ayuntamiento se compromete a reservar el porcentaje máximo de plazas para la promoción interna que permita la legislación vigente.

3. Para lograr una mayor promoción del personal al servicio del Ayuntamiento, se arbitrarán para cada caso concreto y hasta el límite que establezca la legislación vigente, medidas para suprimir o reducir los programas y/o ejercicios del procedimiento selectivo de que se trate.

4. En aplicación al criterio de promoción y siempre que la legalidad lo permita, el personal del grupo D que carezca del título de bachiller o equivalente, podrá participar en las convocatorias de promoción del grupo C, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el grupo D, o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

### **Artículo 11. Formación.**

1. Se promoverá la organización de cursos de formación y promoción del personal, bien con fondos propios del Ayuntamiento o subvenciones de otras entidades, que irán destinados prioritariamente a la mejora de calidad de los procesos y a la adaptación de los trabajadores a las nuevas tecnologías e innovaciones en el puesto de trabajo. En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como trabajo efectivo si coincide con el horario laboral de su puesto de trabajo.





2. Se creará una Comisión de Formación y Promoción Profesional dentro de los dos meses siguientes a la aprobación por el Pleno de la Corporación del presente Convenio. Dicha Comisión estará compuesta paritariamente por representantes de la Corporación, designados por el Alcalde, y del personal afecto a este Convenio; y sus funciones serán las de planificar cursos de reconversión y capacitación profesional, selección del alumnado entre el personal idóneo para cada materia impartida, en colaboración con los servicios de formación que actúen en el ámbito municipal, participar en la elaboración del Plan de Formación Continua y realizar encuestas para determinar las necesidades formativas de los empleados.

#### **Título IV. Jornada, horario y calendario laboral.**

##### **Artículo 12. Jornada laboral.**

1. La jornada semanal de trabajo es la de treinta y cinco horas para todo el personal, que se realizará con carácter general de lunes a viernes.

Todos los días se disfrutará de una pausa de treinta minutos en la jornada, computable como trabajo efectivo. La distribución de esta pausa en cada área debe realizarse de tal manera que no se perjudique el normal funcionamiento del trabajo y de atención al público.

##### **Artículo 13. Horario.**

1. El horario será establecido por el Ilmo. Ayuntamiento, atendiendo a las peculiaridades que existen en cada área.

En términos generales la distribución horaria es la siguiente:

A. Áreas de Administración y Servicios Sociales:

De lunes a viernes: de 8,00 a 15,00 horas.

B. Área de Policía Local:

Debido a las especiales características de su trabajo la distribución horaria estará en función de las necesidades del servicio. El Ayuntamiento elaborará el Reglamento de Organización y Servicios del Cuerpo de Policía Local.

C. Área de Obras y Servicios:

C1. Los servicios de albañilería, fontanería, de agua, jardines, alcantarillado y otros tendrán el siguiente horario:

De lunes a viernes: de 8,00 a 15,00 horas



## C 2. Los servicios de plaza de abastos y cementerio:

Debido a las especiales características de su trabajo la distribución horaria estará en función de las necesidades del servicio.

## D. Otros Especiales:

### D1. Deportes, Biblioteca, Fiestas y otros servicios especiales:

Debido a las especiales características de su trabajo la distribución horaria estará en función de las necesidades del servicio.

No obstante por necesidades del servicio y urgencia se podrá establecer por la Alcaldía cierta flexibilidad horaria sin exceder, en todo caso, del número legal de horas de trabajo.

En caso de contrataciones temporales con horario diferente al descrito anteriormente en las diferentes áreas, el horario que rija entre el trabajador/a y la Corporación será el establecido en el contrato.

## E. Horario de Verano:

En las áreas de Administración y Servicios Sociales y en la de Obras y Servicios, se establece como horario de verano, durante el período comprendido entre el día 15 de Junio al 15 de Septiembre de cada año, el siguiente:

De lunes a viernes: de 8,00 a 14,30 horas.

El resto de áreas debido a las especiales características de su trabajo la distribución horaria estará en función de las necesidades del servicio.

## **Artículo 14. Calendario laboral.**

1. El calendario laboral será el que fije cada año el organismo competente de la Junta de Andalucía para la Comunidad Autónoma. Los días festivos locales serán los que se determinen anualmente por este Ayuntamiento, confeccionándose a primeros de cada año el calendario anual laboral.

La Policía Local adecuará el disfrute de los 14 días festivos a lo que estipule el Reglamento de dicha policía.

## **Título V. Vacaciones, permisos y licencias.**

### **Artículo 15. Vacaciones.**

1. Las vacaciones anuales retributivas serán de 31 días de duración, y se disfrutarán preferentemente durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre, con



excepción de la Policía Local que podrá optar por cualquier mes del año, siempre que no afecte al servicio.

