

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EMPLEO - SERVICIO DE ADMÓN. LABORAL
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa AYUNTAMIENTO DE SORBAS, PERSONAL LABORAL, para los años 2012-2014, Código Convenio 04002112012008, suscrito con fecha 19 de marzo de 2012 por la representación de las partes, de conformidad con el Art. 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, conforme el Art. 63.1.8º del Estatuto de Autonomía de Andalucía y Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo, modificado por el Decreto 97/2011 de 19 de abril;

Esta Delegación Provincial de Empleo:

Acuerda

Primero.- Proceder a la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a las partes integrantes de la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Almería, 14 de mayo de 2012.

LA DELEGADA PROVINCIAL DE EMPLEO. Francisca Pérez Laborda.

ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS (ALMERÍA)

ACUERDO-CONVENIO EMPLEADOS PÚBLICOS

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Partes Signataria y Objeto.

Son partes firmantes del presente Convenio el Ayuntamiento de Sorbas por parte



empresarial, por parte social el representante legal de los trabajadores de CSI-F Almería. El presente Convenio tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por que se han de regir las relaciones de trabajo entre el Ilmto. Ayuntamiento de Sorbas y el Personal Laboral a su servicio.

Artículo 2. Ámbito Personal.

El Convenio será de aplicación a todo el personal de régimen laboral que preste sus servicios al Ayuntamiento de Sorbas.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma, con efectos desde el 1 de Enero de 2012. Su vigencia se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2014.

Artículo 4. Ámbito Territorial.

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

Artículo 5. Denuncia.

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

Artículo 6. Comisión Paritaria.

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

Procedimiento.- Cómo trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, las partes firmantes del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sea de su competencia funcional, a fin de que mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite se entenderá cumplido en el





caso de que hubiere transcurrido un plazo de veinte días hábiles sin que haya emitido resolución o dictamen.

Las cuestiones que en el marco de sus competencias se promueven ante la Comisión de Seguimiento habrán de formularse por escrito, debiendo tener como contenido mínimo:

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

Al escrito podrán acompañarse cuantos documentos en entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto.

Por su parte, la Comisión Paritaria, podrá recabar una mayor información o documentación, cuando lo estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo no superior a diez días hábiles al proponente.

La Comisión Paritaria, recibido el escrito o, en su caso, completada la información o documentación pertinentes, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión planteada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Composición: La Comisión estará integrada por los miembros que componen la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Sorbas, así como el Presidente de la Corporación o en quien delegue.

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

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





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

Reuniones: En el mes siguiente a la entrada en vigor del Convenio se constituirá la Comisión Paritaria. Será obligación de la Comisión reunirse, previa convocatoria de su Presidente, siempre que lo solicite alguna de las partes, en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la petición. Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados. Se reunirá como mínimo 2 veces al año.

Artículo 7. Indivisibilidad del Convenio.

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

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

Artículo 8. Organización y racionalización del Trabajo.

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

La racionalización y ordenación del personal y del trabajo tendrá como finalidad la mejora de las prestaciones al servicio del ciudadano y la simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procedimientos administrativos. Se realizará a través de la relación de puestos de trabajo que contendrá, para cada unidad administrativa, la dotación de puestos de trabajo con las siguientes determinaciones:

Denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño y, en su caso, el complemento específico

Será objeto de negociación con los representantes de los trabajadores cualquier modificación de la relación de puestos de trabajo o las condiciones de trabajo.

Artículo 9. Equiparación de todo el personal que presta servicios en el Itmo. Ayuntamiento de Sorbas.

Se equiparan todas las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todos los funcionarios municipales y los laborales de igual nivel y/o categoría y antigüedad incluidos en el ámbito de aplicación de este



Convenio.

Por criterios de igualdad entre el personal laboral y funcionario, se le aplicará íntegramente este convenio como Acuerdo al personal funcionario de carrera e interino para aquellas cuestiones que entren dentro de su ámbito de aplicación.

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

Artículo 10. Clasificación Profesional.

Los trabajadores de régimen laboral se clasifican en fijos y temporales.

a) Personal fijo: Es el contratado por el Ayuntamiento que ocupa una plaza de la plantilla de Personal Laboral.

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

Sustitutos: Trabajadores contratados para ocupar vacantes accidentales.

Artículo 11. Definición y Categoría. Personal Laboral.

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

2º) Se establecen los siguientes grupos profesionales:

- **Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.**

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

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

- **Grupo B. Para el acceso a las plazas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.**

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

- C1: título de bachiller o técnico.





- C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

• **Grupo E: Forman este grupo las agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima del EBEP.**

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

Hasta tanto no se generalice la entrada en vigor de los nuevos títulos universitarios a los que se refiere el artículo 76 del EBEP, para poner el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del Estatuto.

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

- La naturaleza laboral o funcionarial de las plazas que en el futuro se creen por el Excmo. Ayuntamiento de Sorbas, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

a) Todo el personal, preferentemente, será funcionario

b) El fomento de la promoción interna a todo el personal funcionario y laboral.

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

Se determinarán, previa negociación, los puestos que deben ser desempeñados por personal funcionario para proceder a la aprobación de convocatorias para funcionarizar a personal laboral.

Artículo 12. Ingreso.

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.

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 la legislación vigente.

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

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.

Para el acceso al Grupo E se utilizará el procedimiento del Concurso de Méritos.

Para el acceso a los Grupos C1 y C2 se utilizará el procedimiento de concurso, además de la realización de una prueba práctica adaptada para esta especialidad, categoría y nivel.

Artículo 13. Oferta de Empleo Público. Provisión de Puestos de Trabajo.

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

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

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

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

El tribunal o la Comisión de Selección que se establezca, no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.





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

Artículo 14. Promoción Interna.

La promoción interna, además de un derecho de los empleados fijos con plaza en propiedad, constituye una herramienta que la Administración debe utilizar para aprovechar todo el potencial que los empleados públicos van adquiriendo a lo largo de su vida administrativa.

