

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico

Delegación Provincial de Almería

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para los años 2004 al 2005 de la empresa AYUNTAMIENTO DE NÍJAR, PERSONAL LABORAL, expediente 0091, código 0401202, 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 abril de 2004.

EL DELEGADO PROVINCIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO

TECNOLÓGICO, P.D. LA JEFE DEL SERVICIO

DE ADMÓN. LABORAL, M^a LUISA GÁLVEZ MORENO.

AYUNTAMIENTO DE NIJAR - CONVENIO COLECTIVO

AÑOS 2004/05

Capítulo I. Condiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito funcional y personal.

Artículo 3. Ámbito temporal.

Artículo 4. Comisión de seguimiento e interpretación.

Artículo 5. Mesa general de negociación.

Artículo 6. Naturaleza de lo pactado.

Capítulo II. Condiciones de dedicación.

Artículo 7. Jornada laboral.

Artículo 8. Horario de trabajo.

Artículo 9. Calendario laboral.

Artículo 10. Pausa diaria.

Artículo 11. Jornada especial, Horario de atención al público.

Artículo 12. Servicios Especiales y Horas extraordinarias.

Artículo 13. Vacaciones.

Artículo 14. Asuntos Propios.

Artículo 15. Interrupción de vacaciones, asuntos propios y compensaciones por motivos de enfermedad.

Artículo 16. Permisos y licencias retribuidas.

Artículo 17. Licencias no retribuidas y excedencias.

Artículo 18. Jornada reducida.

Artículo 19. Justificación por enfermedad.

Capítulo III. Condiciones sociales.

Artículo 20. Reglamento del Fondo de acción social.

Artículo 21. Jubilación.

Artículo 22. Seguro de vida, accidente y responsabilidad civil.



Artículo 23. Renovación del permiso de conducir.

Artículo 24. Garantías.

Capítulo IV. Condiciones profesionales.

Artículo 25. Organización y racionalización.

Artículo 26. Clasificación del personal.

Artículo 27. Procesos de funcionarización.

Artículo 28. Relación de puestos de trabajo.

Artículo 29. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 30. Oferta de empleo público.

Artículo 31. Promoción interna.

Artículo 32. Formación profesional.

Artículo 33. Traslados y Segunda Actividad.

Artículo 34. Modos de gestión.

Artículo 35. Régimen Disciplinario.

Artículo 36. Personal Transferido.

Capítulo V. Condiciones personales y de salud laboral.

Artículo 37. Equipamiento de Trabajo.

Artículo 38. Salud laboral y prevención de riesgos laborales.

Artículo 39. Comité de seguridad y salud y delegados de prevención.

Artículo 40.- Medicina laboral y seguridad.

Capítulo VI. Derechos y garantías sindicales.

Artículo 41. Comité de Empresa.

Artículo 42. Derechos sindicales.

Artículo 43. Garantías personales.



Artículo 44. Derecho de huelga.

Artículo 45. Derecho de reunión.

Artículo 46. Derecho de las secciones sindicales más representativas.

Artículo 47. Normas supletorias.

Capítulo VII. Condiciones retributivas.

Artículo 48. Preferencia de pago y publicidad.

Artículo 49. Conceptos retributivos.

Artículo 50. Salario base Sueldo.

Artículo 51. Antigüedad Trienios.

Artículo 52. Pagas extraordinarias.

Artículo 53. Complemento de destino.

Artículo 54. Complemento específico.

Artículo 55. Gratificaciones.

Artículo 56. Reglamento del Complemento de productividad.

Artículo 57. Complemento de productividad no estructurada.

Artículo 58. Complemento de incapacidad temporal.

Artículo 59. Indemnización por razón del servicio y dietas de gastos de desplazamiento.

Artículo 60. Retribuciones Extraordinarias.

Artículo 61. Cláusula de revisión salarial.

Capítulo I. Condiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Convenio tiene como principal objeto establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo entre el Excmo. Ayuntamiento de Níjar y el personal laboral a su servicio.



2. Se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los Sindicatos representativos y la Federación Española de Municipios y Provincias o la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, así como los acuerdos marco que puedan suscribirse por la Administración General del Estado y la Junta de Andalucía, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

Artículo 2. Ámbito funcional y personal.

1. El presente Convenio será de aplicación al personal que, con relación fija jurídico laboral, presta sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Níjar y al que se contrate con cargo a su correspondiente Capítulo I del Presupuesto Municipal.

2. Se equiparan las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todos los trabajadores de igual nivel, categoría y antigüedad incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

3. Queda excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio, el personal laboral que se contrate al amparo de programas formativos, promovidos y financiados total o parcialmente, por otras Administraciones e Instituciones Públicas y que no desempeñen las funciones encomendadas al personal de Plantilla en el Catálogo de Puestos de Trabajo. En tales casos, se aplicará lo dispuesto por la Administración o Institución pública con la que el Excmo. Ayuntamiento de Níjar conviene la realización del programa, garantizándose, en todo caso, respecto al régimen retributivo, el salario mínimo interprofesional, conforme a la legislación vigente.

Respecto al régimen de permisos y calendario laboral, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y normas de desarrollo.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos todos los trámites legales necesarios, surtiendo efecto desde el 1 de enero de 2.004 al 31 de diciembre de 2.005, revisándose automáticamente cada año los conceptos retributivos, conforme a las previsiones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado y otras normas legales que le sean de aplicación.

2. Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio podrá formalizarse denuncia del mismo, mediante escrito dirigido a la otra parte, que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del plazo de vigencia señalado en el artículo anterior y, en su caso, del vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

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



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

3. De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio se considerará prorrogado por periodos anuales completos, si bien todas las retribuciones a que tenga derecho el personal se incrementarán, como mínimo, conforme al índice de incremento salarial previsto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 4. Comisión de seguimiento e interpretación.

1. Para la interpretación, seguimiento, arbitraje, conciliación y vigencia del presente Convenio, se constituye una Comisión de Seguimiento e Interpretación, integrada por la Comisión de Gobierno y por los Órganos representativos de los trabajadores, firmantes del Convenio, que, por razones de eficacia, actuará conjuntamente para el seguimiento e interpretación del presente Convenio. A estos efectos, la Comisión estará integrada por los miembros que designe el Comité de Empresa y un número de representantes designados por la Comisión de Gobierno, actuando el Alcalde o persona en quien delegue, como su presidente.

2. En especial la Comisión entenderá, con carácter previo a su interposición, de cualquier conflicto colectivo o demanda derivada de la interpretación y/o aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio.

3. Las funciones específicas de la Comisión serán las siguientes:

a) Interpretación del Convenio.

b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

c) Arbitraje de los problemas originados en su aplicación.

d) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes.

e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Dichas funciones no obstaculizarán las actuaciones administrativas y contenciosas, elevando consultas en caso de duda a la autoridad competente.

4. Será obligación de la Comisión reunirse previa convocatoria de su Presidente, en un plazo no superior a 48 horas, siempre que lo solicite alguna de las partes. Se levantarán actas de todos los acuerdos adoptados, y las mismas se remitirán a la autoridad laboral competente.

5. Se establecerá por la Comisión procedimientos de mediación y arbitraje para la solución de las controversias colectivas derivadas de la aplicación e interpretación del presente Convenio.





6. Cualquier duda en la interpretación de este Convenio será resuelta aplicando la norma más favorable para los trabajadores.

Artículo 5. Mesa general de negociación.

1. En el ámbito de aplicación del presente Convenio queda constituida una Mesa General de Negociación, que estará formada por los miembros del Comité de Empresa en la proporción que este órgano decida, y por las personas que la Comisión de Gobierno designe para que actúe en su representación. Será Presidente nato de la Mesa el Alcalde-Presidente o Concejal que este designe.

2. La negociación colectiva se seguirá a través de la Mesa General de Negociación. Los acuerdos que se alcancen en base a esta Negociación serán de plena aplicación a todo el personal municipal descrito en el Art. 2 de este documento, tras su aprobación por el Pleno de la Corporación.

3. La Mesa de Negociación se reunirá al menos una vez al año, y previamente a la aprobación inicial por el Pleno de la Corporación de la Relación de Puestos de Trabajo, Plantilla y Presupuestos, cuyo borrador se remitirá al Presidente del Comité de Empresa con 45 días de antelación a la fecha prevista para el citado Pleno, con la finalidad de proceder a la negociación entre otras, de las siguientes materias:

- a) Aprobación y modificación de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo.
- b) Sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los trabajadores.
- c) La preparación y diseño anual de la Oferta de Empleo Público.
- d) La determinación y aplicación de las retribuciones de los empleados municipales.
- e) Los criterios generales de incremento y distribución del complemento de productividad.

4. Igualmente será convocada la Mesa General de Negociación para negociar:

- a) La modificación parcial o total de la Relación de Puestos de Trabajo tras su aprobación inicial, o al inicio de cualquiera de las circunstancias previstas en los planes de empleo de la Administración.
- b) El establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, régimen del disfrute de permisos, vacaciones y licencias.
- c) Los reglamentos de prestación de servicios.
- d) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical,





asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus Órganos representativos con la Comisión de Gobierno.

e) Todas aquellas que expresamente se mencionan en el presente Convenio.

5. Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria del Presidente, siempre que lo solicite alguna de las partes por conducto reglamentario, en un plazo no superior a 35 horas. Las materias que queden modificadas en las citadas reuniones y afecten a lo acordado en el presente Convenio, se remitirán a la autoridad laboral competente.

6. Para entender de asuntos especializados, esta Mesa podrá actuar por medio de ponencias, así como utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores, en cuantas materias sean de su competencia.

Artículo 6. Naturaleza de lo pactado.

Este Convenio se considera un todo. En consecuencia, si la autoridad laboral competente no autorizase alguno de los artículos que lo integran, quedará sin efecto, en su conjunto, teniendo que pactarse de nuevo. Las condiciones acordadas quedan subordinadas a cualquier disposición legal que pudiera tener efectos más favorables para los trabajadores afectados.

