



## **CONVENIO PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO DE NÍJAR 2008 - 2010**

### **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 del personal laboral a su servicio.
2. Son partes firmantes de este Convenio, de una parte el Ayuntamiento de Níjar y de otra el Comité de Empresa. Reconociéndose ambas partes legitimadas para negociar el presente Convenio.
3. 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 Relación de Puestos de Trabajo (RPT).
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. Se respetarán las condiciones individuales que, en su conjunto, sean para los trabajadores más beneficiosas que las fijadas por el presente Convenio, manteniéndose a título personal hasta que sean recuperadas por las condiciones que, con carácter general, se establezcan en acuerdos posteriores, en cuyo momento desaparecerán.
4. Si se negociasen Acuerdos de Régimen Interno o Calendarios Laborales de los diferentes Centros de Trabajo o Servicios, éstos no contravendrán las condiciones de este Convenio, que forman un cuerpo unitario e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente. Si entraran en contradicción, se elevarán ante la Comisión de Seguimiento.

#### **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 2.008 al 31 de diciembre de 2.010. En todo caso, las condiciones económicas serán revisadas automáticamente cada año, 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.

Denunciado el Convenio y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo que lo sustituya, se mantendrá en vigor en todo su contenido normativo, sin perjuicio de la retroactividad que de los nuevos acuerdos que sobre el Convenio se pactasen.

3. De no producirse denuncia, o no hacerse en tiempo y forma conforme a lo 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 constituirá a los 15 días de su aprobación una Comisión de Seguimiento e Interpretación, integrada por la Junta de Gobierno Local 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 de forma paritaria 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.

La Comisión estará presidida por quien designen las partes de mutuo acuerdo y actuará como Secretario el de la propia Comisión Negociadora o el que las partes de común acuerdo señalen.

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 Junta de Gobierno Local 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. Condiciones más ventajosas**

- 1. La entrada en vigor de este Pacto/Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que se establecen en el presente Convenio Colectivo, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los trabajadores, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la Legislación vigente.





2. Las condiciones y mejoras resultantes de este Pacto/Convenio son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza, o por cualquier otra causa.

3. Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica futura en todos o en alguno de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica si, consideradas en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad, superan el nivel del presente Convenio. En caso contrario se consideran absorbidas por las aquí pactadas.

4. El presente Convenio, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre son referencia a cada trabajador en su respectiva categoría.

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.

## Capítulo II. Condiciones de dedicación

### Artículo 7. Jornada laboral

La jornada semanal será, con carácter general, de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y siete horas anuales, distribuida de lunes a viernes. A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario laboral y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como el crédito de horas retribuidos para funciones sindicales. Asimismo, se deberá respetar, como precedente administrativo más favorable, la jornada de trabajo que tradicionalmente se viene realizando en este Ayuntamiento, que es de treinta y cinco horas semanales, de lunes a viernes, de 8´00 a 15´00; comprometiéndose las partes negociadoras de este Pacto a articular los medios necesarios para la regulación de un horario que permita completar la jornada semanal legalmente prevista.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la LBRL, que establece que la jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración Local será, en cómputo anual, la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado. Se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornadas.

Entre las jornadas de trabajo habrá, al menos, una diferencia de 12 horas. Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Se reconoce el derecho a adaptar la duración y distribución de la jornada de trabajo para conciliar la vida

personal y familiar con la laboral.

### **Artículo 8. Horario de trabajo**

1. 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/as 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 Comité de Empresa. A aquellos trabajadores/as 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.

2. En las Bibliotecas, Centros Socioculturales y Educativos la jornada se efectuará de acuerdo con el horario específico de dichos centros. (Se desarrollará en los correspondientes Reglamentos de los Servicios).

### **Artículo 9. Calendario laboral**

1. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, deberá estar confeccionado, en los primeros 20 días del mes de enero del año correspondiente, previa negociación del Área de Personal con el Comité de Empresa, dándole la suficiente publicidad para que sea conocido por todo el personal 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 todo el personal.

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 o parte proporcional en la jornada de trabajo diaria, para tomar el desayuno o merienda, considerando siempre que el disfrute de la misma perjudique lo menos posible el normal funcionamiento de los servicios. Pausa que será considerada como trabajo efectivo.

### **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.

- Durante Semana Santa (Lunes - Miércoles) y 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, San Isidro y San José, la jornada de trabajo se realizará en horario de 9,30 a 13,30 horas, afectando solamente al personal destinado en cada uno de los centros de trabajo de los núcleos citados.

5. En aquellos servicios en los que no sea posible establecer dicha reducción se negociará con el Comité de Empresa la forma de compensación, conforme a lo señalado en el Art.12 de este documento.

6. Para las Oficinas Municipales, el horario de atención al público se establece de 9 a 13,30 horas, con el objetivo prioritario de mejorar el funcionamiento y rendimiento interno de la administración, traducándose en mejorar la prestación de servicios para el ciudadano.