La promoción interna consiste en el ascenso permanente de una plaza de un grupo de titulación a otra plaza de inmediato superior (promoción interna vertical) o en el ascenso de una plaza a otra del mismo grupo de titulación, estableciéndose para ello la promoción interna de la Administración General a la Especial (promoción interna horizontal) y del Personal Laboral al Funcionario y viceversa (promoción interna cruzada)

La experiencia y el enriquecimiento profesional de los empleados públicos deben hacer que la organización sea capaz de aprovechar toda la capacitación que han adquirido, facilitando su acceso al grupo de clasificación superior.

Se utilizará como sistema selectivo en los procesos de promoción interna el concurso.

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

Para la promoción interna de los Grupos E al C 2, y del C 2 al C 1, el concurso constará de una prueba de aportación de méritos conforme al baremo que se establezca en cada convocatoria y otra prueba de carácter práctico a determinar por el Tribunal.

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

Artículo 15. Movilidad funcional.

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





En caso de disconformidad del interesado se remitirán, la propuesta razonada y la respuesta del trabajador, a la Comisión de Seguimiento e Interpretación para su informe. De persistir la disconformidad, el dictamen de la citada Comisión de Seguimiento e Interpretación será elevado al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que, en última instancia, resolverá. De ello se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la sesión inmediata siguiente.

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

En caso de cesión de algún servicio a empresa pública o privada, el Ayuntamiento, iniciará las negociaciones pertinentes con los trabajadores afectados y sus representantes legales que, en todo caso, dispondrán de todos los documentos que conciernan a dicha cesión para facilitar la adscripción voluntaria de los trabajadores afectados, que seguirán siendo personal de este Ayuntamiento y se regirán por el Presente Convenio, sus prórrogas y renovaciones, quedando el resto como personal fijo / funcionario o contratado laboral de este Ayuntamiento.

Capítulo III. Régimen de trabajo.

Artículo 16. Jornada.

La jornada establecida por el Ayuntamiento de Sorbas para sus empleados públicos se distribuye de la forma siguiente. Con carácter general, de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas, si bien en determinados servicios se podrá establecer el horario adecuado a las necesidades del mismo, previa negociación con los representantes sindicales.

Las fiestas patronales se consideran días no laborales.

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, deberá estar confeccionado el primero de Enero de cada año, previa negociación con los representantes de los trabajadores, siguiendo los criterios de rotación anual, teniendo en cuenta las necesidades y características particulares de cada área y servicio, y dándole la suficiente publicidad para que sea conocido por todos los trabajadores.

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

Artículo 17. Régimen de trabajo a turnos.

Los turnos, en los trabajos de carácter continuado, serán, con carácter general, rotativos, mediando entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente un mínimo de doce horas.

Artículo 18. Vacaciones.

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

Se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente en períodos mínimos de once días hábiles. A estos efectos se consideran como día hábil un día de trabajo efectivo, no considerándose como días hábiles los sábados, estableciéndose las adaptaciones pertinentes para él personal con otro tipo de horario.

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

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

Quince años de servicio: 23 días hábiles

Veinte años de servicio: 24 días hábiles

Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles

Treinta o más años de servicio: 26 días hábiles

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

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de antigüedad referenciada. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones del Ayuntamiento de Sorbas coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del E.T., se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la



de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado

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

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

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

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

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

En caso de enfermedad común superior a seis días o no común con baja médica durante el periodo de vacaciones, se podrá solicitar la interrupción del período de vacaciones durante los días de baja, acompañando obligatoriamente a dicha





solicitud la baja médica. Reanudándose dicho período el día del alta médica, siempre que no obstaculice el desarrollo del servicio, continuándose en caso contrario en otro período, que será establecido de común acuerdo entre el Jefe de Servicio y el trabajador. Si tal acuerdo no se produjese resolverá el Alcalde o el Concejal - Delegado de personal.

Artículo 19. Licencias retribuidas.

El personal laboral tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a) Por contraer matrimonio, o pareja de hecho legalmente acreditada, veinte días naturales.

b) Por nacimiento de un hijo o adopción, 15 días.

c) Por enfermedad grave o fallecimiento de parientes se aplicará el siguiente baremo:

Por 1º grado de consanguinidad 4 días hábiles. Hijo/a, Padre/Madre, Cónyuge.

Si por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 100 Km. de distancia tendrá derecho a 6 días hábiles.

Por 2º grado de afinidad 3 días hábiles. Yerno/Nuera, Suegro/Suegra.

Por 2º grado de consanguinidad 3 días hábiles. Nieto/a, Hermano/a, Abuelo/a.

Si por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 100 Km. de distancia tendrá derecho cinco días hábiles

Por traslado de domicilio, dos días hábiles.

d) Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Excepcionalmente podrá concederse el día anterior y / o posterior cuando el lugar del examen así lo justifique, debiendo aportar justificante.

e) Para formalizar matrícula en Centros Oficiales fuera de la localidad, que exijan inexcusablemente la presencia del interesado, un día.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

g) Diez días para asuntos particulares, que no están recogidos en los apartados anteriores. Se podrán disfrutar durante el año, sin que ningún caso puedan



acumularse a las vacaciones anuales. De los diez días anteriores dos se disfrutarán con carácter fijo los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre, (siempre que no coincidan con sábado o domingo), salvo en los trabajos en que su propia naturaleza impida disfrutar los días fijos, por tener que estar el servicio atendido permanentemente. El personal podrá distribuir estos días a conveniencia, previa autorización del Alcalde, Concejal Delegado de Personal o en quien deleguen, previo informe del responsable del centro o dependencia y respetándose siempre las necesidades del servicio.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los funcionarios 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.

h) En el supuesto de enfermedad grave de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad se establece el siguiente orden de licencias:

1. Los días por enfermedad grave.
 2. Los días por asuntos particulares.
 3. Las vacaciones anuales reglamentarias.
 4. Posible concesión de licencia retribuida especial previo estudio del caso concreto y la constatación de que el trabajador es el único familiar que puede atender al enfermo. Si agotadas todas las licencias anteriores, se produce el fallecimiento, se concederán cinco días, incluidos los previstos en el apartado c).
- b) Para la asistencia a médico fuera de la localidad a hijos y ascendientes que convivan con el trabajador, mediante justificante, el día de la visita.
- c) Por matrimonio de hijo/a, un día, siendo laborable el día de la celebración.
- d) En caso de que el trabajador enviude con hijos en edad escolar tendrá derecho a una licencia de 1 hora de reducción de la jornada diaria, durante un año, que podrá disfrutar a la entrada o salida, sin disminución de la retribución
- e) La trabajadora, por lactancia (natural o artificial) de un hijo menor de 12 meses tiene derecho, sin pérdida de sus retribuciones a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones o bien a la reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Éste permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