Capítulo II. Condiciones de dedicación.

Artículo 7. Jornada laboral.

La jornada laboral de todos los trabajadores al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Níjar será de 1.521 horas anuales, o la parte correspondiente a los meses contratados.

Artículo 8. Horario de trabajo.

1. El horario será en jornada continua de 8,00 a 15,00 horas.

2. En aquellos servicios en los que, por las características de sus cometidos sea aconsejable la flexibilización horaria, en determinadas épocas, se podrá establecer un horario flexible, previo informe preceptivo del Comité de Empresa. En tal caso, los trabajadores que, mediante escrito dirigido al Presidente del Órgano representativo que le corresponda, manifiesten su disconformidad con la citada modificación horaria, serán destinados a otros puestos de trabajo de otros Servicios o Áreas, mediante acuerdo del Concejal Delegado del Área y el Órgano representante del trabajador. A aquellos trabajadores que no acepten dicho horario flexible no se les aplicará el mismo en el tiempo que medie hasta que se les cambie de puesto de trabajo.





3. En las Bibliotecas, Centros Socioculturales y Educativos la jornada se efectuará de acuerdo con el horario específico de dichos centros.

Artículo 9. Calendario laboral.

1. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicio municipales, deberá estar confeccionado para el año 2004, en los primeros 20 días del mes de enero, y en los primeros 20 días de enero del 2005, previa negociación del Área de Personal con el Comité de Empresa, dándole la suficiente publicidad para que sea conocido por todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Níjar.

2. En el calendario laboral deberán figurar todos los horarios de trabajo a cubrir de cada uno de los diferentes periodos y diferentes servicios, enfatizando el posible exceso de horas y días laborables sobre el cómputo anual convenido en el Art. 7, como referencia para la organización y conciliación de la vida familiar y laboral de todos los trabajadores.

3. El calendario laboral de los servicios con régimen de trabajo a turnos, deberá estar confeccionado en las fechas indicadas en los apartados anteriores, previa negociación del mismo, desde el Área de Personal con el Comité de Empresa, ajustando los turnos y horarios de los diferentes servicios afectados de acuerdo con lo indicado en el Art. 11 de este Convenio, debiendo tener prioridad, en todo caso y con independencia de los necesarios reajustes a realizar a lo largo del año, ajustarse a la distribución de los días programados de trabajo, y al cómputo anual de días de trabajo establecidos.

4. En los servicios que así lo requieran, se confeccionará un plan especial de vacaciones en las fechas indicadas en los apartados anteriores de este artículo.

Artículo 10. Pausa diaria.

Se establece una pausa de 30 minutos en la jornada continuada de trabajo diaria, para tomar el desayuno o merienda, sin que esta pausa perjudique el normal funcionamiento de los servicios.

Artículo 11. Jornada especial y horario de atención al público.

1. Los días inhábiles de carácter local, retribuidos y no recuperables serán las fiestas locales determinadas anualmente por el Pleno de la Corporación.

2. Se contempla una reducción horaria en la jornada de trabajo para todo el personal, que quedará de la siguiente forma:

- Del 16 de junio al 15 de septiembre, de 8,00 a 14,00 horas.





- Del 26 de diciembre al 5 de enero, de 9,00 a 14,00 horas.
 - Dos días al año, jueves y viernes, durante las fiestas locales de Níjar Villa, Campohermoso y San Isidro, la jornada de trabajo se realizará en horario de 9,30 a 13,30 horas, afectando solamente a los trabajadores destinados en cada uno de los centros de trabajo de los núcleos citados.
 - El personal de Oficinas, Mantenimiento y Servicios múltiples adaptará su horario de acuerdo al Art. 8 de este Convenio, de manera que pueda disfrutar de las horas de reducción sin que el funcionamiento de los servicios se vea afectado.
3. En aquellos servicios en los que no sea posible establecer dicha reducción y su régimen organizativo lo permita, se compensará al personal adscrito al mismo de acuerdo a lo señalado en el Art.12 de este documento.
4. El horario de atención al público en todas las oficinas municipales se establece de 9 a 13,30 horas, con el objetivo prioritario de mejorar el funcionamiento y rendimiento interno de la administración, traduciéndose en mejorar la prestación de servicios para el ciudadano.
5. El Comité de Empresa convocará los Plenos extraordinarios necesarios, para negociar con los responsables del personal de Oficinas, Mantenimiento, Servicios Múltiples y Oficinas, las posibles gratificaciones por servicios especiales y horas extraordinarias, de acuerdo a lo señalado en el Art. 12 de este documento.

Artículo 12. Servicios especiales y horas extraordinarias.

1. Su realización se reducirá al mínimo indispensable, para lo cual, serán suprimidos los de carácter habitual, pudiéndose realizar solamente las 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 trabajo lo permita, computando el doble del tiempo realizado en el cálculo de la jornada anual prevista. La retribución económica solo podrá ser efectuada previo informe por escrito del Jefe del Servicio y Comité de Empresa remitiendo informe preceptivo al Área de Personal, justificando la imposibilidad de su compensación por reducción de jornada. No obstante, respecto a aquellos trabajadores que realicen un horario especial o una prolongación de jornada de las que pudiera derivarse una variación de sus retribuciones, éstas serán contempladas en el Capítulo VII del presente Convenio, o en acuerdo que se realice entre la Comisión de Gobierno y Comité de Empresa.
3. Trimestralmente, el Área de Personal informará por escrito al Comité de Empresa de los servicios especiales realizados, causas que los motivaron, trabajadores que los han efectuado y Servicio al que están adscritos.





Artículo 13. Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales, de un mes o 30 días naturales, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados, más un día por cada quinquenio a partir de 15 años de servicio, se disfrutarán entre los meses de julio, agosto y septiembre, salvo los que voluntariamente elijan otros, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. El periodo de vacaciones empezará a contar siempre en días laborables.

2. Se procurará que la distribución de los turnos vacacionales se haga dentro de cada servicio, de común acuerdo con los trabajadores, de manera que queden cubiertas las necesidades del mismo. De no llegarse a dicho acuerdo elegirán turnos vacacionales en primer lugar los trabajadores con mayor antigüedad, determinando de este modo un sistema rotatorio para años sucesivos. Sí a pesar de ello, no se logra la distribución de turnos, se decidirán conjuntamente por el Área de Personal y el Comité de Empresa. En todo caso, la denegación de las solicitudes de vacaciones deberá realizarse mediante escrito motivado, del que se dará traslado al interesado.

3. Las vacaciones se podrán partir en dos turnos de 15 días, siendo uno de los turnos a elección del trabajador y el otro del Área de Personal, en aquellos servicios que no tengan establecido un plan especial de vacaciones

4. En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en este Ayuntamiento, tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional. Esta preferencia debe entenderse que no implica una rotura del carácter rotativo de las vacaciones, por lo que para combinar ambos criterios, los miembros de la pareja habrán de optar entre los turnos de uno de ellos, de tal manera, que en los años sucesivos si desean disfrutar las vacaciones en el mismo periodo, este será el que corresponda al miembro de la pareja que sirvió para efectuar la primera opción.

5. Durante el primer trimestre de cada año se confeccionará por el Área de Personal el Plan de vacaciones para todos los trabajadores del Ayuntamiento, la propuesta se someterá seguidamente al Comité de Empresa. El acuerdo definitivo, o en su defecto la propuesta del Concejal Delegado de Personal, se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su aprobación, si procede, a fin de que el plan sea conocido a primeros de Abril.

6. Sí, en caso de catástrofe o fuerza mayor, y habiéndose agotado las posibilidades de cubrir por personal que no esté disfrutando sus vacaciones, fuera necesario interrumpir las mismas a un trabajador que las esté disfrutando, este tendrá derecho a un día de incremento de sus vacaciones por cada uno de los que se haya interrumpido.



Artículo 14. Asuntos propios.

1. A lo largo del año, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de 10 días para asuntos propios, que podrán distribuir a su conveniencia, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y no se acumulen directamente o indirectamente a las vacaciones anuales, previa solicitud registrada, considerando el 24 y 31 de diciembre de asuntos propios fijos para todo el personal.

2. En aquellas dependencias, que por necesidades del servicio, no puedan disfrutarse los días de asuntos propios dentro del año, se ampliará el periodo de disfrute hasta el 15 de enero del siguiente año. Los empleados municipales que a 24 de diciembre no hayan dispuesto de la totalidad de días de asuntos propios previstos para el año en curso, podrán acumularlos a su elección y de acuerdo con el responsable de su servicio.

Artículo 15. Interrupción de vacaciones, asuntos propios y compensaciones por motivos de enfermedad.

En caso de baja médica y previa presentación de su justificante, se interrumpirá automáticamente el periodo de vacaciones, asuntos propios o días de compensación, reanudándose a la presentación del alta médica, siempre que no obstaculice el desarrollo del servicio, continuándose en caso contrario, en otro periodo que se establezca de mutuo acuerdo con el trabajador. Si tal acuerdo no se produjese, resolverá el Área de Personal previa consulta con Comité de Empresa.

Artículo 16. Permisos y licencias retribuidas.