7. El Comité de Empresa convocará los Plenos extraordinarios necesarios, para negociar con los responsables del personal de Oficinas, Mantenimiento, Servicios Múltiples, Oficinas y demás Servicios o Entes Locales dependientes de este Ayuntamiento 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, no superando en ningún caso las 80 horas al año por trabajador, para lo cual, serán suprimidas las de carácter habitual, pudiéndose realizar solamente las de carácter estructural, es decir las necesarias para cubrir situaciones imprevistas.

No se tendrán en cuenta para el cómputo del máximo de las horas extras

autorizadas, las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los 9 meses siguientes a su realización y siempre que las necesidades del servicio no lo impidan. Tampoco se tendrán en cuenta las horas extraordinarias realizadas con motivo de prevenir o reparar siniestros y otros casos extraordinarios y urgentes.

2. Las horas extraordinarias podrán compensarse tanto económicamente como en tiempo de descanso, en la proporción de una hora de trabajo por dos de descanso, y si se realiza en horario nocturno, domingos y festivos, así como en Feria, Semana Santa o Navidad, la proporción será de una hora de trabajo por tres horas de descanso.

La retribución económica será 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 retribuidas serán de un mes natural o de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad reflejados en el cuadro siguiente se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

15 años de servicio	23 días hábiles
20 años de servicio	24 días hábiles
25 años de servicio	25 días hábiles
30 ó más años de servicio	26 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año siguiente al del cumplimiento de los años expresados.

Las vacaciones se disfrutarán por los empleados de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, preferiblemente entre los meses de junio, 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. 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.

En el caso de haber optado por la modalidad de 22 días hábiles, éstos se distribuirán en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. A estos efectos los sábados no serán considerados hábiles.

3. Para garantizar el disfrute de las vacaciones y la atención adecuada del servicio los trabajadores/as propondrán las peticiones de vacaciones antes del 30 de marzo de cada año a la Comisión de Seguimiento, que a la vista de las solicitudes presentadas aprobará el Calendario de vacaciones antes del 30 de abril. Este calendario una vez aprobado será expuesto.

4. Se procurará que la distribución de los turnos vacacionales se haga dentro de cada servicio, de común acuerdo con los trabajadores/as, 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.

5. 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.

6. Los empleados/as de este Ayuntamiento de Níjar tendrán derecho a la acumulación del período de vacaciones al permiso de maternidad, paternidad y lactancia aun habiendo expirado ya el año natural.

7. 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.

#### **Artículo14. Asuntos propios**

1. A lo largo del año, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de 8 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 además el 24 y 31 de diciembre de asuntos propios fijos para todo el personal.

Además los calendarios laborales incorporarán dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Todo el personal tendrá derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. (art. 48.2 EBEP).

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 30 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, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, y por razón de violencia de género, 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.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos previstos en la legislación vigente.

## 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.

Los derechos señalados en el párrafo anterior serán extensivos a las personas que convivan maritalmente sin haber contraído matrimonio legal, situación que deberá acreditarse con la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho o certificado de convivencia en el caso de no existir el anterior en la localidad que



le corresponda al trabajador sean de distinto o de mismo sexo.

Esta licencia no se disfrutará de nuevo en caso de posterior matrimonio entre las mismas personas.

b) Por parto: tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. En ambos casos y de manera independiente a lo estipulado en el párrafo anterior se disfrutará de 4 semanas adicionales. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración

c) Por lactancia de un hijo menor de doce meses la empleada tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por



un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

d) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, aun permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.





e) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de 15 días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Ampliándose en 2,5 días por año desde el 2.008 hasta el 2.013, hasta alcanzar las 4 semanas.

En los casos previstos en los apartados anteriores, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

El personal que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

f) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

### **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) Permisos sin sueldo. 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.

Los trabajadores que disfruten de estas licencias tienen derecho a reserva de plaza y puesto durante dicho periodo, sin perjuicio de las facultades organizativas del 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 situaciones administrativas del personal laboral se regirá por lo previsto en el Título VI de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Públicos, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 18. Jornada reducida**

1. El trabajador/a municipal que tenga a su cuidado algún menor de 12 años o minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe alguna actividad retribuida, tendrá derecho, previa notificación con una antelación de un mes, a una disminución de la jornada de trabajo en  $\frac{1}{2}$  o  $\frac{1}{4}$ , con la consiguiente reducción legal de sus retribuciones en la proporción que corresponda. La reducción será como máximo la mitad de la jornada laboral.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

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 28 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 75% de sus plenas retribuciones, incluyendo el 75% 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.

3. Por razón de enfermedad del trabajador, siempre que por prescripción facultativa se aconseje la disminución de la carga laboral;

4. En todos los demás supuestos, siempre que se solicite por un período mínimo de seis meses, sin menoscabo de las necesidades del servicio, previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

5. La trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a una reducción de su jornada laboral, con los porcentajes relacionados anteriormente y sin sujeción a los plazos establecidos en este artículo para la solicitud y el tiempo de permanencia en esta situación. Si los porcentajes de reducción de jornada fueran distintos a la  $\frac{1}{2}$  ó  $\frac{1}{4}$  las retribuciones serán siempre un 10% superior al porcentaje de tiempo trabajado mensualmente.