La madre podrá sustituir, voluntariamente, la hora de lactancia por un permiso de 4 semanas que se acumularán al permiso de maternidad.



f) La trabajadora tendrá derecho a acumular los permisos de maternidad y lactancia al periodo de vacaciones, aun habiendo finalizado el año natural.

g) Igualmente se podrán acumular los permisos de paternidad y/o lactancia, en su caso, al periodo de vacaciones.

h) Los trabajadores/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

Las licencias anteriores contarán incluyendo el día del acontecimiento, siendo consecutivos anterior o posteriormente.

Todas las licencias deberán ser solicitadas por escrito presentadas en el Registro General de Entrada y entregadas al Concejal de Personal que dará su conformidad por escrito. De no presentarse la solicitud se entenderá como ausencia no justificada. Dicha solicitud se hará al menos con tres días de antelación, salvo urgencia justificada.

En el momento en que se fije legalmente un nuevo régimen de licencias retribuidas para los Funcionarios de la Administración Local, automáticamente se aplicará el mismo para todo el personal de régimen laboral.

Además de lo anterior hay que tener en cuenta, para su aplicación la Orden APU/3902/2005 de 15 de Diciembre, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de la mesa General de Negociación por el que se establecen medidas retributivas y para la mejora de las condiciones de trabajo y la profesionalización de los empleados públicos.

Artículo 20. Licencias no retribuidas.

Los trabajadores fijos, con una antigüedad superior a un año de servicio, tendrán derecho a licencia no retribuida desde un mínimo de quince días hasta un máximo de un año, de la que no podrán hacer uso de nuevo hasta que no transcurra 6 meses desde su reincorporación.

Excepcionalmente se podrá conceder licencia por la duración de dos cursos académicos, previa justificación documentada.

El trabajador podrá incorporarse a su puesto de trabajo durante el período comprendido entre los dos cursos, siempre que lo notifique con, al menos, un mes de antelación.

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



Por razones de guarda legal, cuando el empleado tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el empleado que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. (EBEP Art. 47, f)

En el momento en que se fije legalmente un nuevo régimen de licencias no retribuidas para los Funcionarios de la

Administración Local, automáticamente se aplicará el mismo para todo el personal de régimen laboral.

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

Artículo 21. Excedencias.

Previa solicitud del trabajador de régimen laboral, se le aplicará la normativa establecida para las excedencias de los funcionarios.

Artículo 22. Cursos de perfeccionamiento.

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

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

Las ayudas podrán concederse en concepto de gastos de inscripción, desplazamiento, manutención y alojamiento, con el siguiente desglose:

Kilometraje, 0,20 euros/Km.

Media dieta, 32 euros

Dieta entera, 85 euros

Alojamiento, 60 euros

La autorización para asistir se concederá por el responsable de personal.

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

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

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

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

Capítulo IV. Retribuciones.

Artículo 23. Incremento Salarial y Cláusula de revisión salarial.

Durante la vigencia del presente Convenio, los conceptos retributivos reconocidos se incrementarán conforme al incremento previsto para los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, aplicándose dicho incremento de forma automática.

Artículo 24. Retribuciones Básicas.

Las retribuciones a percibir en el año 2012 por los funcionarios a los que resulta de aplicación el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en los términos de la disposición final cuarta del citado Estatuto Básico, en concepto de sueldo y trienios que correspondan al Grupo o Subgrupo en que se halle clasificado, referidas a DOCE mensualidades, serán las siguientes:

Grupo / Subgrupo Ley 7/2007

	Sueldo Euros	Trienios Euros
A1	13.308,60	511,80
A2	11.507,76	417,24
B	10.059,24	366,24
C1	8.640,24	315,72
C2	7.191,00	214,80
E (Ley 30/1984) y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007)	6.581,64	161,64



A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, las retribuciones a percibir por los funcionarios públicos que hasta la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007 han venido referenciadas a los grupos y subgrupos de titulación previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, pasan a estar referenciadas a los grupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, sin experimentar otras variaciones que las derivadas de los incrementos previstos en esta Ley.

Las equivalencias entre ambos sistemas de clasificación son las siguientes:

- Grupo A Ley 30/1984: Subgrupo A1 Ley 7/2007.
- Grupo B Ley 30/1984: Subgrupo A2 Ley 7/2007.
- Grupo C Ley 30/1984: Subgrupo C1 Ley 7/2007.
- Grupo D Ley 30/1984: Subgrupo C2 Ley 7/2007.
- Grupo E Ley 30/1984: Agrupaciones profesionales Ley 7/2007

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

Se reconocerá como antigüedad el periodo desarrollado en este Excmo. Ayuntamiento a aquellos trabajadores que lleven más de 36 meses contratados ininterrumpidamente.

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

Artículo 25. Pagas Extraordinarias.

Los trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias, una en Junio y otra en Diciembre, cuyas cuantías y conceptos será de una mensualidad del sueldo base y trienios y Complemento de Destino, así como el 100% del complemento específico, de forma que las pagas extraordinarias sean por su totalidad de las retribuciones mensuales.

Los trabajadores que ingresen en el transcurso del año percibirán estas gratificaciones extraordinarias, prorrateándose su importe con relación del tiempo trabajado.

Los trabajadores que se jubilen en el transcurso del año percibirán estas pagas extraordinarias íntegras.

Artículo 26. Retribuciones Complementarias.

26.1.- Complemento de destino.

Es la retribución mensual que tiene asignado cada puesto de trabajo y que perciben los empleados públicos, de conformidad con las cuantías aprobadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Complemento de destino 2012

Nivel	Importe Euros
30	11.625,00
29	10.427,16
28	9.988,80
27	9.550,20
26	8.378,40
25	7.433,64
24	6.995,04
23	6.556,92
22	6.118,08
21	5.680,20
20	5.276,40
19	5.007,00
18	4.737,48
17	4.467,96
16	4.199,16
15	3.929,28
14	3.660,12
13	3.390,36
12	3.120,84

Se establece un mínimo del nivel 12 del Complemento de Destino.