1. Permisos.-

Los trabajadores municipales, previo aviso y justificación verbal o por escrito al Jefe del Servicio, podrán ausentarse del trabajo, con plenitud de derechos económicos incluyendo el Complemento de Productividad en sus diferentes conceptos, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Cuatro días hábiles por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento del cónyuge, hijos, padres y padres políticos, y tres días por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si el óbito tuviera lugar en población distinta, los anteriores permisos serán susceptibles de ser ampliados hasta cinco o cuatro días hábiles, respectivamente, circunstancias que deben ser justificadas de forma fehaciente al Jefe del Servicio correspondiente mediante informe preceptivo del Órgano representativo.

b) En los supuestos de accidente o enfermedad grave que conlleven hospitalización, de cualquier persona que conviva con el trabajador, a petición del



mismo, se podrá acumular a los citados días las vacaciones y los asuntos propios.

c) Tres días por nacimiento o adopción de hijos, ampliable a cinco días si el nacimiento o adopción se produce fuera de la localidad.

d) Un día por traslado del domicilio habitual, dentro de la localidad, y 3 días si el traslado es fuera de esta.

e) Un día por matrimonio de hijos, padres, padres políticos, nietos, abuelos, abuelos del cónyuge, hermanos y hermanos políticos, que deberá disfrutarse el día de la celebración. Un día por bautizo y primera comunión de hijos, sobrinos, nietos y hermanos. Los permisos de este apartado son susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviese lugar fuera, en circunstancias que deben ser justificadas fehacientemente al Área de Personal.

f) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, circunstancias que deben ser justificadas de forma fehaciente al Área de Personal mediante informe preceptivo del Comité de Empresa.

g) El tiempo necesario al año para exámenes en centros oficiales, que deberán ser igualmente justificados al Área de Personal mediante informe preceptivo del Comité de Empresa.

2. Licencias.-

Las licencias contempladas en los apartados siguientes se concederán con plenitud de derechos económicos incluyendo el Complemento de Productividad en sus diferentes conceptos.

a) Por razón de matrimonio propio, el empleado municipal tendrá derecho a una licencia de 15 días naturales, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, pudiendo acumularla a las vacaciones anuales reglamentarias.

b) Por gestación, alumbramiento y lactancia 16 semanas, incrementándose en dos semanas más por cada hijo si el alumbramiento fuese múltiple. Si una vez agotado el periodo de licencia, la empleada presenta un cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasará a la situación de baja por enfermedad, debiendo aportar informe médico al Área de Personal.

Asimismo la empleada tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, cuando sean destinadas a la lactancia del hijo menor de doce meses. La empleada, a petición propia, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada laboral en una hora con la misma finalidad. El derecho a la pausa o reducción de la jornada laboral para el caso de





lactancia, podrá hacerse extensivo al padre, previa solicitud por parte de este al Área de Personal, siempre que no pueda hacer uso de este derecho la madre.

c) En caso de adopción, la madre o el padre adoptivos del niño menor de diez años tendrá derecho a una licencia de quince días naturales de duración, a contar desde el día de llegada del adoptado al nuevo hogar, esta licencia está condicionada con el cese de cualquier otra clase de trabajo remunerado.

En todo lo no previsto en este artículo, se estará a lo establecido en el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, y restante legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía o del Estado, en materia de función pública.

Artículo 17. Licencias no retribuidas y excedencias.

1. Los trabajadores fijos, en situación de servicio activo y con una antigüedad mínima de dos años, tendrán derecho a solicitar licencia sin percibo de haberes, por las siguientes causas:

a) Por asuntos particulares. Dicha licencia tendrá una duración mínima de 7 días y máxima de un año.

Una vez producida la reincorporación, tras haber disfrutado de una licencia anterior, no podrá solicitarse otra nueva en el año natural, salvo que sea motivada por la enfermedad grave de un familiar en primer grado.

b) Por estudios. Dicha licencia tendrá una duración máxima de dos cursos académicos, previa justificación documentada.

c) Por desarraigo familiar, motivado por el traslado del cónyuge del trabajador a otra provincia debido a causas laborales. Dicha licencia tendrá una duración máxima de tres años.

2. Las solicitudes de licencia previstas en este artículo deberán presentarse con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha de inicio.

En todos los casos, para su autorización, se requiere informe favorable y debidamente motivado del jefe o responsable del servicio en que se halle destinado el trabajador, con el visto bueno del Área de Personal.

3. Los trabajadores que disfruten de estas licencias tienen derecho a reserva de plaza y puesto durante dicho periodo, sin perjuicio de las facultades organizativas de la Comisión de Gobierno, no devengando derecho económico alguno.

4. Los trabajadores que, a la entrada en vigor de este Convenio, se hallen disfrutando de licencia sin percibo de haberes, podrán continuar en dicha





situación, si así lo solicitan conforme a lo previsto en este artículo, computándoseles el tiempo disfrutado como parte del periodo de licencia.

5. El régimen de excedencias del personal laboral se sujetará a lo que se establezca en la normativa aplicable a los funcionarios públicos locales.

Artículo 18. Jornada reducida.

1. El trabajador municipal que tenga a su cuidado algún menor con menos de diez años o minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe alguna actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario. La reducción será como máximo la mitad de la jornada laboral.

Tendrá el mismo derecho quien 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 si mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

2. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 26 podrá solicitar al Área de Personal de este Ayuntamiento, el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes, percibiendo el 80% de sus plenas retribuciones, incluyendo el 80% del Complemento de Productividad. Dicha solicitud deberá estar justificada en alguna incapacidad para el normal desarrollo de su trabajo, ya sea física, psíquica o sensorial. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de especial dedicación. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en el apartado 1 de este artículo.

Artículo 19. Justificación por enfermedad.

1. Los trabajadores del Ayuntamiento están obligados, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a comunicar cualquier caso de enfermedad al Jefe del Servicio correspondiente, que lo trasladará al Área de Personal, dentro de las 48 horas siguientes a su falta al puesto de trabajo, ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley para la presentación del parte de baja.

2. El contenido del presente artículo se aplicará en los casos de enfermedad y accidente y, en caso de resultar afectada la capacidad del trabajador, se investigarán por el Comité de Empresa, a través de la Comisión u Órgano por ella designado, las causas de dichos accidentes o enfermedades, atendiendo a su situación socio-familiar y actividad profesional.



Capítulo III. Condiciones sociales.

Artículo 20. Fondo de acción social.

1. La cuantía anual del Fondo de Acción Social se establece en el equivalente al 0,6% del Capítulo I del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Níjar para el año 2005.

2. El procedimiento de aprobación de las ayudas contempladas en el Fondo de Acción Social, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento del mismo, que se detalla en Anexo nº 1 a este documento.

Artículo 21. Jubilación.

1. La jubilación de los trabajadores tendrá lugar:

- Forzosamente a la edad de 65 años o de 70 años, en caso de que se solicite prórroga.

- Voluntariamente, a partir de los 60 años de edad, y con referencia a la edad de 65 años.

2. Los que accedan a la jubilación voluntaria percibirán una gratificación en metálico consistente en un porcentaje del costo total que por los conceptos de sueldo base y trienios habría de soportar el Ayuntamiento desde la fecha en que el trabajador accede a la jubilación voluntaria hasta aquélla en que cumpliera la edad de jubilación forzosa, incrementado cada año con el porcentaje del I.P.C. correspondiente, de acuerdo con la siguiente escala:

- 30% con una antelación de un año.

- 35% con una antelación de dos años.

- 40% con una antelación de tres años.

- 45% con una antelación de cuatro años.

- 50% con una antelación de cinco años.

Dicha gratificación no podrá rebasar, en ningún caso, la cantidad de 30.000 €.

El importe resultante de la gratificación se dividirá proporcionalmente en tantas mensualidades como aquéllas que le resten al trabajador desde la fecha en que accede a la jubilación voluntaria hasta que cumpliera la edad de jubilación forzosa, haciéndose efectivo en mensualidades consecutivas hasta el cumplimiento de dicha edad de jubilación forzosa.



En caso de fallecimiento del trabajador, acaecido con anterioridad a la fecha en que ha de cumplir la edad de jubilación forzosa, el importe restante del premio corresponderá a sus herederos, conforme a las normas que rigen la sucesión mortis causa.

3. Se establece una gratificación de 6.000 €, cuando el trabajador se jubile voluntaria o forzosamente, o acceda a la situación de incapacidad absoluta o gran invalidez, y que será percibida en una sola vez en el momento de su jubilación.

4. Las cantidades anteriormente citadas serán con cargo al Capítulo I del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Níjar para el año 2005.

Artículo 22. Seguro de vida, accidente y responsabilidad civil.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Níjar suscribirá una póliza de seguro colectiva, concertada con una compañía de seguros que acoja a todo el personal afectado por este Convenio, o garantizará con sus recursos económicos propios los siguientes riesgos y capitales:

a) Fallecimiento 12.000 €. €

b) Fallecimiento por accidente laboral 100.000 €.

c) Invalidez permanente y absoluta por accidente laboral 80.000 €.€

d) Invalidez parcial por accidente laboral 40.000 €.€

2. Estos capitales se revalorizarán anualmente conforme al IPC, teniendo el seguro la misma vigencia que el presente Convenio.

3. La cobertura de responsabilidad civil será ilimitada, fijándola así en la póliza a suscribir.

Artículo 23. Renovación del permiso de conducir.

El importe económico para la renovación del permiso de conducir de cualquier clase, que se efectúe por los trabajadores y sea necesario para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo, será por cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Níjar.

Artículo 24. Garantías.

1. El Excmo. 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, sin perjuicio de que las circunstancias de cada caso hagan recomendables, previa consulta con los servicios jurídicos del Ayuntamiento, la asistencia de otro Letrado especialista en



la materia.

2. El tiempo que el trabajador municipal emplee con ocasión de las actuaciones judiciales, será considerado como tiempo de trabajo efectivo. Los trabajadores municipales que, fuera de su jornada laboral y hallándose libres de servicio, fueran requeridos para prestar declaración o comparecer en actuaciones judiciales, serán compensados con una jornada de descanso.

Capítulo IV. Condiciones profesionales.

Principios generales.- La Ordenación de un proceso real de promoción para el personal trabajador requiere contar con una estructura organizativa clara y objetiva, por ello el Comité de Empresa, considera imprescindible la actualización de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y adaptarla a la real situación laboral. La definición, análisis y valoración de puestos de trabajo implica la aprobación de un manual de funciones que en concreto determine y limite las funciones, competencias y sistemas de adscripción a los distintos puestos de trabajo, configurando un "status quo" posible y efectivo, manteniendo la línea dinámica que en lo sucesivo haga viable contar con una estructura funcional real y una relación de puestos de trabajo adaptados a las nuevas exigencias técnicas.