2. Las vacaciones podrán disfrutarse dentro del año natural de forma ininterrumpida o en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos, siempre que sean compatibles con las necesidades del servicio. Se procurará que se soliciten con el acuerdo de todos los trabajadores de cada área por el sistema de turnos.

3. La solicitud de vacaciones que se pretendan disfrutar dentro del período estival se realizará antes del 15 de Mayo, elaborándose por este Ayuntamiento el calendario vacacional antes del 31 de Mayo. La solicitud de vacaciones fuera del período veraniego ha de realizarse al menos con dos semanas de antelación.

4. Si por exigencias del servicio fuera necesario interrumpir las vacaciones de un trabajador, este tendrá derecho a dos días de incremento de las mismas por cada día trabajado, que podrán sumarse al período inicialmente solicitado.

5. Los trabajadores que para el disfrute de las vacaciones no hubieran completado un año de servicio en el Ayuntamiento, bien por haber sido contratados después del inicio del año, bien por tener un contrato de duración inferior, disfrutarán de un número de días en proporción al tiempo prestado (a razón de 2,5 días por mes trabajado).

6. En caso de enfermedad y previa presentación de baja médica, se interrumpirá automáticamente el período de vacaciones, reanudándose a la presentación del alta médica, siempre que no obstaculice en desarrollo del servicio, continuándose, en caso contrario en otro período que se establecerá de mutuo acuerdo entre el trabajador y el Jefe de Servicio. Si no se produjese tal acuerdo resolverá el Concejal Delegado del Área o, en su caso, el Alcalde.

7. En el caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en esta Corporación, tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo período vacacional, siempre que no perjudiquen al servicio, lo que no implica ruptura del carácter rotativo de las vacaciones, si lo hubiere, de tal manera que los miembros de la pareja habrán de optar entre los turnos de uno de ellos, turno que regirá en los años sucesivos.

#### **Artículo 16. Permisos retribuidos.**

1. Los trabajadores tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos siguientes:

a) Matrimonio: 15 días naturales.

b) Por nacimiento de hijo, por enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días cuando sea en la



misma localidad, 4 días cuando sea en distinta localidad a menos de 100 Km, 5 días si la localidad se encuentra entre 100 y 500 Km y de 6 días cuando se encuentre a más de 500 Km

c) Por traslado de domicilio: 2 días dentro de una misma localidad y 3 días si es en localidad distinta.

d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal: Tiempo que se determine reglamentariamente.

e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, el tiempo indispensable para su realización, no excediendo en conjunto de quince días al año.

f) Por cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o personal: Se concederá el tiempo indispensable.

g) Para asistencia a cursos de formación: Tiempo indispensable.

h) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto: Tiempo indispensable.

i) Para consulta facultativa y pruebas diagnósticas: Tiempo indispensable.

j) En caso de viudedad, cuando se tengan hijos en edad preescolar, o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, 15 días a partir del fallecimiento del cónyuge.

k) Asuntos propios: 6 días anuales y los días 24 y 31 de diciembre

Tales días no podrán acumularse a los de vacaciones, y los trabajadores pueden disfrutarlos a su conveniencia, siempre respetando las necesidades del servicio, si por esta causa no se ha podido disfrutar estos días dentro del año, podrán concederse dentro de los 15 primeros días de Enero del siguiente año.

En caso de que no se pueda disfrutar del permiso de asuntos propios en los días 24 y/o 31 de diciembre, por dejar el servicio de guardia, el empleado podrá solicitar otro/s a su elección.

La solicitud de los permisos anteriormente relacionados ha de realizarse en el modelo aprobado por este Ayuntamiento.

Además se necesitará justificación acreditativa, previa o posteriormente, en todos los casos que por su naturaleza sea posible de conseguir. Si no se presentara justificante alguno se adoptarán las medidas necesarias establecidas en la legislación vigente.

En caso de que el trabajador agotase los días que le correspondieran por permiso





y necesitase de algunos más por causa justificada, se estudiará por la Comisión de Vigilancia su concesión, previa solicitud debidamente documentada del interesado, según se establece en este orden:

1. Los seis días por asuntos propios.
2. Las vacaciones anuales reglamentarias.

### **Artículo 17. Licencias por motivos familiares.**

Se establecen las siguientes licencias:

1. El trabajador/a con un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo destinado a la lactancia. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada, de una hora. En caso de parto múltiple el tiempo de ausencia se incrementará en treinta minutos, por cada uno de los hijos.
2. El trabajador que por razones de guarda legal de un menor de seis años o de un anciano que requiera especial dedicación o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida tiene derecho a una reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