2.- Complemento específico: El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

El establecimiento o modificación del Complemento Específico exigirá con carácter previo que la Corporación Municipal efectúe una valoración de puestos



de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas.

Efectuada la valoración, la corporación al modificar o aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que le corresponde un complemento específico señalando su cuantía.

La valoración así como la fijación de la cuantía del complemento deberá ser negociada con la mesa de negociación.

La especial dificultad técnica y su aplicación se determinará en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá la especial formación y/o previsión, la especial habilidad manual y los especiales refuerzos y procesos mentales. No se tendrá en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que se ocupa.

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

La posibilidad de que por la Corporación se exija a un puesto tipo una dedicación superior a la jornada normal sobrepasando el tope máximo de horas, supondrá que todas las que pasen dicho tope tendrán la consideración de servicios especiales.

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

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

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

La penosidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá el esfuerzo requerido por el ocupante del puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto de trabajo.

El trabajo que haya de realizarse entre las 22 horas y las 7 horas del día siguiente en igual cuantía para todos los puestos de trabajo.



El trabajo que haya de realizarse en régimen de turnos (mañana y/o tarde y/o noche), se trabaje, al menos, un domingo de cada mes o el descanso semanal no sea fijo en los días.

3.- Complemento de Productividad: Retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

La aplicación de éste complemento se determinará junto con la valoración de puestos de trabajo o en su caso con la aprobación de los programas correspondientes.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño de puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto, serán de conocimiento público, tanto de los demás trabajadores de la Corporación, como de los Representantes Sindicales.

Artículo 27. Trabajos de superior categoría.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, en los casos de vacaciones, excedencias, bajas por enfermedad o por cualquier otro motivo temporal. El Ayuntamiento deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones substanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubiera establecido en convenio colectivo.

Artículo 28. Horas extraordinarias y Servicios Especiales.

Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable, no debiendo realizarse con carácter habitual y serán siempre voluntarias. Las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar urgentes o imprevistos, se harán siempre que no sea posible la utilización de la forma de contratación temporal o a



tiempo parcial.

Salvo que la ley establezca cantidades superiores, se aplicarán las siguientes compensaciones:

En caso de disfrute de descanso por horas realizadas en día laborable se compensará con 2 horas por hora trabajada. En día festivo y horario diurno se compensará con 2 horas. En día festivo y horario nocturno 2 horas $\frac{1}{2}$. Las horas extras compensadas tendrán el carácter de acumulables y se disfrutarán en concepto de día libre cuando se acumule una jornada laboral. El horario nocturno será el comprendido entre las 22,00 y las 6,00 horas.

Se consideran horas extraordinarias, las horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

El importe de las horas extraordinarias se abonará a 20 Euros la hora.

Servicios especiales

1.- Su realización se reducirá al mínimo indispensable, para lo cual, serán suprimidas los de carácter habitual, pudiéndose realizar solamente los de carácter estructural, es decir los necesarios para cubrir situaciones imprevistas.

2.- Los servicios especiales realizados, se compensarán preferentemente y siempre que la organización del servicio lo permita, computando el doble del tiempo realizado en el cálculo de la jornada anual prevista.

3.- La retribución económica solo podrá ser efectuada previo informe por escrito del Jefe de Servicio, justificando la imposibilidad de su compensación por reducción de jornada, y será la siguiente:

Servicios Especiales en día laborable	150 Euros
Servicios Especiales en festivos y nocturnos	175 Euros

Artículo 29. Indemnizaciones por razón de servicio.

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

Que serán:

Vehículo:	0,20 euros/ Km.
Media Dieta:	25 euros.



Dieta completa: 60 euros.

Alojamiento 60 euros.

El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al trabajador que tuviese que desplazarse, el kilometraje así como la dieta y alojamiento, con la posterior justificación documental.

Artículo 30. Jubilación.

1.- Forzosa.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio se jubilarán a la edad de sesenta y cinco años, conforme a la legislación vigente.

Se establece un premio al cumplirse la edad forzosa para su jubilación, que se cifra en mil doscientos (1.200) euros, que se abonarán de una sola vez y coincidiendo con el día de la jubilación forzosa del trabajador, dicho premio se hará extensivo igualmente si se produce la muerte del trabajador antes de alcanzar la jubilación forzosa.

2.- Voluntaria.

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

Escala:

Con antelación de cinco años:	5.000 euros.
Con antelación de cuatro años:	4.000 euros.
Con antelación de tres años:	3.000 euros.
Con antelación de dos años:	2.000 euros.
Con antelación de un año:	1.000 euros.

3.- Jubilación parcial.

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

- Se reducirá la jornada en un 85%.
- La jornada que hubiera que realizar el jubilado parcialmente, se utilizará para



cubrir vacaciones o ausencias de otros trabajadores, previstas con dos meses de antelación.

- El contrato de relevo, que se realizará a personal ajeno a la empresa o con contrato temporal en la misma, se realizará a jornada completa.

El puesto dejado vacante por el trabajador/a jubilado parcialmente se cubrirá a tiempo completo por personal incluido en las listas de contratación vigentes o en su defecto se seleccionaría mediante oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo.

Capítulo V. Prestaciones sociales.

Artículo 31. Complemento de incapacidad laboral.

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

1. En supuestos de I.T. derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa complementará hasta el 100% de la Base Reguladora desde el primer día de baja y mientras dure la misma.

2. Se considerará como accidente laboral aquel que ocurra "in itinere", a efectos de cubrir los desplazamientos de los trabajadores al centro de trabajo, y de éste a su domicilio, debiendo de estarse a su calificación por la entidad.

Artículo 32. Fondo de Acción Social.

La regulación de las ayudas sociales se regirá por el Fondo de Acción Social, que figuran en el anexo 2. El Ayuntamiento aportará anualmente a este Fondo de Acción Social 10.000 € de los Gastos de Personal. Tal aportación se revisará con el incremento que se autorice en las Leyes de Presupuestos del Estado.