El Ayuntamiento y los Órganos representativos de las trabajadoras/es se comprometen a actualizar la Relación de Puestos de Trabajo, donde queden reflejadas las actividades laborales reales de cada empleada/o municipal, durante el primer trimestre del año 2004.

Para garantizar cuantos postulados se establecen en el presente Convenio, el Comité de Empresa se comprometen a participar en las distintas comisiones o Juntas de Valoración que se constituyan para resolver cuantas reclamaciones puedan formularse por los trabajadores afectados. En particular, se constituirá una Comisión Técnica con el objeto de asesorar en materias relacionadas con el acceso a la función pública, la formación y promoción interna de los empleados, y cualquier otro asunto relacionado con el presente.

Artículo 25. Organización y racionalización.

1. La organización del trabajo es competencia del Excmo. Ayuntamiento de Níjar, a quien corresponde la iniciativa, con sujeción a la legalidad vigente.

2. La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- Establecimiento de plantillas correctoras de personal.



- Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.

3. Se aprobará por la Mesa General de Negociación, durante el año 2004, anteriormente a la aprobación inicial de los presupuestos municipales, un Reglamento de Selección, Ingreso y Movilidad.

Artículo 26. Clasificación del personal.

1. El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Níjar, se clasifica en contratados en régimen de derecho laboral fijo e indefinido, o a tiempo parcial.

2. El personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Níjar se clasifica en los siguientes Grupos, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso:

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

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

Grupo C: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E: Certificado de Escolaridad.

Artículo 27. Procesos de funcionarización.

1. El Equipo de Gobierno, conjuntamente con la parte social, se compromete a iniciar el proceso de funcionarización del personal laboral que lo solicite al Comité de Empresa.

2. Se creará una Comisión de Estudio para llevar a cabo el proceso de funcionarización, en un plazo máximo de 30 días, desde la firma de este Convenio. Dicha Comisión de Estudio será propuesta por la Mesa General de Negociación.

Artículo 28. Relación de puestos de trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Níjar es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas. Las propuestas de actualización y modificaciones se resolverán mediante negociación por parte del Área de Personal del Ayuntamiento y Comité de Empresa, y se aprobará anualmente, junto con el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Níjar.



2. La Relación de Puestos de Trabajo deberá incluir, en todo caso, la denominación y características esenciales de los puestos, el nivel del complemento de destino, el importe del complemento específico y los requisitos exigidos para su desempeño. Esta relación será pública.

3. Los Órganos de representación, mediante reuniones celebradas con los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Níjar, han valorado y redactado una Relación de Puestos de Trabajo, que proponen para el año 2004 y 2005 a la Corporación figurando como ANEXO nº. 4 en este documento.

Artículo 29. Provisión de puestos de trabajo.

1. 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.

2. Con anterioridad a 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.

Dichos puestos se incluirán en la convocatoria para ser cubiertos por personal fijo, por el procedimiento que se establezca en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. En las convocatorias se valorará la experiencia adquirida en los puestos de trabajo en los que se haya estado destinado con carácter provisional o contratado con carácter temporal.

4. Los puestos que queden sin cubrir se adjudicarán al personal de nuevo ingreso de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo.

5. El personal que ocupe puestos no singularizados podrá ser adscrito, por necesidades del servicio, a otro de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que el puesto se encuentre dentro del mismo Área. Cuando el traslado implique cambio de Área se realizará mediante propuesta razonada del Área de Personal. El trabajador deberá conocer esta propuesta con una antelación de, al menos, cinco días hábiles, durante los cuales podrá manifestar su conformidad o disconformidad. En caso de disconformidad, por parte del trabajador afectado, se remitirá la propuesta razonada y la respuesta del trabajador al Comité de Empresa, que dispondrá de diez días hábiles para presentar informe. Si no se emite, se entenderá que no hay objeción al traslado. Si persiste la disconformidad, se convocará la comisión paritaria que estudiará el cambio. De no llegar a acuerdo se elevará informe a la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento, que en última instancia resolverá. Hasta que no se



produzca el acuerdo de la Comisión de Gobierno no se podrá proceder a efectuar el traslado.

Excepcionalmente, los traslados temporales para atender necesidades urgentes del servicio, debido a bajas por enfermedad, no se someterán a este procedimiento.

6. Los puestos de trabajo que hayan de ser desempeñados transitoriamente y por necesidades urgentes, se cubrirán por comisión de servicio, con las limitaciones en el tiempo que la Ley señala, o sustitución reglamentaria con la consiguiente compensación económica, procurando que su duración no exceda de un año.

7. La provisión definitiva de los puestos de trabajo se efectuará, con carácter general mediante concurso, concurso oposición y oposición. En las bases de dichas convocatorias, se valorarán los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

8. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, podrá convocarse la provisión de puestos de trabajo mediante concursos específicos o libre designación. En todo caso, los concursos específicos constarán de dos fases valorándose en la primera los méritos enumerados en el apartado anterior y, en la segunda fase, los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que así se determinen, pudiendo establecerse en las bases de la convocatoria la elaboración de memorias, conforme a los criterios que al efecto se aprueben. La puntuación de cada fase será equivalente al 50 por 100 de la calificación total.

Artículo 30. Oferta de empleo público.

1. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de Oferta de Empleo Público. Las vacantes correspondientes a las plazas incluidas en las convocatorias para ingreso de nuevo personal no precisarán de la realización de concurso previo entre quienes ya tuvieren la condición de laborales fijos o indefinidos.

2. La Oferta de Empleo deberá contener todas las plazas dotadas presupuestariamente y que estén vacantes.

3. La publicación de la Oferta obliga a proceder dentro de cada año natural a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en la misma. Tales convocatorias indicarán el calendario preciso de realización de las pruebas.





4. El Ayuntamiento seleccionará a su personal de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso oposición y concurso en los que se garanticen, en todo caso, el principio constitucional de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. El procedimiento de selección cuidará, especialmente, la conexión 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.
5. Los Tribunales de Selección tendrán la composición legalmente establecida, garantizándose la presencia con voz y voto de un representante designado por Comité de Empresa, que deberá reunir los requisitos establecidos legalmente para formar parte de dichos Tribunales.
6. Las plazas no cubiertas se escalafonarán formándose una Bolsa de Trabajo, para cubrir vacantes y bajas de larga duración.
7. Se promoverá una política de fomento de empleo, basada en la aplicación de las medidas previstas en este precepto, la eliminación de servicios especiales y horas extraordinarias y la contratación de trabajadores minusválidos, hasta que éstos supongan un porcentaje no inferior al dos por cien de la plantilla.

Artículo 31. Promoción interna.

1. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de todos sus trabajadores a través de la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso-oposición o concurso, de conformidad con las normas que lo regulan, en los que se garantice en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Suponiendo la posibilidad para el personal al servicio del Ayuntamiento de ascender de una categoría inferior a una categoría superior, tras superar las pruebas determinadas establecidas al efecto. El Ayuntamiento reservará la totalidad de las plazas a promoción interna, cuando exista la posibilidad de cubrirlas por personal que se encuentre en activo.
2. En cuanto a los requisitos para participar en la promoción interna, se requerirá estar en situación de activo, contando con una antigüedad mínima de dos años, y estando en posesión de la titulación exigible, salvo en el supuesto establecido para el ascenso de Grupo D al C.
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. Promoción interna del Grupo D al C, el acceso a cuerpos o escalas del grupo C se llevarán a cabo a través de la promoción interna desde cuerpos o escalas de



Grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, y se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición o concurso, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad. A estos efectos se requerirá la titulación exigible para el Grupo C, o una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederán por criterios objetivos.

Artículo 32. Formación profesional.

1. Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio tiene el derecho y la obligación de perfeccionarse profesionalmente, para el mejor desempeño de sus funciones y la mejora del Excmo. Ayuntamiento de Níjar.

2. Durante el primer trimestre de cada año, se confeccionará un Plan de Formación, en el que se especificarán las acciones formativas obligatorias y voluntarias. Se nutrirá de los fondos propios municipales, así como de las ayudas otorgadas por otras entidades o instituciones, públicas o privadas. En dicho Plan se contemplará, en todo caso, una acción formativa, de carácter voluntario, sobre el conocimiento de las organización y áreas municipales. En las mencionadas acciones formativas, sólo se expedirá la correspondiente certificación a aquellos participantes que hayan acreditado, al menos, el ochenta por cien de asistencia.

3. Se procurará que las acciones formativas sean organizadas e impartidas por el propio Ayuntamiento de Níjar. No obstante, en los casos en que se autorice la asistencia a cursos de formación en el exterior, por razón de su especialización, los trabajadores que hubieran participado en ellos tendrán la obligación de impartir a otros compañeros los conocimientos adquiridos en la forma que reglamentariamente se establezca.

4. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio, a que se refiere el artículo 2.1, dispondrá de treinta y cinco horas mínimas al año para la asistencia a acciones formativas no contempladas en el Plan de Formación interno, pero cuyo contenido esté directamente relacionado con su puesto de trabajo.

5. Se promoverá la elaboración de una bolsa de profesorado interno, de carácter voluntario.

6. Se creará durante el primer trimestre de 2004, un Comité de Formación, de composición paritaria técnica y de miembros del Comité de Empresa, será el órgano competente para controlar la gestión de los fondos destinados a la formación de los empleados municipales, así como para evaluar y promover los planes de promoción. Se elaborará un Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité de Formación.

Artículo 33. Traslados y segunda actividad.



1. El traslado supone la movilización de todo empleado de un área a otra, o entre servicios de la misma área, sin que ello suponga cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía Presidencia podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, dar traslado a todo empleado que ocupe puestos de trabajo sin jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente. De todo traslado se dará cuenta al Comité de Empresa.

2. La segunda actividad es un cambio de la situación funcional de los trabajadores del Ayuntamiento, a estos efectos se distingue:

En situaciones especiales, previo informe del Comité de Empresa, los trabajadores que por edad o salud, tengan disminuida su capacidad para el normal desarrollo de su trabajo, lo cual deberá certificar el Tribunal Médico Oficial correspondiente, serán destinados a puestos de trabajo adecuados a sus condiciones físicas y dentro del mismo servicio al que estén adscritos; todo ello sin detrimento de los derechos económicos que estuviese percibiendo.