### **Artículo 18. Licencias no retribuidas.**

1. Los trabajadores fijos en situación de servicio activo, con una antigüedad superior a un año de servicio, tendrán derecho a licencias sin sueldo desde un mínimo de 15 días hasta un máximo de un año, de la que no podrá hacer uso de nuevo hasta que no transcurra un año desde su reincorporación.
2. Así mismo, podrá concederse licencias por la duración de dos cursos académicos previa justificación documentada.
3. Con carácter excepcional, podrá concederse licencia por un año cuando uno de los miembros de la pareja sea trasladado forzoso, a otra localidad que impida la convivencia, pudiéndose incorporar antes de que finalice el año siempre que lo solicite con al menos un mes de antelación.
4. En el supuesto de los párrafos segundo y tercero de este artículo, no se podrá hacer uso de una nueva licencia sin sueldo hasta transcurridos dos años desde la finalización de la anterior.
5. La licencia no retribuida da derecho a la reserva de plaza y puesto de los que sea titular el empleado que la disfrute, no computándose el tiempo de licencia a ningún efecto.





6. Si se fijan nuevas causas por la concesión de licencias no retribuidas a los empleados públicos, se les aplicará a los trabajadores de este Ilmo. Ayuntamiento.

7. Esta licencia se concederá por el Concejal-Delegado de Personal del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora, valorándose las circunstancias organizativas del servicio al que pertenezca el empleado, previa consulta a los representantes de los trabajadores.

### **Excedencias y otras causas de suspensión del contrato.**

El contrato de trabajo podrá suspenderse por las siguientes causas:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Las consignadas válidamente en el contrato.
- c) Incapacidad Temporal de los trabajadores.
- d) Maternidad, riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora y adopción y acogimiento, preadoptivo o permanente, de menores de seis años.
- e) Ejercicio de cargo público representativo
- f) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
- g) Suspensión de sueldo y empleo por razones disciplinarias.
- h) Fuerza mayor temporal.
- i) Causa económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- j) Excedencia forzosa.
- k) Por el ejercicio del derecho a la huelga.
- l) Cierre legal de la empresa.

En cuanto al Artículo. 46 del Estatuto de los Trabajadores que hace referencia a las excedencias a los apartados primero y segundo, queda redactado igual que lo dispuesto en dicho Estatuto.

En cuanto el apartado tercero queda redactado de la siguiente forma:

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por la adopción, o por los supuestos de acogimiento tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su



caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

Las excedencias contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Alcalde podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Alcalde, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

### **Suspensión del contrato por maternidad o adopción y reducción de jornada:**

1. En el supuesto de parto, la suspensión de contrato tendrá una duración de 17 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento o abandono de la madre.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabaje, ésta, al iniciar el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con efectividad, si la incorporación al trabajo de la madre supone un riesgo para la salud.



Por lo supuestos de adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente, hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de 17 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo, contadas a la elección del trabajador, o bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será así misma, de 17 semanas en el supuesto de adopción acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditada por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a elección de los interesados que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de 17 semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

#### **Artículo 19. Compensación.**

1. Con excepción de las siete primeras horas extraordinarias de cada mes, las cuales serán compensadas con el disfrute de un día laborable de descanso, a partir de la séptima hora en caso de que un trabajador tenga que acudir al trabajo en jornada no laborable por necesidad de dejar de guardia algún servicio o sea por requerimiento del Jefe del Área, Concejal Delegado o Alcalde, se les compensará a su elección o bien con el disfrute de dos días o el doble de horas en proporción a uno trabajado y horas trabajadas, o bien con el disfrute de un día u horas y la de compensación económica de otro día u horas trabajadas, siempre que no esté compensado este trabajo extra en algún complemento retribuido y se respeten las necesidades del servicio en el disfrute de los días/horas. La cantidad a recibir se calculará proporcionalmente según las retribuciones que perciba en ese momento

#### **Artículo 20. Ausencias y faltas de puntualidad.**

1. Los responsables de cada área controlarán las ausencias y faltas de puntualidad de sus trabajadores.

2. En todo caso, las ausencias y faltas de puntualidad deberán ser notificadas a este Ayuntamiento (Jefe del Departamento y/o Área de Personal) en el primer caso en el mismo día antes de las 11 horas, y en el segundo cuando el trabajador llegue al centro de trabajo. Estos supuestos sólo pueden ser alegados por causas de enfermedad, incapacidad laboral y otras de fuerza mayor.