De este fondo se pagarán las prestaciones sociales siguientes:

- a) Ayudas por discapacidad física y/o psíquica.
- b) Prestaciones médico-sanitarias y ayudas para salud mental y rehabilitación.
- c) Ayudas por fallecimiento.
- d) Ayudas al estudio

Debido a la compleja situación económica que atraviesa el Ayuntamiento de





Sorbas, se acuerda dejar sin vigencia el cumplimiento de lo recogido en este artículo durante los años 2012 y 2013, recobrando su vigencia a partir del 1 de Enero de 2014.

Artículo 33. Seguro de Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento renovará año a año la Póliza Colectiva, actualmente en vigor, concertada, o bien con otra compañía que cubre la responsabilidad de los empleados del tomador en y los daños ocasionados en el desempeño de sus funciones y que tiene entre otras garantías las siguientes:

Responsabilidad civil general por siniestro: 300.000 Euros. Limitadas a 120.000 Euros, por víctima.

Responsabilidad civil Patronal por siniestro: 300.000 Euros. Sublímite máximo por víctima: 120.000 Euros.

Artículo 34. Ropa de trabajo.

Se entiende por ropa de protección la ropa que sustituye o cubre la ropa personal, y que está diseñada para proporcionar protección contra uno o más peligros (norma UNE-EN 340). La ropa de protección se clasifica en función del riesgo específico para cuya protección está destinada y deberá cumplir la normativa específica.

Se entiende por EPI, equipo de protección individual, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo, así como cualquier accesorio o complemento destinado a este fin (R.D. 773/1997 de 30 de mayo).

Se entiende por calzado de seguridad para uso profesional aquel que está diseñado para proporcionar protección contra uno o más peligros (norma UNE-EN 345).

Al entrar en la plantilla de personal laboral fijo o contratado superior al año se proporcionará a los trabajadores, cuando las características del puesto de trabajo lo requieran, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

Todo el vestuario que se relaciona a continuación será de uso obligatorio en los distintos servicios y se proveerá al personal de los diferentes centros de trabajo de vestuario adecuado a las funciones y tareas que se realicen, siendo responsables del mantenimiento y limpieza de los equipos hasta una nueva entrega.

Las prendas que comprendan el vestuario no se utilizarán fuera de la jornada de



trabajo, y mientras dure ésta se llevará el vestuario completo.

La ropa de verano se entregará antes del mes de mayo y la de invierno antes de octubre de cada año. Los Jefes de Servicio deben de pedir la ropa de verano del personal antes del 15 de enero y la de invierno antes del 15 de mayo.

Personal de mantenimiento (pintores, electricistas, fontaneros, carpinteros, peones).

Invierno.

Un par de botas/zapatos con puntera reforzada homologadas. Calzado de seguridad tipo S2.

Un anorak (cada dos años) serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Dos camisas celestes manga larga/o polos serigrafiados escudo Ayuntamiento.

Un traje compuesto de cazadora azulona serigrafiada y pantalón de invierno.

Un jersey azul marino cuello pico.

Verano.

Un par de zapatos de verano puntera reforzada según colectivo. Calzado de seguridad tipo S2.

Dos Camisas celestes manga corta/polos manga corta serigrafiados escudo Ayuntamiento.

2 Pantalones azulón.

Limpiadoras.

2 batas serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Personal de Guardería.

2 batas serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Policía Local.

a) a) Anualmente: Un par de zapatos, munición de dotación práctica de tiro, dos camisas de verano, una de invierno, una de faena, un pantalón de verano, un pantalón de invierno y un par de calcetas para bota.

b) b) Cada dos años: Cazadora, pantalón de faena, un par de botas de faena, un





suéter, una corbata y una gorra.

c) c) Cada tres años: Chaleco reflectante P.L. y cazadora de faena.

d) d) Cada cuatro años: Cinturones, tahalí defensa, funda revolver, funda de grilletes y un anorak.

e) e) Cada cinco años: Cartera porta-carné, insignias y emblemas del cuerpo.

Las prendas del uniforme sólo podrán ser utilizadas por el personal de la plantilla, sin que las mismas puedan ser adaptadas en cuanto a sus características para otro servicio o cuerpo de carácter local. Cuando se rompan o extravíen debido a un mal uso o descuido, el Ayuntamiento no se hará cargo, siendo su reposición por cuenta del Policía.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 35. Anticipos reintegrables.

a) Anticipos de sueldo:

Los trabajadores fijos podrán solicitar el cobro anticipado de una o dos mensualidades, a reintegrar dentro del año natural en que se solicite en plazos mensuales de la mitad o la totalidad de los meses que resten en dicho año, respectivamente. Los anticipos de sueldo incluirán el salario base, la antigüedad o trienios y el nivel o complemento de destino.

Se incluirá también al personal temporal siempre que la amortización del anticipo de sueldo se realice en período igual o inferior al de duración prevista del contrato, y siempre dentro del límite general del año natural.

b) Otros anticipos:

El personal fijo, con independencia de lo dispuesto en el apartado a), podrá solicitar anticipos reintegrables de seiscientos (600) euros o mil doscientos (1.200) euros, a reintegrar, respectivamente en doce o veinticuatro meses.

Se incluirá también al personal temporal siempre que la amortización del anticipo sea en un período igual o inferior al de duración prevista del contrato, y siempre dentro del límite general de los doce o veinticuatro meses.

La concesión de los anticipos se realizará por orden de presentación de peticiones y hasta cubrir la cuantía que para tal concepto se establezca.

Se podrá amortizar anticipadamente los reintegros de los plazos pendientes.

El reintegro se efectuará mediante descuentos en el nómina del beneficiario a





partir del mes siguiente al de su abono.

Lo dispuesto en este artículo se entenderá en función de las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 36. Garantías y Asistencia Jurídica.

El Ilmo. Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores que la precisen o soliciten por razones derivadas de la prestación del servicio. Dicha asistencia jurídica se realizará por un Letrado Municipal, o en su defecto por el del Área de Cooperación Provincial de la Excm. Diputación Provincial de Almería, sin perjuicio de que las circunstancias de cada caso hagan recomendables, previa consulta con los servicios jurídicos de la Corporación o del Área de Cooperación Provincial, la asistencia de otro Letrado especialista en la materia. Caso de ser preceptiva la intervención de Procurador de los Tribunales, éste será designado por la Corporación.