En todo caso, esta medida será de aplicación a aquellos trabajadores municipales que cumplidos los 60 años de edad, o llevando 30 años de servicio, voluntariamente se quieran acoger a ella.

Artículo 34. Modos de gestión.

El Área de Personal informará y negociará, en cada caso, con el Comité de Empresa, los supuestos y criterios de cambio en el modo de gestión de los servicios que afecten a la situación del personal municipal, tomando en consideración las propuestas del citado Órgano de representación, sobre cambios en las modalidades de prestación de servicios.

Artículo 35. Régimen disciplinario.

El régimen disciplinario aplicable a los trabajadores municipales, será el que señala la normativa vigente, dictada en aplicación del Real Decreto 33/1986 y en la legislación concordante.

Artículo 36. Personal transferido.

Se ratifica el Acuerdo “sobre reconocimiento municipal de derechos del personal laboral del servicio de limpieza viaria y recogida de basuras” adoptado por la Comisión de Gobierno en su sesión celebrada el día 9 de marzo de 1995, que en su parte dispositiva establece:

Primero.- Reconocer a los trabajadores del servicio municipal de limpieza viaria y recogida de basuras que se detallan más adelante, su continuidad como trabajadores de dicho servicio municipal, independientemente de la forma de gestión del mismo, comprometiéndose el Ayuntamiento a absorberlos en la



plantilla municipal, en cualquier momento y siempre que la empresa concesionaria dejare de prestar el servicio y este volviese a ser desempeñado directamente por el Ayuntamiento, o a adoptar las medidas oportunas en los futuros pliegos de nuevas concesiones, para su efectivo traspaso a la nueva empresa, si ello ocurriere.

Segundo.- El presente acuerdo únicamente afecta al personal laboral fijo del servicio, incluido en la plantilla municipal, que se detalla: Francisco Ortiz Ortiz, Manuel Muñoz Crespo, Juan Gaitán Góngora, Francisco López Moreno, Manuel Cerdán Garrido y Diego Ordóñez Sáez.

Tercero.- El presente reconocimiento de derechos es independiente y no afectará a aquellos otros que correspondan a dichos trabajadores en virtud de la legislación vigente.

Cuarto.- Estos acuerdos deberán ser ratificados por el Pleno de la Corporación, con ocasión de la aprobación del presente convenio colectivo.

Capítulo V. Condiciones personales y de salud laboral.

Artículo 37. Equipamiento de trabajo.

El Ayuntamiento de Níjar, proporcionará a los empleados municipales, cuando las características del puesto de trabajo lo requieran, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

Durante la jornada de trabajo, el trabajador está obligado a llevar la ropa que le proporcione el Ayuntamiento existiendo, así, uniformidad entre los trabajadores de un mismo colectivo. Así mismo, el trabajador, salvo motivo justificado, no podrá hacer uso de la ropa que le proporcione el Ayuntamiento, fuera de jornada laboral.

Anualmente se elaborará un informe por parte del responsable del servicio con las necesidades que, en materia de vestuario, tenga el personal afectado.

La ropa de verano se entregará antes del mes de mayo, y la de invierno antes del mes de septiembre de cada año.

El trabajador, al cesar en su puesto de trabajo, hará entrega del vestuario de trabajo.

Artículo 38. Salud laboral y prevención de riesgos laborales.

1. Será objetivo prioritario de la actuación municipal la promoción y conservación de la salud y la prevención de los accidentes laborales y enfermedades profesionales, a través de una gestión integral, con especial incidencia en la





acción preventiva de los análisis de riesgo, la vigilancia de la salud y el desarrollo de acciones formativas e informativas de signo prevencionista. Dichas acciones serán organizadas por el Servicio de Prevención de la Mutua que asiste al Excmo. Ayuntamiento de Níjar, en colaboración con el Comité de Seguridad y Salud.

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

3. Igualmente, en todo proceso de implantación de nuevas tecnologías, se efectuará por el Servicio de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud, con antelación suficiente un estudio de la modificación de las condiciones laborales que ello comporte en relación con la salud de los empleados, con el fin de evitar posibles efectos perjudiciales. A tal fin, se arbitrarán los cauces que permitan la coordinación de todas las áreas y servicios implicados con el Servicio de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud, antes de la puesta en funcionamiento del nuevo proceso.

4. Para el logro de estos objetivos, los Presupuestos Municipales que se aprueben para los años 2004 y 2005, contemplarán una partida dedicada a la prevención en materia de salud laboral y seguridad.

Artículo 39. Comité de seguridad y salud y delegados de prevención.

1. De conformidad con el Art.38 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, se constituye el Comité de Seguridad y Salud como órgano paritario de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos laborales, compuesto por los Delegados de Prevención, de una parte, y por los técnicos designados por el Área de Personal, de la otra.

Corresponden a los Delegados de prevención y al Comité de Seguridad y Salud, como órganos específicos de representación y participación en materia de prevención de riesgos laborales, las competencias y facultades establecidas en los artículos 36 y 39, respectivamente, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los miembros del Comité de Empresa. Con arreglo a la escala que fija la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su Art. 35, serán designados 3 delegados de prevención, en el Excmo. Ayuntamiento de Níjar. La relación nominal de todos los componentes del Comité de Seguridad y Salud, será comunicada a la Inspección Provincial de Trabajo dentro de los quince días hábiles siguientes al de su constitución. En igual plazo se comunicarán las variaciones que se produzcan en el seno de la misma.

2. Los derechos de consulta y participación en materia de prevención de riesgos



laborales, conforme a los artículos 33 y 34 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, se canalizará en el Excmo. Ayuntamiento de Níjar, a través de la representación constituida por los Delegados de prevención y el Comité de Seguridad y Salud.

A la representación general, esto es, Comité de Empresa, les corresponde, en los términos que les reconocen la Ley de Órganos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Reglamento de los Servicios de Prevención, la defensa de los intereses de los empleados públicos en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Para ello, los miembros de los Órganos de representación del personal ejercerán las competencias que dichas normas establecen en materia de información, consulta y negociación, vigilancia y control y ejercicio de acciones ante la Administración y los órganos y Tribunales competentes.

3. Los Delegados de prevención siendo miembros de los Órganos de representación de los trabajadores contarán en el ejercicio de sus funciones con las garantías inherentes a su condición representativa.

El tiempo utilizado por los Delegados de prevención para el desempeño de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley de prevención de Riesgos Laborales será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, y en la letra d) del artículo 11 de la Ley 9/1987, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del artículo 36.2 de la Ley de prevención de Riesgos Laborales.

4. El Excmo. Ayuntamiento de Níjar proporcionará a los delegados de prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. La formación la facilitará el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos, entidades especializadas en la materia u organizaciones sindicales acreditadas. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 40. Medicina laboral y seguridad.

1. Se desarrollará una estrategia sanitaria para promover y proteger la salud comunitaria de los trabajadores basada en campañas salubristas y de medicina



preventiva laboral.

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

3. Para ingresar al servicio del Ayuntamiento de Níjar, será requisito necesario demostrar aptitud psicósomática suficiente para el puesto de trabajo a ocupar, certificada por el Servicio de Prevención, que será el encargado de realizar la vigilancia de la salud de los trabajadores. Los aspirantes que quieran acceder a la plantilla municipal y al amparo de la Ley de Integración Social de Minusválidos, deberán estar en condiciones de realizar todas las funciones propias de la categoría a la que aspiran, una vez instauradas las adaptaciones que se oriente en su caso al puesto de trabajo, certificándose esta aptitud en el reconocimiento de entrada efectuado por el Servicio Médico de la Mutua.

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

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

5. La persona víctima de accidente o enfermedad que le impida asistir al trabajo debe comunicarlo a su jefe inmediato y entregar la baja en el Ayuntamiento, para su control y seguimiento, pudiendo éste verificar el estado de la enfermedad o accidente, determinantes de la ausencia al trabajo, con el fin de tener un mejor conocimiento de las causas y proceder a la elaboración de planes de prevención.

6. Para reintegrarse al servicio, en casos de larga enfermedad o especial situación clínica, los trabajadores serán sometidos a un reconocimiento por parte del Servicio Médico y de Prevención de la Mutua, para valorar que esa actividad laboral no repercuta negativamente en su salud

7. En todo momento, se respetará en su integridad la carta de los derechos y deberes del enfermo.

8. Por el Servicio Médico y de Prevención de la Mutua se procederá a elaborar un estudio periódico sobre el aspecto global de la accidentabilidad y su incidencia particularizada por grupos laborales, que será remitido al Comité de Seguridad y Salud, para su conocimiento. A estos efectos, la información sobre accidente laboral se canalizará a través del parte interno, en el que deberá figurar el modo en que se ha producido éste, los medios de protección y seguridad de que disponía el accidentado y demás datos precisos. La citada información servirá,





igualmente, como soporte para la elaboración de estadísticas de accidentes y para las deliberaciones y acuerdos del Comité de Seguridad y Salud.

Capítulo VI. Derechos y garantías sindicales.

Artículo 41. El comité de empresa.

1. El Comité de Empresa es el órgano de representación colegiada del personal laboral para la defensa de sus intereses laborales y profesionales.

El Comité de Empresa se compromete por el presente Convenio a colaborar con la Corporación, a fin de lograr mayores niveles de rendimiento, eficacia y productividad, estableciendo cauces de control y objetivos específicos.

2. Cada uno de los miembros del Comité de Empresa, podrán disponer de un crédito horario de 28 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones de representación, retribuidas en su íntegra cuantía, contemplando todos los conceptos salariales, incluidos incentivos, pluses de asistencia o de asiduidad y otros varios.