6. El personal deberá preavisar con 15 días de antelación la fecha en que incorporará a su jornada ordinaria.

Las personas víctimas de violencia según lo establecido en la LOMICVG, podrán hacer flexible su horario sin mediar solicitud, con la sola comunicación. En caso de discrepancias o dificultades para llevar a cabo dicho horario, se procederá a la búsqueda de soluciones efectivas atendiendo al principio de buena fe.

### **Artículo 19. Justificación por enfermedad**

1. El personal del Ayuntamiento está obligado, 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/a, 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 2008, siempre y cuando lo permita la LGPE.
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 del personal laboral podrá ser:

a) Voluntaria, a solicitud del empleado.

b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

d) Parcial. De acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 4.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el trabajador reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Por Ley de las Cortes Generales, con carácter excepcional y en el marco de la planificación de los recursos humanos, se podrán establecer condiciones especiales de las jubilaciones voluntaria y parcial.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el empleado los sesenta y cinco años de edad. No obstante, en los términos de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.





De lo dispuesto en los dos párrafos anteriores quedarán excluidos los trabajadores que tengan normas estatales específicas de jubilación.

4. Procederá la jubilación parcial, a solicitud del interesado, siempre que el trabajador reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

5. Los que accedan a la jubilación voluntaria percibirán una indemnización en metálico consistente en un porcentaje del costo total que por los conceptos de sueldo base y trienios que 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 de conformidad con lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado<sup>1</sup>, 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 indemnización no podrá rebasar, en ningún caso, la cantidad de 30.000 euros.

El importe resultante de la ayuda 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.

6. Se establece una indemnización de 6.000 euros, 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.

7. Las indemnizaciones de los apartados anteriores, se deberán realizar con cargo a contratos de seguro colectivo que concierte el Ayuntamiento y que incluyan las contingencias de jubilación.

La efectividad del presente artículo quedará condicionada a que el contenido del

contrato de la póliza suscrita permita el cumplimiento de la indemnización y finalidad descritas en el presente artículo.

### **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 euros.
- b) Fallecimiento por accidente laboral 100.000 euros.
- c) Invalidez permanente y absoluta por accidente laboral 80.000 euros.
- d) Invalidez parcial por accidente laboral 40.000 euros.

Estos capitales se revalorizarán anualmente de conformidad con lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado<sup>2</sup>, teniendo el seguro la misma vigencia que el presente Convenio.

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 el Comité de Empresa 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 2008.

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 2008, 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 fijos e indefinidos, o a tiempo parcial.

El personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Níjar, por homogenización con el personal funcionario, se clasifica en los siguientes Subgrupos, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso:

Grupo A:

Subgrupo A1: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B:

Subgrupo A2: Título de Ingeniero técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C:

Subgrupo C1: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D:

Subgrupo C2: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E: Agrupaciones Profesionales: Certificado de escolaridad.

Clasificación que se irá adaptando progresivamente de acuerdo con el desarrollo dispuesto en el art. 76 del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **Artículo 27. Procesos de funcionarización**

A la firma y aprobación del presente convenio, el equipo de gobierno se compromete, a llevar a cabo un proceso de funcionarización de la categorías que cumplan los preceptos legales y estén ocupadas por personal laboral fijo, previa propuesta del Comité de Empresa, que será resuelta por el Alcalde Presidente, previo informe del Jefe de Personal. Podrán optar, a este proceso de funcionarización, única y voluntariamente, los trabajadores que hayan desempeñado las funciones del puesto a transformar, que se detallarán por una Comisión de Estudio. En el supuesto de que el trabajador afectado no pueda o no quiera ser funcionarizado, se mantendrá en su puesto de trabajo con la misma relación contractual laboral.

Los procesos se harán conforme a lo previsto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, y demás legislación aplicable.



## **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 2008 y 2009 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 y demás Legislación aplicable a los empleados públicos, conforme a lo previsto No obstante, a partir de la entrada en vigor de las Leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo de lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será de aplicación esta normativa

2. Con anterioridad a la celebración de las 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 de los puestos de trabajo vacantes se realizará por los procedimientos de concurso o de libre designación. Podrán participar en los concursos de méritos el personal laboral fijo de la Corporación, cualesquiera que sea su situación laboral, siempre que haya permanecido un mínimo de dos años en su puesto de trabajo de destino definitivo; con excepción de aquellos que estén suspensos, en virtud de acuerdo o resolución judicial firme, que no podrá participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción. En las bases de las 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 (10 A 40%) 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 los 3 años siguientes 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 y concurso- oposición 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. Solo excepcionalmente, y en virtud de ley, podrá aplicarse el sistema de concurso.
5. Los Tribunales de Selección tendrán la composición legalmente establecida, garantizándose la presencia con voz y voto de un representante designado a propuesta del 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 oposición o concurso- oposición, 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, atendiendo a las características de las plazas a cubrir, reservará un tanto por ciento de las mismas para que sean cubiertas por promoción interna, a determinar en cada caso concreto.