El tiempo que el trabajador municipal emplee con ocasión de las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, cuando sea fuera del horario laboral establecido, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 37. Responsabilidad Patrimonial.

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

El trabajador que, conduciendo un vehículo municipal y sin que medie intencionalidad, se vea privado del permiso de conducir por cualquier motivo, directamente relacionado con su trabajo, tendrá derecho a continuar en el Ayuntamiento, desempeñando otros trabajos relacionados con su servicio y conservando su antigüedad y retribución, en ningún caso se tendrá ese derecho si se conduce bajo los efectos del alcohol, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.

Artículo 38. Renovación de licencias y documentos.

El Ilmo. Ayuntamiento de Sorbas abonará los gastos de renovación de licencias o documentos (Carne de conducir, licencia de armas, etc.), a los trabajadores que en razón de su puesto de trabajo lo precisen. Se entenderá que un trabajador precisa dichas licencias o documentos cuando así se le haya exigido para su acceso al puesto de trabajo que ocupa.

Artículo 39. Premios.

Los trabajadores que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus



deberes podrán ser premiados, entre otras, con las siguientes recompensas:

- a) Felicitación por escrito.
- b) Diplomas o menciones honoríficas.
- c) Anulación de notas desfavorables de sus expedientes.
- d) Propuesta de los organismos competentes para recompensas honoríficas.

La concesión de los premios se hará por la Alcaldía del Ayuntamiento, oídos los representantes de los trabajadores.

Todos los premios se harán constar en el expediente personal del interesado, y serán expresamente valorados en los correspondientes concursos de ascenso.

Artículo 40. Asistencia sanitaria.

1.- Ningún trabajador será admitido en el Iltmo. Ayuntamiento de Sorbas sin un reconocimiento médico previo.

2.- Todo trabajador será reconocido anualmente.

3.- Previo informe de los representantes sindicales y el preceptivo informe médico, el Iltmo. Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que aquellos trabajadores, que por su edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo, será reubicado en otro puesto, asignándole los derechos económicos correspondientes al nuevo puesto.

Capítulo VI. Régimen disciplinario.

Artículo 41. Faltas.

Se estará a las normas del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo será de aplicación la clasificación y enumeración de faltas leves, graves y muy graves establecidas para los funcionarios de la Administración.

Artículo 42. Sanciones.

Para la imposición de sanciones disciplinarias se estará a lo establecido en la Ley de la Función Pública y las normas que la regulan.

Artículo 43. Procedimiento disciplinario.

En lo no regulado en este artículo se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Para la imposición de cualquier sanción será preceptivo el trámite de audiencia al inculpado, para el que se establece un plazo de cinco días





naturales.

Los plazos de prescripción quedarán interrumpidos por cualquier otro acto propio del expediente instruido, en su caso, siempre que la duración de este, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Se comunicarán a los representantes de los trabajadores las sanciones que se impongan por la comisión de faltas leves. Se solicitará informe a los representantes de los trabajadores, con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. Este informe deberá emitirse en el plazo de cinco días naturales.

Cuando se tome declaración al inculpado, si éste lo desea, podrá acompañarle un representante del personal. Igualmente, si el inculpado lo solicita, podrá facilitársele vista del expediente disciplinario al representante del personal que indique.

Capítulo VII. Derechos sindicales.

Artículo 44. Derechos Sindicales.

Los Representantes Sindicales tendrán las garantías sindicales reflejadas en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

En materia de crédito horario mensual, para el ejercicio de sus funciones de representación, los Representantes Sindicales dispondrán de las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Quedan fuera de este cómputo las horas utilizadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en período de negociación.

Se podrán acumular de forma mensual y / o anual el crédito horario, sin rebasar el máximo total, dando conocimiento de ello a la Corporación. Para el uso de crédito horario se deberá comunicar al responsable del servicio con 48 horas de antelación, en casos excepcionales, y con una semana en condiciones normales.

Los Representantes de los Trabajadores que ostenten cargo sindical en organizaciones de ámbito provincial, autonómico o nacional, podrán disponer de un número de horas adicional para atender dicha representación y en todo caso por el tiempo fijado en las convocatorias de las actividades, para las que han sido citados oficialmente.

La Corporación facilitará a los Representantes Sindicales los medios necesarios y suficientes para el desarrollo de sus funciones.





En todos los Centros de trabajo, dependientes del Iltmo. Ayuntamiento de Sorbas se dispondrá de tabloneros sindicales, de dimensiones suficientes y en lugar visible para la información sindical.

Capítulo VIII. Prevención de riesgos laborales.

Artículo 45. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, tiene como objeto la salvaguardia de la integridad física del trabajador, mediante la prevención.

Se configura, por lo tanto, como una referencia legal mínima, en el ámbito de las relaciones laborales.

Esta Ley introduce un nuevo enfoque en la prevención, basando sus valores en dos premisas para la mejora de las condiciones de trabajo:

El derecho de los trabajadores a una protección eficaz.

El deber de proteger del empresario.

Artículo 46. Delegado de prevención.

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el Trabajo, y se elegirá entre ellos, en el ámbito de los Órganos de Representación.

Funciones: Las reflejadas en la Ley 31 / 1995 de 8 de Noviembre.

Garantías: Como representantes legales de los trabajadores, tienen las mismas garantías, que se reflejan en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Crédito horario: El tiempo utilizado por los Delegados de prevención para el desempeño de las funciones será considerado como crédito de horas mensuales retribuidas.

No se computará en dicho crédito:

Las reuniones convocadas por el Iltmo. Ayuntamiento.

Las actividades formativas.

Acompañar a los técnicos en las evaluaciones.

Acompañar a los Inspectores de Trabajo.

Formación: El Iltmo. Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de



prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sigilo profesional: El Delegado de Prevención deberá guardar sigilo profesional respecto de la información a que tenga acceso como consecuencia de su actuación en el Ilmto. Ayuntamiento.

Disposiciones adicionales

1ª.- En todo lo no especialmente previsto y regulado en el presente Convenio, será aplicable el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, de 2 de agosto de 1.984, y disposiciones de carácter general dictadas o que se dicten para su aplicación y desarrollo.