3. El personal que actualmente trabaja en la dependencia principal de este Ayuntamiento así como donde se disponga de este sistema, seguirá con el mismo control horario que hasta ahora. La ficha mensual es personal e intransferible, por lo que nadie puede hacer uso de ella, solamente el titular puede ticar a la entrada y a la salida. Se admitirá un margen de 25 minutos semanales para el cumplimiento del horario de entrada/salida, sin que se puedan acumular este tiempo de una semana a otra. Si se excediese de este tiempo se descontará, proporcionalmente, en nómina del complemento de productividad, si este se viniera percibiendo por el empleado, o la penalización oportuna.

## **Título VI. Prevención de riesgos y seguridad e higiene en el trabajo.**

### **Artículo. 21. Integridad física y seguridad e higiene.**

1. Uno de los objetivos prioritarios a cumplir es el de la protección del trabajador a su integridad física y la adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo. Para ello la Corporación con la participación de los trabajadores promoverá, formulará y adoptará una serie de medidas de prevención de riesgos y de seguridad e higiene que se aplicarán en el ámbito de las relaciones laborales que determina la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Entre las medidas preventivas a adoptar se promoverán las acciones formativas e informativas de carácter preventivo, con objeto de desarrollar actuaciones tendentes a evitar los accidentes de trabajo y enfermedad profesional. En este sentido esta materia se incluirá en los planes y programas de formación del Ayuntamiento, para cuya ejecución se dispondrá de equipos y medios técnicos especializados.

### **Artículo. 22. Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.**

1. Los delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, con arreglo a la siguiente escala:

- De 1 a 50 trabajadores: 1 delegado de Prevención
- De 50 a 100 trabajadores: 2 delegados de Prevención

Es competencia y facultades de los delegados de Prevención las atribuidas por las disposiciones legales vigentes en esta materia.

2. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del centro en materia de prevención de riesgos.

El Comité estará formado por los delegados de Prevención, de una parte, y por representantes de la Corporación Municipal en número igual al de los delegados

de Prevención, de la otra. Asumirá las funciones, facultades y competencias previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, entre ellas las siguientes:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos.
- Promover iniciativas sobre métodos y procedimiento para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo y cuantos informes y documentos relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Conocer y analizar los daños producidos en la salud e integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

#### **Artículo. 23. Vestuario y equipo personal.**

1. El Ayuntamiento proveerá a los empleados que lo necesiten del vestuario y equipo adecuado y suficiente para las funciones que realicen.
2. Las prendas que comprendan el vestuario no se utilizarán fuera de la jornada de trabajo, y mientras dure ésta se llevará el vestuario completo, a no ser porque circunstancias excepcionales se determine lo contrario. Se tendrá en cuenta la dotación de trajes o distintivos refractarios para los trabajadores con turnos nocturnos.
3. Los jefes de servicio elaborarán semestralmente un listado con las prendas y equipos que se necesiten e informarán, en su caso, del deterioro o pérdida de las anteriormente suministradas, con independencia de las que se faciliten según el Anexo II. Este listado junto a la solicitud se dirigirá al Alcalde o Concejal Delegado.

### **Título VII. Régimen disciplinario.**

#### **Artículo. 24. Ámbito.**

1. En materia de faltas y sanciones del personal laboral se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y legislación concordante; en todo caso se aplicará en cuanto a la graduación de faltas y sanciones lo dispuesto en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, referido al personal funcionario de la Administración del Estado.

## Título VIII. Derechos y garantías sindicales.

### Artículo. 25. Delegados de Personal.

1. El Delegado de Personal, o cuando proceda el Comité de Empresa, es el órgano de representación del personal para la defensa de sus intereses laborales y profesionales, según establece la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas y el Estatuto de los Trabajadores.

2. Los delegados de personal podrán disponer de las horas mensuales retribuidas que establece la legislación vigente dentro de la jornada de trabajo, para el ejercicio de sus funciones. La concesión del permiso para ausentarse del puesto de trabajo por motivos sindicales, tipificados legalmente como tales, con cargo al crédito horario mensual se facilitará por el Jefe del Servicio o Área correspondiente, con las máximas facilidades posibles, sin perjuicio de la ulterior comunicación al Departamento de Personal.

3. No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por reuniones convocadas por la Corporación así como aquellas empleadas en período de negociación colectiva.

4. Se podrán acumular mensualmente las horas de los distintos órganos de representación en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, poniendo en conocimiento de la Alcaldía mensualmente la/s persona/s que acumulan y de quien procede.

### Artículo. 26. Competencias y funciones sindicales.

1. Los delegados de personal tendrán las siguientes competencias:

- Recibir información de todos los asuntos del personal de la Corporación a través del orden del día de la Comisión de régimen interior, previo a su celebración y a obtener acta de lo acordado.

- Ser informados de la contratación, prórrogas y denuncias de los contratos que se celebren en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días siguientes a que tuvieran lugar.