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 accederá 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 la 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/as podrán asistir a éstos con derecho a la reducción necesaria o indispensable de la jornada laboral sin merma alguna de sus haberes. Igualmente la Corporación proveerá las ayudas necesarias consistentes en becas de estudios, matrículas gratuitas, dietas de viaje, etc., siempre que redunden en beneficio de los servicios y especialidad.

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 40 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 2008, 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 2008 - 2010, 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 15 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 20 o 15 horas mensuales (según proceda), 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 ejercer 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 regulada 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 2008 y 2009

### **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 grupos/subgrupos 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.

Al personal interino, se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de Abril), que tendrán efectos retributivos únicamente a partir



de la entrada en vigor del mismo.

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 fehaciente-mente 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, si bien, aplicando el porcentaje del 100% del complemento específico, 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**

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.

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

Se establece un nivel 12 mínimo 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**

En este concepto nos regiremos a lo que establezca la legislación vigente.

### **Artículo 56. Complemento de productividad no estructurada**

Precepto anulado, con la consiguiente anulación del Anexo nº 2<sup>3</sup>.

### **Artículo 57. 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 58. 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 462/2002, 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 59. Retribuciones extraordinarias**

1. Excepcionalmente, por necesidades del servicio, se podrá realizar la compensación de horas mediante retribución, en tal caso la cuantía de cada hora extraordinaria - servicio extraordinario-, no será en ningún caso inferior al valor ordinario de cada hora, más un 75% en el caso de horas normales y un 125% de aumento en el caso de las realizadas en festivo o nocturno. Se considerará festivos los sábados y domingos, y se considerará horario nocturno desde las 21 horas hasta las 8 horas del día siguiente.

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 60. Cláusula de revisión salarial**

1. Todos los conceptos retributivos reconocidos en el presente Pacto 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.

2. Párrafo anulado<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Modificado mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de fecha de 3 de octubre de 2008.

<sup>2</sup> Modificado mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de fecha de





3 de octubre de 2008.

<sup>3</sup> Modificado mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de fecha de 3 de octubre de 2008.

<sup>4</sup> Modificado mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal de fecha de 3 de octubre de 2008.

## **Anexo 1º. Reglamento de fondo de acción social para los empleados públicos del Ayuntamiento de Níjar**

### **REGLAMENTO FONDO DE ACCIÓN SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE NÍJAR**

Conforme a lo establecido en el Art.32 del a Ley9/87, de órganos de representación y determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, que dispone que serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las materias siguientes: "... k) las materias de índole asistencial", se ha llevado a cabo el proceso de negociación y una vez concluida la misma con la representaciones sindicales de este Ayuntamiento, se elabora el presente Reglamento a efectos de determinar el objeto y contenido del mismo y dar así cumplimiento a lo establecido en el Art.20 del Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo al servicio del Ayuntamiento de Níjar estableciéndose el objeto y contenido del mismo que es el siguiente:

#### **Artículo 1. Objeto y contenido de las ayudas**

1. OBJETO: Con el fin de regular la dotación del Fondo de Acción Social, que anualmente se nutre de la cantidad consignada en el presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Níjar, se establece el presente Reglamento, que regula la asistencia de carácter social, no cubierta por el sistema de cobertura social y sanitario público, que el Ayuntamiento está obligado a realizar en cumplimiento del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo de Personal Laboral, en lo referente al Fondo de Acción Social.

Se considera Acción Social el conjunto de medidas, actividades o programas, reguladas en este Reglamento, encaminadas a promover el bienestar social del personal al servicio del Ayuntamiento de Níjar, incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo de Personal Laboral vigente, y de sus familiares, siempre que queden acreditadas las condiciones que se establezcan en cada caso.

A los efectos expuestos, estas medidas consistirán en: a) Ayuda para atención de familiares discapacitados físicos y psíquicos.





- b) Ayuda para atención, educación y cuidado de hijos menores de 18 años.
- c) Ayuda para estudios, para empleados, cónyuge, e hijos de 18 años en adelante.
- d) Ayuda Dental.
- e) Ayuda para gafas o lentillas.
- f) Ayuda para otras prótesis.
- g) Ayuda por natalidad y/o adopción
- h) Ayuda por matrimonio o pareja de hecho.

2. CONTENIDO: Estas Ayudas tendrán carácter de prestación económica a tanto alzado, con el fin de compensar determinados gastos o atender la actualización de las contingencias cubiertas por cada modalidad de ayuda y se materializarán anualmente.

El Ayuntamiento destinará al Fondo de Acción Social anualmente la cantidad del 0,6% del capítulo 1º de presupuestos.