Asimismo podrán hacer acumulación de sus créditos horarios total o parcialmente, creando una bolsa entre todos los miembros del Comité de Empresa, que posteriormente consumirán uno o algunos de sus miembros, comunicando las cesiones con una antelación mínima de dos días hábiles. En dicha comunicación, que se deberá remitir simultáneamente al Área de Personal y a los Servicios afectados, deberán especificar el nombre de los cedentes y de los cesionarios y las horas que se ceden.

El representante que ostenta el crédito de los demás acumula las horas del resto, o una parte de ellas, pero no las remuneraciones, de forma que el total de las horas sumadas habrán de remunerarse conforme a la retribución del trabajador que las acumula.

3. No se incluirán en el cómputo de estas horas las que se realicen por intereses de la Comisión de Gobierno en horas de trabajo ni las referidas al proceso de negociación colectiva.

Con cargo a la reserva de 28 horas mensuales, los miembros del Comité de Empresa, dispondrán de las facilidades necesarias para informar a los trabajadores durante la jornada laboral, así como para ausentarse de sus puestos de trabajo por los motivos previstos en la normativa vigente, previa comunicación verbal al Jefe del Servicio correspondiente, o inmediato superior, quedando obligado éste a la concesión del permiso automáticamente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

4. El miembro del Comité de Empresa que consuma su jornada completa de



trabajo sin utilizar el crédito horario a que legalmente tiene derecho, realizando tareas representativas, con cargo a su tiempo libre, de ocio o de relación familiar y personal, el tiempo que dedique a funciones representativas, debidamente preavisado y justificado, se recuperará posteriormente, mediante la equivalente reducción de su jornada laboral, sin reducción alguna de su plena retribución.

El representante podrá imputar a su crédito horario el tiempo empleado en tareas representativas fuera de su jornada laboral durante el turno de trabajo de otros trabajadores.

5. Teniendo en cuenta que estamos ante un derecho subjetivo de los representantes de los trabajadores, corresponde a estos - según criterio jurisprudencial - la libre disponibilidad del crédito horario, correspondiendo a estos la elección del modo más adecuado para su utilización. Es a los representantes a quienes corresponde decidir si se utiliza el crédito por horas o jornadas completas y cualquier ingerencia de la Corporación en dicha materia constituye un atentado a su libertad sindical al mediatizar el libre ejercicio de su actividad representativa. Corresponde, por tanto, al representante la libre disponibilidad del crédito horario, siendo de su elección el modo adecuado para su utilización, sin requerir concesión o autorización por parte de la Corporación.

La acumulación de trabajos urgentes en el servicio no impedirá el libre ejercicio de disposición del crédito horario por los miembros del Comité de Empresa.

6. Se utilizará el crédito horario por parte de los representantes de los trabajadores, entre otras, para asistir a seminarios, cursos de formación sindical, congresos, reuniones y conferencias sindicales, actividades todas que sólo pueden realizarse en la estructura de un sindicato, puesto que los Órganos no están capacitados para desarrollarlas.

Los sindicatos que reúnan las condiciones establecidas en el Título III, Artículo 6 de la Ley de Libertad Sindical, tendrán garantizados el derecho de acción y representación sindical establecido en la misma.

Artículo 42. Derechos sindicales.

1. El Comité de Empresa del Ayuntamiento de Níjar tendrá las siguientes funciones:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud del Área de Personal, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.



- c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas leves, graves y muy graves.
- d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.
- e) Participar en la aplicación de los criterios generales sobre acción social y formación, que hayan sido objeto de acuerdo en el ámbito de negociación correspondiente.
- f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- g) Colaborar con el Área de Personal para conseguir el establecimiento e incremento de la productividad.
- h) El Comité de Empresa, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, están legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

2. El Ayuntamiento de Níjar pondrá a disposición del Comité de Empresa y de las Secciones Sindicales un local adecuado, que reúnan las condiciones dignas, con el correspondiente mobiliario y teléfono, en el que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representantes y representados.

Igualmente se les facilitará el material necesario.

3. El Ayuntamiento de Níjar facilitará el que todos los centros de trabajo cuenten con tablones de anuncios sindicales, al objeto de facilitar la comunicación del Comité de Empresa y las Secciones Sindicales con sus representados, de modo que aquél pueda utilizarlos para citaciones, comunicaciones e información de contenido sindical o de interés laboral, y tendrá autorización para utilizar los medios de reproducción gráfica del Ayuntamiento en la forma establecida por los condicionamientos de los mismos y demás servicios municipales. La utilización será libre para el Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

4. Las relaciones del Comité de Empresa con la Corporación se efectuarán a través del Área de Personal.

Artículo 43. Garantías personales.

1. Los miembros del Comité de Empresa como representantes legales de los trabajadores, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las



siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias municipales, dando información verbal de cuestiones profesionales y sindicales, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante los dos años inmediatamente posteriores, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. Los miembros del Comité de Empresa que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al Área de Personal, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato, ni durante la vigencia del mismo, ni durante los dos años siguientes a su extinción.

2. Los miembros del Comité de Empresa, no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros del Comité de Empresa, como órganos colegiados, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la misma, para fines distintos a los que motivaron su entrega.

Artículo 44. Derecho de huelga.

El Ayuntamiento de Níjar facilitará el derecho de huelga del personal municipal en los términos previstos en la Constitución y en el resto de las disposiciones legales vigentes sobre esta materia.

Artículo 45. Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión:

a) Las Organizaciones Sindicales.



b) El Comité de Empresa.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán dentro y fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el Área de Personal y quienes estén legitimados para convocar las reuniones a que se refiere el apartado anterior.

3. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

4. La Corporación, cuando por trabajar en turnos, insuficiencia de locales o cualquier otra circunstancia extraordinaria, considere que no puede reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la prestación del servicio, garantizará que las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se consideren como una sola y fechada en el día de la primera reunión.

5. La reunión o asamblea será presidida por el Órgano o persona física que haya solicitado la autorización de aquélla, que será responsable del normal funcionamiento de la misma.

6. El Comité de Empresa dispondrá de 40 horas anuales para convocar asambleas de trabajadores dentro de las horas de trabajo, garantizando en todo momento el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las mismas.

Artículo 46. Derecho de las secciones sindicales más representativas.

1. El Ayuntamiento de Níjar aplicará taxativamente la Ley Orgánica de Libertad Sindical en cuanto a los sindicatos y secciones sindicales más representativas.

2. El Área de Personal proporcionará a estos sindicatos toda la información de especial relieve sindical, laboral o profesional.

3. El Área de Personal facilitará a estos sindicatos las actas y órdenes del día de la Comisión de Gobierno, Comisión Informativa de Personal, Régimen Interior y Pleno.

Artículo 47. Normas supletorias.

Las disposiciones contenidas en el presente Convenio estarán sometidas en todo momento a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1.995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 9/1.987 de 12 de junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración Pública, la Ley Orgánica 11/1.985, de 2 de agosto,





de Libertad Sindical y demás disposiciones aplicables, siempre y cuando no vaya en detrimento de lo pactado.

Capítulo VII. Condiciones retributivas.

Artículo 48. Preferencia de pago y publicidad.

1. La ordenación del pago de los gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos del Ayuntamiento.
2. Las retribuciones percibidas por el personal municipal gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
3. La cuantía de los conceptos retributivos a que se refiere este capítulo figuran incorporados a este Convenio como ANEXO nº 3 - Tabla de Retribuciones Económicas Mensuales para los años 2004 y 2005.

Artículo 49. Conceptos retributivos.

Las retribuciones son básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas: sueldo, trienios y pagas extraordinarias.

Son retribuciones complementarias: el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones.

Artículo 50. Salario base, sueldo.

El importe del sueldo será el que determine cada año la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada uno de los cinco grupos en que se clasifican los trabajadores públicos.

Artículo 51. Antigüedad, trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada uno de los grupos en que se clasifica el personal, por cada tres años de servicio reconocido en la Administración Pública, devengándose a partir de que se adquiera la condición de laboral fijo.
2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral, acreditados fehacientemente conforme a la normativa dictada en materia de reconocimiento de servicios previos.



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 que pase a pertenecer.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los trabajadores públicos.

4. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente en que cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos.

Artículo 52. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, por el importe que se establezca por Ley de Presupuestos del Estado, y se devengarán en los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los 6 meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de 6 meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera 30 o superior, cada fracción de 30 días se considerará como un mes completo.

b) Los trabajadores municipales en servicio activo con licencia sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador municipal en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los trabajadores municipales, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

Artículo 53. Complemento de destino.

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, sin perjuicio del grado personal consolidado, aplicándose por analogía, a efectos de consolidación, lo establecido en la legislación vigente, para los trabajadores públicos.

2. La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado.



3. Se establece un nivel 12 mínimos de complemento de destino para todos los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Níjar.

Artículo 54. Complemento específico.

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad; a modo de ejemplo: nocturnidad, trabajos en festivo, toxicidad, turnicidad, etc.

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

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Área de Personal conjuntamente con los Órganos de representación de los trabajadores municipales, se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, aprobará la relación de puestos de trabajo, determinando el complemento específico, y señalando su cuantía.

La valoración así como la fijación de la cuantía del complemento específico, deberán ser negociadas y concretadas con la Mesa de Negociación.

4. La “dificultad técnica” y su aplicación, se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá la especial formación y/o titulación necesaria para el desempeño del puesto no exigida en la convocatoria de ingreso y/o provisión, la especial habilidad manual y los especiales esfuerzos y procesos mentales.

5. La “dedicación” y su aplicación, se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá la jornada en régimen de dedicación, fijándose el valor de la hora de exceso sobre la jornada normal como horas extraordinarias, en la forma prevista en el artículo 12 de este documento.

La posibilidad de que por el Ayuntamiento, se exija a un puesto tipo una dedicación superior a la jornada normal sobrepasando el tope máximo de horas, supondrá que todas las que sobrepasen dicho tope tendrán la consideración de servicios especiales o de horas extraordinarias, gratificándose de acuerdo en lo establecido en el Art.13 de este documento.