- Conocer de todos los asuntos en materia de sanciones impuestas a los trabajadores por faltas muy graves y graves para poder emitir informe previo al acuerdo de sanción definitiva.

- Elaborar los informes que les sean requeridos, y establecidos en la legislación vigente, en el plazo de 15 días.



- Ser consultados en los supuestos de cambio de horario y turnos, siempre que dicha modificación no revista el carácter de transitoria, así como en la reestructuración y reorganización de la plantilla.

- Conocer cualquier método de acceso al Ayuntamiento:

Concursos, concursos-oposición y oposición o pruebas selectivas, tomando parte como vocales, representantes de los trabajadores, con voz y voto.

### **Artículo. 27. Garantías sindicales.**

1. Los delegados de personal tendrán las siguientes garantías:

- Audiencia de expediente contradictorio de los restantes órganos de representación y Secciones Sindicales en el caso de incoarse procedimiento disciplinario a uno de sus miembros, sin perjuicio de la del interesado.

- No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en los casos que determina la normativa vigente. Asimismo, no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

- Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a su representación.

- A no ser trasladado a otro servicio durante el desarrollo de sus funciones como representantes.

- Disponer del crédito de horas mensuales a que hace referencia el Artículo 25 de este Convenio y en los términos recogidos en el mismo.

- La Corporación pondrá a disposición de los órganos de representación y Secciones Sindicales tableros de anuncios y medio materiales necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo. 28. Derecho a la huelga.**

1. La Corporación reconocerá el derecho de huelga del personal según dicta la Constitución y las demás disposiciones vigentes en esta materia.

### **Artículo. 29. Derecho de reunión.**

1. Las asambleas de los trabajadores podrán ser convocadas por los delegados de personal o por un número de trabajadores no inferior al 33% de la plantilla.

2. Las reuniones serán presididas por el órgano o persona responsable que ha solicitado su autorización, y en ella se discutirá el orden del día. La presidencia



comunicará a la Corporación la convocatoria de la asamblea con 48 horas como mínimo antes de su celebración.

3. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de la jornada laboral, salvo pacto en contrario. Si se solicita que se celebre dentro del horario de trabajo la convocatoria ha de referirse a la totalidad del colectivo de que se trate.

4. Cuando por trabajarse por turnos, por insuficiencia de los locales, o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración del normal desarrollo del servicio, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

### **Artículo. 30. Secciones sindicales.**

1. La Corporación aplicará la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical en cuanto a los sindicatos y secciones sindicales más representativas.

### **Artículo. 31. Obligaciones sindicales.**

1. Los órganos de representación en las Secciones Sindicales se obligan expresamente a:

(a) Cumplir y respetar lo pactado y negociado con el Ayuntamiento.

(b) Guardar el sigilo profesional en todo lo referente a lo dispuesto en la normativa vigente y específicamente en las materias señaladas de carácter reservado. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa al órgano de representación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

(c) Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzcan en su sede.

## **Título IX. Derechos sociales.**

### **Artículo. 32. Fondo de Acción Social.**

1. La financiación de los conceptos incluidos en este Título corresponde a la partida presupuestaria del Fondo de Acción Social (FAS), siendo beneficiarios, todo el personal con una antigüedad mínima de un año y de acuerdo con el Reglamento que a tal fin será confeccionado.

2. La cuantía inicial de 12.505'86 Euros a distribuir entre los trabajadores incluidos en este Convenio, se revisará anualmente con la subida del IPC. En el supuesto de incremento de personal de la plantilla se estudiará la subida de la cuantía inicial por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del FAS.



3. Los sobrantes anuales del FAS pasarán al ejercicio siguiente, no pudiéndose hacer repartos ni ayudas no programadas.

4. Sin perjuicio de lo que la Comisión de Vigilancia e Interpretación estime conveniente, la utilización de los fondos FAS será para subvencionar actividades o circunstancias especiales de los trabajadores, y su distribución se hará en función de los conceptos y asignaciones siguientes:

Por la Comisión de Vigilancia e Interpretación se estudiará la conveniencia de la elaboración de un Reglamento del Fondo de Acción Social Municipal que regule la distribución del presupuesto y la formación de una Junta Administradora que ejerza las funciones propias que se le asignen.

### **Artículo. 33. Mejoras sociales.**

1. A los empleados públicos que por incapacidad (enfermedad, accidente, etc.), no puedan asistir a su puesto de trabajo se le aplicarán, desde el primer día, en todos los conceptos que viniera percibiendo en las retribuciones básicas y complementarias el 100 por 100 de las mismas.

### **Pensión de viudedad y orfandad.**

1. El Ayuntamiento adelantará a los trabajadores el 100 por 100 de las pensiones de viudedad y orfandad, desde el fallecimiento del trabajador hasta que se efectúe la liquidación de la seguridad social.