En el caso de que, a lo largo del ejercicio, se produzca un aumento o disminución de las partidas correspondientes al capítulo 1º, se producirá, a su vez, un aumento o disminución de las partidas correspondientes al Fondo de Acción social.

Asimismo, cuando la cantidad presupuestada resultase insuficiente para atender todas las solicitudes aprobadas, la cuantía de las ayudas se reduciría proporcionalmente, iniciándose por un 2% de cada modalidad hasta obtener la cantidad necesaria para atender a todas las solicitudes aprobadas.

Por resolución de la Alcaldía se efectuará convocatoria pública para la concesión de las ayudas del Fondo de cada año, donde se concretarán los plazos para solicitud de las mismas en las distintas modalidades y conforme a los requisitos que se contienen en el presente Reglamento para cada una de ellas.

El Fondo de Acción Social, se gestionará conforme a los requisitos que se establecen con carácter general así como a los particulares para cada ayuda, correspondiendo a la Comisión de Seguimiento e Interpretación (en adelante CSI) informar respecto a aquellas ayudas que expresamente no estén recogidas en el mismo

## **Artículo 2. Ámbito de aplicación y vigencia.**

1. El presente Reglamento será de aplicación a los trabajadores incluidos dentro del ámbito del artículo 2.1 del Convenio Colectivo y 2.1 del Pacto de Funcionarios de este Ayuntamiento de Níjar y cónyuge (incluidas las Parejas de Hecho





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

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

Los hijos y tutelados, incluidos en este ámbito de aplicación, podrán beneficiarse de las ayudas, objeto de regulación en este Reglamento, hasta la edad máxima de 25 años. Dicha edad se tendrá en cuenta en el momento de la presentación de la solicitud de ayuda. El mencionado límite de edad no será de aplicación a quienes tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, con grado igual o superior al 33 % y así lo acrediten mediante certificación vigente del organismo público competente.

En el caso de que dos o más miembros de la Unidad Familiar sean empleados de este Ayuntamiento, no podrán concederse ayudas duplicadas para el mismo concepto.

2. El presente Reglamento tendrá la misma vigencia que el Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo de Personal Laboral, es decir hasta 31 de Diciembre de 2.010, revisándose cada año para adaptar los conceptos a la realidad de cada momento, así como las cuantías.

### **Artículo 3. Gestión, solicitudes y documentación**

La Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación regulada en el Artículo 4 del Acuerdo de Funcionarios y del Convenio Colectivo de Personal Laboral, gestionará y administrará el Fondo de Acción Social.

Las ayudas del Fondo de Acción Social, se solicitarán mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Níjar, a la que se unirá la documentación exigida en cada caso.

Asimismo serán requisitos:

- Acompañar a la solicitud para las ayudas que se originen por familiares (cónyuge e hijos) mayores de 18 años, certificado de no estar en situación de alta en ningún Régimen de Previsión o, en su caso, certificado de ingresos íntegros percibidos en el año anterior.

- Acompañar declaración jurada firmada por el solicitante, en la que se hará





constar que ni él ni ningún otro miembro de su unidad familiar percibe otra ayuda pública en la modalidad que en cada caso solicite, salvo lo dispuesto en el artículo 5º de este Reglamento.

#### **Artículo 4. Procedimiento de adjudicación.**

1. El Fondo de Acción Social tiene una duración de un año, iniciándose su cómputo el día 1 de Noviembre de cada año, para finalizar el 31 de Octubre del siguiente.

2. Consecuente con lo establecido en el número anterior, anualmente se abre el plazo de presentación de solicitudes de ayudas en el periodo comprendido entre el día 1 a 31 de Octubre, en el que los interesados deberán presentar en el Registro General la correspondiente solicitud a la que acompañarán las facturas y justificantes oportunos referidos al año en curso.

Los gastos de los meses de Noviembre y Diciembre se presentarán al año siguiente

3. Transcurrido el plazo representación de solicitudes, la Comisión paritaria de Seguimiento e Interpretación (CSI) se reunirá, con carácter ordinario, durante el mes de Diciembre, para estudiar, valorar y proponer, entre las solicitudes presentadas, aquellas susceptibles de aprobación; elevando la correspondiente propuesta de concesión a favor de los que reúnan los requisitos exigidos. Dicha propuesta se someterá a información pública durante 10 días naturales en los que podrán formularse las alegaciones oportunas.

Las Ayudas solicitadas por el trabajador o trabajadora no podrán sobrepasar anualmente los 600euros; excepto en el caso de ayudas por discapacidad y en el de familia numerosa que la cantidad señalada anteriormente podrá incrementarse hasta un total de 150euros y en el de nacimiento y/o adopción que dependerá del número de hijos.

4. Transcurrido el plazo de información pública y, resueltas en su caso las alegaciones, por la CSI, se resolverá lo procedente.