6. La “especial dedicación” retribuirá especialmente la disponibilidad fuera de la jornada normal de trabajo, así como la especial responsabilidad y especial dificultad técnica.

7. La “responsabilidad” y su aplicación se determinará en la valoración de puestos





de trabajo y retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones, la responsabilidad por mando, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por la seguridad de las personas.

8. En lo relativo a la “incompatibilidad”, se retribuirá la que determine en cada caso la Comisión de Gobierno, previa solicitud motivada del trabajador.

9. En lo relativo a “peligrosidad” y su aplicación, se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá aquellos puestos de trabajo de los que pueda derivarse probabilidad de que su ocupante sufra un accidente o contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

10. La “penosidad” y su aplicación se determinará en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá:

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

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

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

Artículo 55. Gratificaciones.

Serán de forma específica las propuestas por la Alcaldía y de forma genérica todos los empleados municipales cobrarán DOS gratificaciones extraordinarias al año por importe igual a la suma de las retribuciones complementarias de cada trabajador.

Artículo 56. Complemento de productividad.

El complemento de productividad se devengará de conformidad con lo establecido en el Reglamento que se inserta como Anexo nº 2 al presente documento.

Artículo 57. Complemento de productividad no estructurada.

Se destinará un 0.33% del “Capítulo I” de los Presupuestos Municipales a la remuneración de la productividad no estructurada.

El objeto de la misma será premiar el trabajo desempeñado con especial interés y calidad por los empleados municipales.





La distribución se efectuará con carácter mensual, correspondiendo su determinación al Alcalde-Presidente, previo informe No vinculante del Área de Personal.

Artículo 58. Complemento de incapacidad temporal.

Se complementarán las retribuciones, desde el primer día de la baja por incapacidad y mientras subsista la obligación de cotizar (18 meses), hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que, por todos los conceptos, viniera percibiendo el trabajador en activo, sin perjuicio de las ayudas de carácter complementario que pudiera prever el Reglamento del Fondo de Acción Social.

Artículo 59. Indemnizaciones por razón de servicio dietas y gastos de desplazamiento.

1. Los trabajadores municipales tendrán derecho a percibir las indemnizaciones 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.

2. El Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, al trabajador que tuviera que desplazarse, el total de las dietas y gastos no justificables que le correspondan.

Artículo 60. Retribuciones extraordinarias.

1. Excepcionalmente, por necesidades del servicio, se podrá realizar la compensación de horas mediante retribución, en tal caso la cuantía de la hora será la siguiente:

Año 2004	
Grupo A	22 €.
Grupo B	20 €.
Grupo C	18 €.
Grupo D	16 €.
Grupo E	14 €.
Año 2005	
Grupo A	24 €.
Grupo B	22 €.
Grupo C	20 €.
Grupo D	18 €.
Grupo E	16 €.



En todo caso, la autorización y abono económico de las horas extraordinarias realizadas como consecuencia de servicios no habituales, se abonarán en el concepto "Gratificación" y deberán ser autorizadas previamente por el Área de Personal, se efectuará un computo anual de horas extraordinarias para una posible ampliación de la plantilla.

Artículo 61. Cláusula de revisión salarial.

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, aplicándose dicha revisión con carácter inmediato.

No obstante, a fin de mantener el poder adquisitivo de los empleados municipales, durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, se garantizará el I.P.C. anual del año anterior.

Independientemente de lo anteriormente expuesto, la Corporación se compromete a aumentar en un 3% las cantidades reflejadas en la tabla retributiva que acompaña este documento, para el año 2005.

Anexo Nº 1

Reglamento del fondo de acción social.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de la firma del presente Acuerdo del que forma parte integrante aunque cuerpo separado, teniendo la misma vigencia que este, y tiene por objeto reglamentar la utilización de la dotación del Fondo de Acción Social. El Fondo Social será gestionado por la Junta de Personal de común acuerdo con el Área de Personal.

Artículo 2. Ámbito personal y de competencias.

Las normas contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación a todos los empleados municipales reflejados en el artículo 2 del presente Acuerdo, así como los familiares a su cargo, lo que deberá ser documentalmente justificado por el empleado municipal al formular la solicitud de ayuda al Órgano representativo que le corresponda, que remitirá la solicitud al Área de personal de este Ayuntamiento.

Artículo 3. Ayudas a los empleados municipales.

Se asignará anualmente para cada trabajador municipal las cantidades que a

continuación se reflejan, en función de su pertenencia a los diferentes Grupos de Clasificación:

Año 2005	
Grupo A	250 Euros
Grupo B	300 Euros
Grupo C	400 Euros
Grupo D	450 Euros
Grupo E	550 Euros

Estas cantidades serán devengadas, total o parcialmente, en concepto de ayuda a los trabajadores previa presentación en la tesorería municipal de la documentación acreditativa de la prestación efectuada, debiendo estar incluido el objeto de la misma en alguno de los siguientes conceptos:

1. Ayudas por prótesis.

La relación de prótesis que podrán acogerse a estas ayudas será la siguiente:

a) Prótesis dentarias.- dentaduras, piezas sueltas o endodoncias, empastes u obturaciones, trasectomías o limpiezas, implantes osteointegrados.

b) Prótesis oculares.- gafas normales, bifocales, telelupa, lentillas, renovación de cristales.

c) Prótesis auditivas y de fonación.- audífonos, aparatos de fonación.

d) Otras prótesis.- prótesis quirúrgicas, aparatos especiales, vehículos de inválidos, plantillas ortopédicas, calzado ortopédico

2. Ayuda médica.

Gastos de consultas e intervenciones privadas, de trabajador, cónyuge e hijos.

Gastos de seguro médico privado, de trabajador, cónyuge e hijos.

3. Ayuda escolar, por estudios y guarderías.

Adquisición de libros escolares por cada hija/o en edad escolar obligatoria o secundaria, previa acreditación de la matriculación en el centro educativo, y factura acreditativa del importe de los libros.

Gastos de matriculación y material didáctico para las empleadas/os que acrediten la matriculación en centros educativos superiores o universidades, como incentivo



a la formación de las trabajadoras/es municipales, acompañando resguardo, coste de matrícula, factura acreditativa.

Gastos de matriculación y material didáctico para estudios Universitarios de los hijos de empleados municipales, acompañando resguardo, coste de matrícula, factura acreditativa.

Gastos de guardería incluyendo comedor, de los hijos de empleados municipales, acompañando certificado de matrícula, factura acreditativa.

Si no es consumido durante el año natural la totalidad del importe previsto para el Fondo de Acción Social, la cantidad restante pasará a formar parte del presupuesto de siguiente ejercicio en este mismo concepto.

Artículo 4. Ayudas por disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales.

Se abonará mensualmente en nómina al trabajador, la cantidad de 100 € el año 2004, y 120 € el año 2005, por cada hijo o cónyuge, que sea minusválido, disminuido físico, psíquico o sensorial, documentalmente justificado en la forma que legalmente corresponda, y que no desempeñe alguna actividad retribuida.

Artículo 5. Ayudas con carácter excepcional.

Se entienden como tales aquellas no previstas en el presente Reglamento y que sean consideradas por la Junta de Personal y Área de Personal, de carácter excepcional, al no poderse regular su cuantía por la imprevisión que conlleva, quedará a criterio de la Junta de Personal y Área de Personal, siendo requisito indispensable por parte del trabajador la aportación de la documentación que se le solicite y corresponda.

Todas las ayudas contempladas en el presente Reglamento se abonarán con periodicidad mensual, previo informe favorable de la Junta de Personal y resolución expedida a Tesorería por parte del Área de Personal.

Artículo 6. Incompatibilidades.

Las modalidades de ayuda objeto del presente Reglamento son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad pública, salvo que fuese cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia, resolviendo el Área de Personal.

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales, serán considerados como una única unidad familiar.

Artículo 7. Falsedad documental.



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

En cualquier momento, el Área de Personal, podrá requerir cualquier documentación complementaria para su estudio.

Anexo Nº 2

Reglamento de productividad.

1. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de la firma del presente Convenio, del que forma parte integrante aunque cuerpo separado, teniendo la misma vigencia que este, y establece un complemento de productividad en función del rendimiento asociado a la asistencia continuada al trabajo.
2. Será de aplicación a los trabajadores incluidos dentro del ámbito a que se refiere el artículo 2.1 del presente Convenio.
3. Este complemento se abonará con carácter bimensual y de forma proporcional al tiempo de trabajo efectivo realizado por cada trabajador mensualmente, afectando la detracción a la cantidad mensual correspondiente al mes en que se produzca la falta sin justificar al trabajo. Los periodos que se tendrán en cuenta serán de enero a febrero, de marzo a abril, de mayo a junio, de julio a agosto, de septiembre a octubre y de noviembre a diciembre, haciendo efectivo su importe en la nómina de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre, y diciembre.
4. Se computará como tiempo de trabajo efectivo, los días señalados en el Artículo 11, y los permisos y licencias contemplados en los artículos 14 y 16.1 de este documento. Otras circunstancias de falta a la jornada laboral si son justificadas, se negociarán por parte del Área de Personal y la Junta de Personal, al objeto de posibilitar la recuperación del tiempo no trabajado, siempre que el servicio así lo permita, informando al trabajador afectado de los acuerdos adoptados.
5. Las cantidades a percibir bimensualmente por cada uno de los empleados municipales con independencia de la plaza y escala a la que se pertenezca o del puesto que se ocupe, en concepto de productividad mensual serán las siguientes:



Personal laboral fijo	
Año 2004	
Grupo A	310 Euros
Grupo B	255 Euros
Grupo C	195 Euros
Grupo D	195 Euros
Grupo E	195 Euros
Año 2005	
Grupo A	310 Euros
Grupo B	255 Euros
Grupo C	225 Euros
Grupo D	225 Euros
Grupo E	225 Euros
Personal laboral temporal	
Año 2004	
Grupo A	155 Euros
Grupo B	128 Euros
Grupo C	113 Euros
Grupo D	113 Euros
Grupo E	113 Euros
Año 2005	
Grupo A	155 Euros
Grupo B	128 Euros
Grupo C	125 Euros
Grupo D	125 Euros
Grupo E	125 Euros

6. Los criterios a utilizar son los siguientes:

- Ausencia o asistencia al trabajo (40%)
- Puntualidad de asistencia al trabajo (40%)*
- Calidad en trabajo (20%)

Las percepciones por calidad en el trabajo serán determinadas por el Alcalde a propuesta del Concejal Delegado, quien a su vez se apoyará en los informes del



jefe de servicio correspondiente, razonándolo por escrito a los delegados de personal.