### **Renovación Permiso de Conducir.**

1. Los trabajadores fijos podrán solicitar la renovación del carnet de conducir a cargo del Ayuntamiento, cuando éste sea necesario para el desempeño habitual de su trabajo o sea obligatorio para acceder al mismo, según bases de convocatoria del puesto a cubrir.

### **Bolsa de Jubilación.**

1. El trabajador que cumpla los requisitos de jubilación y solicitase ésta, percibirá la cantidad de 75 Euros por año de servicio prestado en esta Corporación.

### **Seguro por accidente.**

1. El Ayuntamiento suscribirá una Póliza colectiva concertada con una Compañía de seguros, que acoja a todo el personal afectado por este Convenio, garantizando los siguientes riesgos y capitales:

- Indemnización por muerte derivada de accidente laboral: 40.000 Euros.

- Indemnización por invalidez permanente causada por accidente laboral: 40.000



Euros.

### **Premios por año de servicio.**

1. Se efectuará un pago único de 900 Euros a los 25 años de servicio y 1.800 Euros a los 40 años de servicio.

### **Artículo. 34. Asistencia jurídica.**

1. El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores en cualquier procedimiento judicial, en orden penal o civil, que se les incoe por motivos de trabajo, siempre que el empleado público no actúe en fraude de ley o temeridad o mala fe. Esta se realizará por un letrado y procurador designados por la Corporación, sin perjuicio de que si se estimase conveniente se contraten los servicios jurídicos de otro letrado especialista en la materia.

Será considerado como tiempo de trabajo efectivo el tiempo que el trabajador emplee con motivo de las actuaciones jurídicas mencionadas anteriormente.

El Ayuntamiento asumirá todas las costas que se deriven del proceso judicial.

### **Artículo. 35. Seguro de Responsabilidad Civil.**

1. El Ayuntamiento renovará anualmente la póliza colectiva concertada con la Compañía de Seguros Mutua General de Seguros, u otra compañía que se decida, que cubra toda acción u omisión que produzca un daño del que pueda resultar civilmente responsable todo el personal en el ejercicio de las funciones que tuvieran asignadas.

### **Artículo. 36. Anticipos Reintegrables.**

1. Los trabajadores fijos podrán solicitar el cobro anticipado de una mensualidad y hasta tres mensualidades no consecutivas durante un año siempre que exista liquidez económica y de acuerdo con lo presupuestado por el Ayuntamiento al respecto, incluyendo el salario base, la antigüedad o trienios y el nivel o complemento de destino mensuales.

Su devolución se efectuará en los doce meses siguientes a su concesión, sin interés ninguno.

## **Título X. Retribuciones.**

### **Artículo. 37. Conceptos retributivos.**

1. Las retribuciones son básicas y complementarias.

a) Retribuciones básicas: sueldo, trienios y pagas extraordinarias.



b) Retribuciones complementarias: el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios.

#### **Artículo. 38. Sueldo o salario base.**

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los trabajadores de la Corporación Municipal. El salario base será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado o norma que lo sustituya anualmente.

#### **Artículo. 39. Trienios o Antigüedad.**

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio reconocido en la Administración Pública.

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

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos de clasificación será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los trabajadores municipales de las Corporaciones Locales, o, en su caso, norma que lo sustituya.

#### **Artículo. 40. Pagas Extraordinarias.**

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por importe del salario base más la antigüedad, cada una de ellas, y se devengarán en los meses de Junio y Diciembre. El personal que ingrese o cese en el transcurso de un semestre, percibirá la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente.

2. Para el año 2003 y de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado la cuantía de las pagas extraordinarias será el importe del salario base más la antigüedad más el 20 % del Complemento de Destino.

#### **Artículo. 41. Complemento de Destino.**

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, ello sin perjuicio del que tenga consolidado cada trabajador, aplicándose a estos efectos la legislación vigente para los funcionarios municipales.

La cuantía de este complemento será la que determine el Pleno de la Corporación entre los límites máximo y mínimo que contemplen la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

#### **Artículo. 42. Complemento Específico.**



1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su dificultad técnica, especial dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, nocturnidad, turnicidad, peligrosidad y penosidad.
2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo se tomen en cuenta dos o más de las condiciones expresadas en el párrafo anterior, que concurren en un puesto de trabajo.
3. El establecimiento o modificación de este complemento exigirá que previamente por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias, y tras esta valoración se determinará, en el Pleno de la Corporación, aquellos puestos de trabajo a los que corresponden el complemento específico y su cuantía.
4. Se estudiará por la Corporación el sistema de puntuación y la cuantía para cada puesto de trabajo de cada uno de los conceptos que integran el complemento específico.