2ª.- Cualquier modificación del régimen de trabajo, sistemas retributivos, de las cuantías económicas y de las condiciones sociales que perciban los funcionarios locales, se aplicarán automáticamente al personal afectado por este Convenio, siempre que estas modificaciones mejoren las condiciones establecidas para los mismos.

3ª.- Los trabajadores que ocupen plazas vacantes adquirirán la condición de personal interino hasta que sean convocadas las oposiciones, concurso o concurso - oposición correspondiente, siempre que hayan completado el período máximo legal de contratación temporal, y en tanto en cuanto la Corporación acuerde mantener cubierta la plaza ocupada.

4ª.- En cuanto al régimen de incompatibilidades se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

5ª.- Acoso Sexual

Conforme a lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y concretamente lo dispuesto en el Artículo 48, se establecen las siguientes medidas específicas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo.

1. La empresa deberá promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Con esta finalidad se establecerán medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.

3ª.- Las disposiciones del presente convenio serán de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Sorbas en todo lo que no contravenga lo legalmente establecido.

Disposición derogatoria

1ª.- A la entrada en vigor del presente Convenio quedará derogado el anterior convenio y todas las disposiciones municipales que se refieran a temas establecidos en el presente Convenio o se hayan de establecer en las disposiciones que lo desarrollen o, en todo caso, que afecten a competencias exclusivas del Alcalde, de la Comisión de Gobierno o del Pleno de la Corporación.

ANEXO I

Tabla de específico año 2012.

	PUESTO	GRUPO	NIVEL	ESPECIFICO
1.	SECRETARIO-INTERVENTOR	A1	28	1005,71
2.	APAREJADOR	A2	26	990,50
3.	ASESOR JURÍDICO (TP)	A2	20	1266,70
4.	AGENTE EMPLEO DESARROLLO LOCAL	A2	20	59,76
5.	POLICÍA LOCAL	C1	18	809,74
6.	POLICÍA LOCAL	C1	18	809,74
7.	ARCHIVERO BIBLIOTECARIO	C1	18	28,59
8.	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL	C1	18	161,58
9.	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL	C1	18	106,03
10.	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL	C1	18	106,03
11.	ADMINISTRATIVO	C1	18	491,68
12.	ADMINISTRATIVO	C1	18	483,35
13.	ADMINISTRATIVO	C1	18	483,35
14.	ENCARGADO DE OBRAS	C1	18	685,78
15.	PROMOTOR DEPORTIVO	C2	15	114,43
16.	OFICIAL ELECTRICISTA	C2	15	200,10
17.	OFICIAL FONTANERO	C2	15	342,46
18.	OFICIAL FONTANERO	C2	15	342,46
19.	OFICIAL ALBAÑIL	C2	15	96,78
20.	OFICIAL ALBAÑIL	C2	15	96,78
21.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	15	390,78
22.	CONDUCTOR	C2	15	353,77
23.	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	E	12	111,61
24.	OPERARIO DE LIMPIEZA	E	12	158,74
25.	OPERARIO	E	12	111,61
26.	LIMPIADOR DEL CENTRO DE SALUD	E	12	139,44
27.	LIMPIADOR	E	12	110,49
28.	LIMPIADOR (TP)	E	12	110,49
29.	LIMPIADOR (TP)	E	12	110,49
30.	LIMPIADOR (TP)	E	12	110,49

Anexo II

Reglamento del fondo de acción social

Ayuntamiento de sorbas

Artículo 1. Objeto.

La regulación de las ayudas sociales se regirá por el presente Reglamento del Fondo de Acción Social.

Artículo 2. Junta administradora.

1. Composición.

Se establece una Junta Administradora del Fondo de Acción Social, compuesta por los miembros de la mesa general de negociación.

2. Funciones y competencias.

La Junta Administradora tendrá las funciones y competencias:

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

3. Régimen de sesiones.

La Junta Administradora se reunirá, con carácter ordinario durante el mes de Diciembre, para estudiar, valorar y proponer, entre las solicitudes presentadas, aquellas susceptibles de aprobación. Dichas prestaciones se presentaran desde el 1 de Enero al 30 de Noviembre y se abonaran en la nomina del mes de Febrero.

Las facturas presentadas en mes de Diciembre se pasaran al año siguiente.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Al personal en servicio activo funcionario de carrera, laboral fijo, contratado temporal con fondos municipales y funcionario interino, en estos dos últimos casos con una antigüedad de seis meses de forma continuada, cónyuge (incluidas



las Parejas de Hecho reguladas en la Ley 5/2002, de 28 de diciembre de Parejas de Hecho de Andalucía o normas que la sustituyan o complementen).

Quedan incluidos en este apartado los hijos, tutelados y menores en situación de acogimiento preadoptivo a su cargo, cuando convivan en el domicilio de uno de los dos progenitores y dependan del titular de dicha ayuda, siempre que los mismos no hayan obtenido ingresos algunos o éstos sean inferiores al salario mínimo interprofesional en el ejercicio anterior a aquel en que solicite la ayuda.

Los hijos y tutelados, incluidos en este ámbito de aplicación, podrán beneficiarse de las ayudas objeto de regulación en este Reglamento, hasta la edad máxima de 28 años. Dicha edad se tendrá en cuenta en el momento de la presentación de la solicitud de la ayuda. El mencionado límite de edad no será de aplicación a quienes tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, con grado igual o superior al 33 % y así lo acrediten mediante certificación vigente del organismo público competente.

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

Las ayudas solicitadas por el trabajador y su familia no podrán sobrepasar la cantidad de 1.000 euros al año.

Artículo 4. Ayudas por estudios o guarderías.

Estas ayudas se establecen para los empleados municipales en activo e hijos:

Las modalidades serán:

A) Para casa hijo, hasta tres años de edad y con un límite de diez meses será de 50 euros al año, si la guardería es municipal se concederá una beca de reducción del 50% de la cuota establecida por la misma.

B) Educación infantil y primaria: 50 euros.

C) Educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y enseñanzas de régimen especial: 50 euros.