5. El abono de las ayudas concedidas se efectuará a través de la nómina mensual del empleado, o mediante libramiento de Tesorería, según proceda. El pago de las cantidades asignadas se hará efectivo en el mes de Diciembre del año a aquel que corresponda la facturación o documentación presentada.

6. En caso de ser denegada la ayuda solicitada y el interesado presente reclamación, la Comisión de Seguimiento e Interpretación, dictaminará lo que estime procedente antes de la resolución de dicha reclamación.

#### **Artículo 5. Incompatibilidades**



Las modalidades de ayudas objeto de este Fondo, son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad públicos, en cuyo caso, si se acredita documental-mente su naturaleza y cuantía podrá solicitarse la diferencia, salvo lo dispuesto en el Art.7 relativo a ayudas para atención de familiares discapacitados.

Asimismo las ayudas contenidas en este Fondo, no se podrán percibir por los familiares (cónyuge e hijos) mayores de 18 años, que hayan obtenido rendimientos por trabajo superiores al Salario Mínimo interprofesional.

### **Artículo 6. Falsedad documental**

La falsedad de los datos aportados y de los documentos presentados dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o, en su caso, a la devolución de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que pudieran derivarse, quedando autorizado el Ayuntamiento para detraer de oficio de las retribuciones del solicitante las cantidades indebidamente percibidas.

### **Artículo 7. Ayudas para atención de familiares discapacitados**

1. BENEFICIARIOS: Podrán resultar beneficiarios de esta ayuda los empleados municipales incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento, en servicio activo, que tengan a su cargo y a sus expensas algún familiar: cónyuge, o hijos discapacitados.

2. La cuantía que se establece para esta ayuda es compatible con las ayudas que puedan percibir los beneficiarios o los familiares discapacitados, siempre que la suma de ambas no supere la cuantía del 150% del salario mínimo interprofesional que se establezca para cada anualidad. En caso de que esta se supere se abonará la diferencia.

3. DOCUMENTACION. La documentación a aportar con la solicitud será la siguiente:

a) Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social y de la Delegación Provincial de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía en el que conste que el interesado no percibe pensión ni ayuda por incapacidad o, asen-su contrario, que sí la percibe y en qué cuantía, a efectos predeterminedar la compatibilidad con la que se establece en el presente artículo.

b) Certificado dictamen técnico facultativo del equipo de valoración y orientación expedido por la Consejería de Asuntos Sociales en el que conste el grado de minusvalía del interesado, que no podrá ser inferior al 33% para tener derecho a esta ayuda y certificado médico actualizado expedido por el órgano competente.

3. CUANTÍA: La cuantía de la ayuda por familiares disminuidos, anualmente,



queda establecida conforme a la tabla de cantidades del art.4.3.

### **Artículo 8. Ayuda para atención, educación y cuidado de hijos menores de 18 años**

1. **BENEFICIARIOS:** Serán beneficiarios de esta prestación, el personal del Ayuntamiento que tenga hijos menores de 18 años y estará destinada a sufragar los gastos derivados del cuidado de los mismos y gastos escolares.
2. **DOCUMENTACIÓN:** Para ser beneficiario de la misma se habrá de acreditar, mediante la presentación del libro de familia, la filiación y edad de los hijos, así como la resolución judicial o administrativa en los casos de adopción o acogimiento.
3. **CUANTÍA:** La cuantía de dicha ayuda será de 120euros anuales por cada hijo. Queda exceptuada de esta ayuda la repetición de curso.

### **Artículo 9. Ayuda por Estudios**

1.**CONCEPTO Y ÁMBITO PERSONAL:** Esta prestación consistirá en una ayuda económica anual, de carácter compensatorio, destinada a sufragar en parte los gastos de matrícula, y adquisición de material didáctico del personal de este Ayuntamiento, así como del cónyuge e hijos, de 18 años en adelante, que cursen estudios de enseñanza regladas, entendiéndose como tales enseñanzas, las que a su término den derecho a la obtención de un título académico expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, Consejería de Educación de una Comunidad Autónoma o las Universidades públicas.

2. **BENEFICIARIOS:** El beneficiario de esta modalidad de ayuda deberá encontrarse matriculado y cursando estudios reglados oficiales en el año académico que establezca cada convocatoria.

3. **DOCUMENTACIÓN:** En todos los casos habrá que presentar junto con la solicitud, copia cotejada del resguardo de matrícula, o de liquidación de precios públicos, donde conste el curso en que está matriculado el interesado.

4. **CUANTÍA:** La cuantía de esta ayuda será por importe de 200 euros por cada curso académico. Queda exceptuada de esta ayuda la repetición de curso.

### **Artículo 10. Ayuda dental**

1. **CONCEPTO Y ÁMBITO PERSONAL:** La ayuda dental consistirá en una prestación económica destinada a sufragar en parte los gastos habidos con motivo de los servicios no cubiertos por el sistema de la Seguridad Social, Servicio Andaluz de Salud u otro organismo o sistema mutualista de carácter público, y tendrán



derecho a ella el personal a que se refiere el Art. 2º.1, una sola vez al año.