7. Se detraerá de las cantidades anteriormente indicadas la parte proporcional que corresponda en función de los días de trabajo no desarrollado mensualmente por cualquier concepto no reflejado en el apartado 4 de este artículo (25% por día).

8. Las cantidades resultantes de las detracciones efectuadas en el Complemento de Productividad serán repartidas a finales de cada año entre los trabajadores pertenecientes a cada uno de los Grupos. La distribución se efectuará por Grupos, en función de la cantidad detrída en cada uno de ellos.

9. Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán publicadas en los tablones de anuncios del personal de las diferentes Oficinas Municipales y remitidas, con informe de Tesorería, a la Junta de Personal.

* CUADRO DE PUNTUALIDAD

INCUMPLIMIENTOS	INFERIOR A LA MEDIA	SUPERIOR O MEDIA
2 DÍAS	-25%	-10%
4 DÍAS	-100%	-25%
6 DÍAS	-100%	-50%





ANEXO III
RETRIBUCIONES ECONÓMICAS MENSUALES AÑO 2004

GRUPO	S.BASE	TRIENIOS	C. DESTINO		BASICO	DISTRIBUCION COMPLEMENTO ESPECIFICO				PELIG. PENOS.	
			NIVEL	IMPORTE		DEDICAC.	D.TECNICA	RESPONSAB.			
A	1048,64	40,29	30	920,8	552,17	229,28	400	505,58	50,3	52,33	
			29	825,94		221,93		499,42			
			28	791,2		218,95		483,82			
			27	756,46		215,03		357,5			
			26	663,65		208,03		225,08			
B	890,00	32,24	26	663,65	497,62	183,03	240	219,18	55,5	62,18	
			25	588,8		181,24		217,05			
			24	554,07		178,27		215,12			
			23	519,35		162,13		213,05			
			22	484,59		150,2		211,12			
			22	484,59		148,73		209,15			
			21	449,91		147,09		202,10			
C	663,43	24,2	20	417,93	484,36	145,48	230	198,96	60,2	72,7	
			19	396,58		143,86		180,34			
			18	375,23		142,23		171,05			
			17	353,88		141,61		119,78			
			16	332,58		139,99		118,51			
			15	311,22		138,37		107,24			
			14	289,89		136,75		105,97			* Turn.=40
			13	268,53		134,55		103,8			* Fest.=40
D	542,47	16,17	12	247,17	471,72	131,85	220	101,1	87,45	78,4	
			18	375,23		126,23		84,61			
			17	353,88		124,36		82,49			
			16	332,58		122,6		80,35			
			15	311,22		120,84		78,22			
E	495,24	12,13	14	289,89	415,54	113,2	150	72,95	98,85	85,25	
			13	268,53		111,3		71,6			
			12	247,17		109,48		70,48			

NOTA: Las Cantidades con un asterisco (*), en las filas de los niveles 14, 13 y 12 del grupo C, serán de aplicación para los miembros de la Policía Local que realicen turnos, festivos y noches

ANEXO IV
RELACION PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACION	PLAZAS	F.-L.-E.	GRUP.	NIVEL	DEDICAC.	COMPLEMENTO ESPECIFICO				ACCESO	TITULACION	OBSERVAC.
						DIF.TEC.	RESPON.	PELIGROS.	PENSIDAD			
AREA DE ALCALDIA Y REGIMEN INTERIOR												
Gabinete Alcaldía												
ALX.ADMVO.	1	F	D	16	X					L.D.		
Secretaría General												
SECRETARIO G.	1	F	A	30	X	X	X			H.N.-C	Secretaria Superior	
ADMIN (NEG. ACTAS.)	1	F	C	16	X		X			C		
ADMIN (NEG. ESTAD.)	1	F	C	16	X		X			C		
ALX.ADMVO.	2	F	D	16	X					C		
ALX.ADMVO.	2	F	D	16	X					C		
CONSERJE NOTIF.	2	F	E	12	X					C		
NOTIFICADOR	1	L	M.E	12	X					C		



DENOMINACION	PLAZAS	F.-L.-E.	GRUP.	NIVEL	DEDICAC.	COMPLEMENTO ESPECIFICO				ACCESO	TITULACION	OBSERVAC.
						DI.F.TEC.	RESPON.	PELIGROS.	PENISIDAD			
Sección Actuación Administrativa												
JEFESECCION	1	F	A	26	X		X			C	T.A.G.Ldo.Der/CC.PP.	
AUX.ADMVO.	1	F	D	16	X					C		
Unidad de Obras y Servicios												
CAPITAZ	1	L	IV-D	18	X	X	X	X	X	C		
CONDUCTOR	2	F	E	12	X	X	X	X	X	C		
OPER-ELECTRICISTA	1	F	E	12	X	X	X	X	X	C	Electricista	
OPERARIO CHOFER	1	F	E	12	X	X	X	X	X	C	Chofer	
OPERARIOS	8	F	E	12	X			X	X	C		
MAQUINISTA	1	L	VI-E	12	X	X	X	X		C		
OPERARIOS	22	L	VI-E	12	X			X	X	C		
OPERARIO-ELECTR.	1	L	VI-E	12	X	X	X	X	X	C		
OPERARIOS LIMPIEZ.	17	L	VI-E	12	X			X	X	C		
AREA DE URBANISMO, HACIENDA Y PERSONAL												
Gabinete												
AUX.ADMVO.	1	E	VII-D	16	X					L.D.		
Intervención-Tesorería												
INTERVENTOR	1	F	A	30	X	X	X			H.N.-C	Intervención-Tes. Sup.	
NEG.TESORERIA	1	F	C	22	X	X	X			L.D.	Tesorería excepcional	
AUX.ADMVO.	1	F	D	16	X					C		
AUX.ADMVO.	2	L	VII-D	16	X					C		
Recaudación Municipal												
JEFE DEL SERVICIO	1	F	A	28	X	X	X			C/L.D.	T.A.E. Ldo. Derecho	
TECNICO MEDIO	1	F	B	24	X		X			L.D.	Universitario Medio	
ADMINISTRATIVO	2	F	C	16	X		X			C		
AUX.ADMVO.	1	F	D	16	X					C		
AUX.ADMVO.	1	L	VII-D	16	X					C		
ADMIN.FORMATICA	1	F	C	22	X	X	X			C	Programador	
AUX.ADM.(INFORMAT)	1	L	VII-D	16	X					C		
Oficina Técnica Municipal												
T.A.E.(JEFE SERV.)	1	F	A	28	X		X			L.D.	Ingeniero CC.CC.PP.	
ARQUITECTO	1	L	I-A	26	X		X			C/Op.	Arquitecto Superior	
APREJADOR	1	L	I-B	24	X		X			C/Op.	Arquitecto técnico	
DELINEANTE	1	L	III-C	20	X		X			C	Ayudante	
AYTE.TITULADO	1	L	III-C	18	X					C/Op.		
ADMINISTRATIVO	1	F	C	16	X		X			L.D.		
Sección jurídico-administrativa												
JEFESECCION	1	F	A	26	X		X			C	T.A.G. Ldo. Derecho	
ADMINISTRATIVO	1	F	C	20	X		X			C		
AGENTE D.U.	3	F	C	12	X			X	X	C	Policías Locales	
AUX.ADMVO.	1	F	D	16	X					C		
AUX.ADMVO.	3	L	VII-D	16	X					C		
AREA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y MEDIO AMBIENTE												
Unidad de Licencias												
INGENIERO TECNICO	1	L	II-B	24	X		X			C	OO.PP/Agrícola	
AYTE.TITULADO	1	L	III-C	18	X		X			C/Op.		
AUX.ADMVO.	1	F	D	16	X					C		



DENOMINACION	PLAZAS	F-L-E	GRUP.	NIVEL	DEDICAC.	COMPLEMENTO ESPECIFICO				ACCESO	TITULACION	OBSERVAC.
						DIF.TEC.	RESPON.	PELIGROS.	PENSIDAD			
AREA DE ASUNTOS SOCIALES												
Policia Local y Seguridad												
OFICIAL-JEFE	1	F	C	16	X	X	X	X		C		
OFICIALES	2	F	C	14	X		X	X	X	C/Op.		
POLICIAS	29	F	C	12	X			X	X	Op.		
AUX.VIGILANCIA	6	L	VII-D	12	X					C/Op.		
Negociado de Servicios Sociales												
PROTOCOLO	1	L	III-C	16	X		X			L.D.		
JEFE NEGOCIADO	1	L	II-B	24	X		X	X		C	Asistente Social	
A.SOCIALES	2	L	II-B	22	X					C		
AUX.ADMNVO.	1	L	VI-D	16	X					C		
CONSERJERIA	1	L	V-E	12	X					C		
Unidad de Cultura												
Educadora	1	L	III-C	16	X		X			C		
AUX.ADMNVO.	1	L	VI-D	16	X					C		
Aux. biblioteca	1	L	VI-D	16	X					C	Coordinador	
Aux. biblioteca	2	L	VI-D	16	X					C		
AREA DE TURISMO, DEPORTE, FOMENTO Y DESARROLLO												
Gabinete												
SECRETAR.PART.	1	E	III-C	16	X		X			L.D.		
AYTE.TITULADO	1	L	III-C	18	X		X			C/Op.		
AUX.ADMNVO	1	E	VI-D	16	X					L.D.		
AUX.ADMNVO	1	F	D	16	X					C		