D) Enseñanza universitaria, se establece una ayuda de 100 euros al año, admitiéndose un máximo de una signatura suspensa y exceptuándose la repetición.

Las ayudas se recibirán en un solo pago.

El plazo de presentación de solicitudes será de octubre a diciembre incluido.

Documentación a aportar en las modalidades A y B:



- Fotocopia del Libro de Familia.
- Certificado o resguardo de Matrícula.
- Declaración jurada de no recibir becas del Estado.

Documentación a aportar en las modalidades C y D:

- Fotocopia del Libro de Familia.
- Certificado o resguardo de matrícula.
- Certificado de notas del curso anterior.
- Declaración jurada de no recibir becas del Estado.

Serán excepciones a estas ayudas:

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

Artículo 5. Prestaciones medico - sanitarias.

5.1. Prestaciones médico sanitarias.

Las cantidades que se enumeran en este artículo para las prestaciones sanitarias, se actualizarán al inicio de cada año en un porcentaje equivalente al IPC.

a) Ayudas por ortopedia, audífonos y aparatos de fonación.

Calzado ortopédico	54 euros
Plantillas	30 euros
Vehículo para inválidos, en tales supuestos y siempre que se justifique la necesidad del vehículo, se concede por una sola vez la ayuda	350 euros
Audífonos y Aparatos de Fonación	450 euros

b) Ayudas por prótesis y gastos dentarios.

Ortopantomografía (radiografía) 1 al año	20 euros
--	----------

Limpieza anual	50 euros
Dentadura completa	432 euros
Dentadura superior o inferior	216 euros
Fundas, 4 al año por unidad familiar	41 euros
Obturación, máximo 10 al año por unidad familiar	30 euros
Ortodoncia (ayuda única con un máximo de 3 años de tratamiento)	432 euros
Pulpotomía	30 euros

c) Ayudas por óptica.

Gafas completas (máximo 1 par al año)	60 euros
Gafas completas progresivas (máximo 1 par al año)	120 euros
Renovación de lentes (máximo 2 pares al año por unidad)	30 euros
Renovación de lentes progresivas (máximo 2 pares al año por unidad)	60 euros
Lentes de contacto (máximo 2 anuales)	70 euros

5.2. Ayudas para salud mental y rehabilitación.

Estas ayudas tienen por objeto compensar los gastos realizados para tratamientos de salud mental, trastornos del aprendizaje y de la estimulación temprana, la desintoxicación y la deshabituación, así como los tratamientos de rehabilitación o recuperación médico funcional y los trastornos alimentarios de origen psicológico. Se entienden, a estos efectos, por trastornos alimentarios de origen psicológico las enfermedades psiquiátricas con consecuencias médicas serias que constituyan una amenaza potencial para el enfermo.

En estos casos, el Fondo de Acción Social concederá una ayuda mensual de 50 euros.

Para poder acceder a estas ayudas, será necesario que se aporten los siguientes documentos:

-Informe facultativo de un centro público correspondiente que especifique la necesidad del tratamiento, la imposibilidad de recibirlo de forma sistemática en el sistema público y la conveniencia de mantener el tratamiento para el cual se solicita la ayuda. En caso de que se soliciten ayudas por trastornos de alimentación, el citado informe habrá de ser emitido por un médico especialista en psiquiatría.

-Factura original, con el importe de los conceptos objeto de la misma, expresados de forma desglosada.

-En aquellos casos en que se precise una rehabilitación de forma permanente, la



factura se sustituirá por la presentación del presupuesto inicial, debiéndose justificar anualmente mediante la factura original, que habrá de reunir los requisitos expuestos en el párrafo anterior.

5.3. Ayudas por fallecimiento.

Estas ayudas van destinadas a paliar los gastos por fallecimiento del empleado municipal en activo, cónyuge, hijos, tutelados y situaciones de acogimiento preadoptivo, incluidos en el artículo 3 del presente Reglamento.

Los ascendientes podrán recibir únicamente las ayudas previstas en este artículo para el caso de fallecimiento del empleado municipal en activo.

El importe de la ayuda será de 1.000 euros.

La documentación a aportar será la que sigue:

- Partida de defunción.
- Testamento o, en su defecto, declaración de herederos.
- En su caso, declaración jurada de cada uno de los herederos legales, a favor de uno de los mismos, para que perciba la ayuda.
- Orden de domiciliación bancaria o ficha de terceros y certificado de la entidad bancaria o de ahorros acreditativa de que el perceptor autorizado de la ayuda es titular de dicho número de cuenta.

5.4. Ayudas por discapacidad.

Estas ayudas van destinadas a sufragar los gastos que originen la atención y el cuidado de los discapacitados.

Estas ayudas las podrán percibir todos los empleados municipales, incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 3 de este Reglamento, que tengan a su cargo familiares hasta el primer grado en línea descendente o cónyuge con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Se establece para estas ayudas una cuantía de 50 euros mensuales.

Se deberá acreditar una discapacidad igual o superior al 50% mediante certificación anual expedida por el Organismo competente de la Junta de Andalucía, así como la atención especializada al discapacitado.

Artículo 6. Fianzas y depósitos.

Todos los empleados públicos quedan exentos de la prestación de fianzas o



depósitos en sus relaciones administrativas con el Ayuntamiento, establecidas en las Ordenanzas Municipales, salvo las que obligatoriamente exija la Ley.

Artículo 7. Incompatibilidades.

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

Artículo 8. Falsedad Documental.

La ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o la pérdida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar.

En cualquier momento, la Junta Administradora del fondo podrá requerir cualquier documentación complementaria para su estudio

Artículo 9. Redistribución de Cuantías.

Las cuantías contempladas en este reglamento para cada modalidad de ayuda se someterá a estudio por la Junta Administradora, de modo que permita, con base en la demanda de los trabajadores, su redistribución para cada ejercicio, estableciendo el siguiente porcentaje:

- Prestaciones médico-sanitarias y ayudas para salud mental y rehabilitación y ayudas por fallecimiento 80%
- Ayudas por estudios y guarderías 20%

Artículo 10. Prórroga Automática.

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

Disposiciones Finales.

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales, serán considerados como una única familia. Las dotaciones presupuestarias globales del Fondo de Acción Social se distribuirán en función de los programas anualmente.