#### **Artículo. 43. Complemento de Productividad.**

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo.
2. Su apreciación debe realizarse atendiendo a circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.
3. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

#### **Artículo. 44. Gratificaciones.**

1. Las gratificaciones extraordinarias retribuyen servicios fuera de la jornada laboral normal. En ningún caso pueden ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. La asignación al trabajador se realizará por el Alcalde-Presidente.

#### **Artículo. 45. Dietas y Gastos de Desplazamiento.**

1. Los trabajadores municipales tendrán derecho a percibir indemnizaciones, fuera del término municipal, cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, esto es dietas y gastos de





desplazamiento, de conformidad con las condiciones señaladas por el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo o disposiciones que lo sustituyan y/o las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

#### **Artículo. 46. Cláusula de revisión salarial.**

1. Todos los conceptos retributivos reconocidos en el presente Convenio se actualizarán cada año, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones vigentes y/o las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y serán incrementados con el IPC real.

Con el fin de ajustar la Cláusula de Revisión Salarial para el año 2002, se efectuará una paga única cuya cuantía equivaldrá al 1,9% de la masa salarial correspondiente a cada trabajador en el año 2002, que se incorporará al concepto Complemento Específico y tendrá carácter consolidable, asimismo, se reconoce un incremento sobre lo previsto en la L.P.G.E. para el año 2003 para los Empleados Públicos, de un 2% en todos los conceptos retributivos y que se consolidará en el Complemento Específico.

#### **Disposición final.**

1. Con independencia de lo expuesto en este Convenio y en lo no previsto y regulado en el mismo, será aplicable el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, y demás disposiciones de carácter general dictadas para su aplicación y desarrollo.

2. Cualquier modificación del régimen de trabajo, sistemas retributivos y condiciones sociales que se produzca para el personal funcionario de esta Corporación, se aplicará automáticamente al personal afectado por este Convenio, siempre que tales modificaciones mejoren las condiciones establecidas para los mismos.

#### **Disposición derogatoria.**

1. Las disposiciones de este Convenio regularán las relaciones laborales entre el ltmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora y su personal laboral.

2. A la entrada en vigor del presente Convenio quedará derogado el anterior y todas las disposiciones municipales que se refieran a materias recogidas en el mismo.





## ANEXO I

## RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL ALMANZORA

## A) PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACION	AREA	GRUPO	NIVEL	COMP. ESPECIFICO	ESCALA	SUBESCALA	TIT. ACADEM.	ADSCR./OBS
Secretario Gral.	Secretaría	A	27		Nacional	Secretaría	Tit. Superior (Lic. D)	FHN
Interventor	Intervención	A	20		Nacional	Intervención	Tit. Superior (Lic. E)	FHN
Administrativo G	Adm. Gral.	C	22		General	Administrativa	Bachiller Superior	F
Administrativo G	Adm. Gral.	C	19		General	Administrativa	Bachiller Superior	F
Administrativo G	Adm. Gral.	C	17		General	Administrativa	Bachiller Superior	F
Administrativo G	Adm. Gral.	C	17		General	Administrativa	Bachiller Superior	F
Administrativo G	Adm. Gral.	C	17		General	Administrativa	Bachiller Superior	F
Auxiliar Administr.	Adm. Gral.	D	16		General	Auxiliar	Graduado Escolar	F
Subalterno	Adm. Gral.	E	10		General	Subalterna	Certificado Escolar.	F
Cabo Policía Loc.	Seguridad	D	17		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	F
Policía Local	Seguridad	D	14		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	F
Policía Local	Seguridad	D	14		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	F
Policía Local	Seguridad	D	14		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	F
Policía Local	Seguridad	D	14		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	F
Policía Local	Seguridad	D	14		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	F
Policía Local	Seguridad	D	14		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	F
Policía Local	Seguridad	D	14		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	F
Policía Local	Seguridad	D	14		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	F
Policía Local	Seguridad	D	14		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	F
Policía Local	Seguridad	D	14		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	F
Policía Local	Seguridad	D	14		Especial	Ser. Especiales	Grad. E. (Curso Of)	FVACANTE
Psicólogo	Serv. Social	A	24		General	Técnica	Tit. Superior (Psic.)	F
Oficial 2ª	Obras y Serv	D	16		Especial	Serv. Especiales	B. Superior/P. Inter.	F
Oficial 2ª	Obras y Serv	D	16		Especial	Serv. Especiales	B. Superior/P. Inter.	F
Peón	Obras y Serv	E	14		Especial	Serv. Especiales	Certificado Escolar.	F
Peón	Obras y Serv	E	14		Especial	Serv. Especiales	Certificado Escolar.	F
Peón	Obras y Serv	E	14		Especial	Serv. Especiales	Certificado Escolar.	FVACANTE
Limpiadora	Obras y Serv	E	10		Especial	Serv. Especiales	Certificado Escolar.	F
Limpiadora	Obras y Serv	E	10		Especial	Serv. Especiales	Certificado Escolar.	F