2. DOCUMENTACIÓN: Para poder obtener esta ayuda será necesario adjuntar a la solicitud, copia cotejada de la factura original de la cantidad abonada por este concepto al especialista correspondiente, en donde se especifique con claridad los trabajos realizados por el mismo, quedando incluidos en esta ayuda las que se hagan por ortodoncia, endodoncia, obturaciones, etc.

3. CUANTÍA: La cuantía de esta ayuda será del 25 % del importe de las facturas presentadas hasta un máximo de 375 euros por cada unidad familiar, detallándose de la siguiente forma:

- 1) Dentadura completa.
- 2) Dentadura superior o inferior.
- 3) Endodoncias.
- 4) Obturación o empaste.
- 5) Ortodoncia.
- 6) Implantes osteoingrados.

#### **Artículo 11. Ayuda para gafas o lentillas.**

1. CONCEPTO Y ÁMBITO PERSONAL: La ayuda por adquisición de gafas y lentillas consistirá en una prestación económica, que podrá solicitar todo el personal a que se refiere el Art. 2º.1, una sola vez al año.

Únicamente se concederá una ayuda, por gafas graduadas y por lentes de contacto, una vez al año y por cada miembro de la unidad familiar, salvo que la misma resulte necesaria por prescripción facultativa por suponer modificación respecto a la situación anterior en relación exclusivamente con la graduación.

Quedan excluidas las gafas de sol, sean o no graduadas.

2. DOCUMENTACIÓN: Para obtener esta ayuda, será necesario adjuntar a la solicitud los originales o copias cotejadas de la documentación siguiente:

-Factura expedida a nombre del usuario de las gafas o lentes con el importe de los conceptos de los cristales y la montura expresados de forma desglosada, y la referencia comercial de los artículos suministrados.

-Receta médica u óptica del usuario, debidamente cumplimentada y firmada por el facultativo, oftalmólogo u optometrista.

3. CUANTÍA: La cuantía de esta ayuda será del 25% del importe de las facturas presentadas hasta un máximo de 300 euros por cada unidad familiar.

### **Artículo 12. Ayuda para otras prótesis.**

1. CONCEPTO Y ÁMBITO PERSONAL: Esta ayuda consistirá en una prestación económica, destinada a sufragar en parte los gastos habidos con motivo de los servicios no cubiertos por el sistema de la Seguridad Social, Servicio Andaluz de Salud u otro organismo o sistema mutualista de carácter público, y tendrán derecho a ella el personal a que se refiere el Art. 2º.1 de este Reglamento una sola vez al año.

2. DOCUMENTACIÓN: Para obtener esta ayuda será necesario adjuntar a la solicitud, la factura original o cotejada, expedida a nombre del usuario, de la cantidad abonada por este concepto al especialista correspondiente, en donde se especifique con claridad los trabajos realizados por el mismo, así como prescripción facultativa correspondiente.

3. CUANTÍA: La cuantía de esta ayuda será del 25% del importe de las facturas presentadas hasta un máximo de 300 euros, una vez al año y por cada miembro de la unidad familiar, salvo que la misma resulte necesaria por prescripción facultativa por suponer modificación respecto a la situación anterior, detallándose de la siguiente forma:

- 1) Audífonos
- 2) Ortopédicas:
- 3) Calzado corrector seriado (con o sin plantillas ortopédicas)
- 4) Plantillas ortopédicas (no incorporadas a calzado corrector)
- 5) Otras prótesis, corsés, etc.

### **Artículo 13. Ayuda por natalidad y/o adopción**

1. CONCEPTO Y ÁMBITO PERSONAL: La ayuda por natalidad y/o adopción consistirá en una prestación económica que se percibirá por el personal a que se refiere el Art. 2º.1 de este Reglamento, al nacimiento o adopción de cada hijo.

2. DOCUMENTACIÓN: Para la obtención de esta ayuda, será necesario acompañar a la solicitud fotocopia del Libro de Familia que acredite el nacimiento del hijo, o la resolución judicial correspondiente a la adopción realizada, con el límite máximo de los tres meses posteriores al hecho causante.

3. CUANTÍA: La cuantía de esta ayuda será de 300 euros y en el caso de parto o adopción múltiple se multiplicará dicha ayuda por el número de hijos habidos.



### **Artículo 14. - Ayuda por matrimonio y parejas de hecho.**

1. CONCEPTO Y ÁMBITO PERSONAL: La ayuda por matrimonio o registro de parejas de hecho consistirá en una prestación económica que se percibirá por el personal al que se refiere Art. 2º.1 de este Reglamento que contraiga matrimonio o registre su situación de pareja de hecho.
2. DOCUMENTACIÓN: Para obtener esta ayuda, será necesario acompañara la solicitud fotocopia del Libro de Familia que acredite el matrimonio, o la documentación correspondiente al registro oficial de pareja de hecho, con un plazo máximo de tres meses posteriores al hecho causante.
3. CUANTÍA: La cuantía de esta ayuda será de150 euros.