## A) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACION	DOTACION	AREA	GRUPO	NIVEL	COMP.	CONTRATO	TIT. ACADEM.	OBSERVAC.
Arquitecto Superior	1	Of. Urbanis.	A	24	ESPECIFICO		Tit. Superior (Arquit. Superior)	
Arquitecto Técnico	1	Of. Urbanis.	B	19			Tit. Media (Arquit. Técnica)	
T. Animación socio-cultural	2	Serv. Social	B	18		Indefinido	Titulación Media	
T. Consumo y Mercados	1	Serv. Social	C	17			Bachiller Superior	
Aux. Administrat.	1	Secretaría	D	16		Indefinido	Graduado Escolar	
Aux. Administrat.	2	Tesorería	D	16		Indefinido	Graduado Escolar	
Aux. Administrat.	1	Registro G	D	16		Indefinido	Graduado Escolar	
Aux. Administrat.	1	Of. Urbanis.	D	16		Indefinido	Graduado Escolar	
Aux. Administrat.	2	Adm. Gral.	D	16			Graduado Escolar	VACANTES
Oficial 1ª	1	Obras y Ser.	C	17		Indefinido	B. Superior/P. Inter.	
Oficial 1ª Elec.	1	Obras y Ser.	C	17		Indefinido	B. Superior/P. Inter.	
Oficial 2ª	3	Obras y Ser.	D	16		Indefinido	Graduado Escolar	
Oficial 2ª	1	Obras y Ser.	D	16			Graduado Escolar	VACANTE
Peón	7	Obras y Ser.	E	14		Indefinido	Certificado Escolar.	
Peón	1	Obras y Ser.	E	14			Certificado Escolar.	VACANTE
Peón	1	Obras y Ser.	E	10		Indefinido	Certificado Escolar.	
Peón	2	Obras y Ser.	E	10			Certificado Escolar.	VACANTES
Peón Disem. Limp.	2	Obras y Ser.	E	10			Certificado Escolar.	VACANTES

## Anexo II

## Equipamientos y uniformes

## 1. Equipamiento para la Policía Local:



En relación con la uniformidad y carnet profesional será de aplicación la normativa dictada por la Junta de Andalucía. Con independencia de lo anterior se dotará a la Policía Local de los siguientes complementos:

- A todo el personal se le entregará un par de zapatos en invierno y en verano.
- Un anorak de invierno con las siguientes características:
  - Prenda de abrigo, a la vez impermeable y transpirable.
  - Cierre con cremalleras de cortes laterales para el arma, defensa y otros pertrechos policiales.
  - Reversible en dos colores Azul/Amarillo fluorescente, con equipos reflectantes cosidos y membrete "POLICIA LOCAL".
- Un cinturón negro con emblemas.
- Una defensa con tahalí negra reglamentaria.
- Par de grilletes con funda negra.
- Una pistola o revólver con funda negra, por necesidades del servicio.
- Un juego de manguitos y perneras reflectantes.
- Un silbato.
- Un par de guantes de color negro o marrón de cuero.
- Una cartera portacarnet profesional con insignia.
- Jersey con las siguientes características:
  - Grosor intermedio.
  - Color azul con coderas.
  - Cuello a la caja.

El Excmo. Ayuntamiento renovará la uniformidad de los policías con la periodicidad que a continuación se dice, siendo las características de esa uniformidad iguales para todos los componentes de la Policía Local:

1. Anualmente: Dos pares de zapatos (un par de verano y otro de invierno), dos camisas de verano, dos camisas de invierno, un pantalón de verano, munición de dotación y munición de práctica de tiro.





2. Cada dos años: Pantalón de invierno, jersey, cazadora, corbata y prenda de cabeza.
3. Cada tres años: Anorak, peto policial y guantes.
4. Cada cuatro años: Cinturón con tahalí de defensa, funda de revólver, funda de grilletes.
5. Cada cinco años: Cartera portacarnet, insignias y emblemas del cuerpo.

Y para la Brigada de Obras y Servicios:

1. Anualmente: Dos equipaciones completas y un par de botas.
2. Cada dos años: Un anorak.

La renovación del vestuario en los períodos establecidos, se entenderá siempre que las prendas o equipos que se venían utilizando no estén aptos para el uso del servicio, y se requiere su devolución.

El vestuario de verano se entregará antes del mes de Mayo y el de invierno antes del mes de Octubre de cada año.