### **Artículo 15. Ayuda para Seguro Médico Privado**

1. CONCEPTO Y ÁMBITO PERSONAL: Esta prestación consistirá en una ayuda económica anual, de carácter compensatorio, destinada a sufragar en parte los gastos de los empleados de este Ayuntamiento que a título particular tengan contratado un Seguro Médico Privado.
2. BENEFICIARIOS: Los mencionados en el artículo 2 de este Reglamento.
3. DOCUMENTACIÓN: Para obtener esta ayuda será necesario adjuntar a la solicitud, la factura original o cotejada, expedida a nombre del usuario, de la cantidad abonada por este concepto a la empresa aseguradora.
4. CUANTÍA: La cuantía de esta ayuda será del 50% del importe de las facturas presentadas hasta un máximo de 225 euros por unidad familiar.

### **Disposición derogatoria.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a la normativa de este Reglamento.

### **Disposición final**

El presente Reglamento de Acción Social entrará en vigora partir de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y de conformidad con lo establecido en el Art. 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

### **Anexo 3º. Tabla de Retribuciones Económicas Mensuales 2008**

**#\*1\*#**

### **Anexo 3º- 1. Justificación de incrementos retributivos**



Los incrementos experimentados en los complementos específicos de los diferentes puestos de trabajo de una forma general se han debido a una nueva valoración de los diferentes conceptos que integran el complemento específico de los puestos, motivado por diferentes ratios incidentales del desempeño laboral y de funcionamiento.

El desarrollo socio-económico y demográfico progresivo de la comarca de Níjar, debido al aumento de la población, auge del sector agrario, desarrollo urbanístico y turístico, incorporación de la mujer al mundo laboral con cambios en la estructura y la dinámica familiar, receptora de mano de obra en su gran mayoría inmigrantes, etc... hace preciso crear y/o adecuarlos recursos de la administración local a las nuevas circunstancias en base a estos cambios y evoluciones y que en ocasiones generan nuevas necesidades que se traducen en un aumento muy considerable de la gestión de expedientes, atención al público y prestación de servicios al ciudadano.

El siguiente cuadro temporal comparativo muestra el incremento de algunos indicadores incidentales de la actividad administrativa:

#\*2\*#

En cuanto a los aumentos experimentados en los niveles de complemento de destino y específicos de algunos puestos de la Relación de Puestos de Trabajo se deben a:

#### AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (C2):

Incremento del complemento específico debido al aumento del volumen de expedientes, atención al público, archivo de documentos, etc. que soportan estos trabajadores municipales actualmente.

#### POLICIALLOCAL:

Aumento del complemento específico y de destino en tres niveles debido al aumento en el volumen de denuncias y detenciones, así nueva valoración del complemento por nocturnidad y festivos para los funcionarios que realicen su labor en horario nocturno.

#### JEFE ASESORIAADMINISTRATIVA:

Reconocimiento de la jefatura del servicio con el aumento correspondiente en el complemento específico y de destino en dos niveles.

LETRADOJEFE: Reconocimiento de la jefatura del servicio con el aumento correspondiente en el complemento específico y de destino.



**JEFE DE RECAUDACION Y TESORERÍA:** Aumento del complemento de destino hasta el nivel 30 y disminución del complemento específico con la consiguiente adaptación al de Secretaria.

**ADMINISTRATIVOS (C1):**

Aumento del complemento de destino en dos niveles hasta el nivel 18 y aumento del complemento específico.

**CONSERJES Y OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES:**

Aumento del complemento de destino en dos niveles y aumento del complemento específico debido al aumento de servicios para mantenimiento de viales, alumbrado público, instalaciones municipales, etc., debido en gran parte al aumento del parque de viviendas del municipio.

**JEFATURAS DE BRIGADAS DE MANTENIMIENTO, ELECTRICIDAD YP.M.:**

Aumento del complemento específico debido al reconocimiento de la jefatura correspondiente y aumento del complemento de destino en dos niveles.

La forma elegida para su provisión será la de concurso de méritos.

**OFICIALES DE SERVICIOS MÚLTIPLES:**

Las anteriores jefaturas de brigadas se han dotado de tres oficiales con lo que se le ha aumentado el complemento específico como reconocimiento de las funciones que tiene que desarrollar un oficial que serían, entre otras:

Las tareas propias de su oficio, en la reparación, mantenimiento, construcción de cuantas obras de albañilería, electricidad y cualquier otro tipo trabajo que se le pueda encomendar dentro de su categoría profesional y puesto de trabajo. Dirección de los peones a su cargo, responsable directo del material a emplear, así como de las herramientas y útiles necesarios. Responsable directo de la finalización de la obra en los plazos señalados por el jefe de obra, así como cualquier otra tarea que se le pueda encomendar dentro de su categoría profesional.

**PSICOLOGA:**

Aumento del complemento de destino debido a la homogenización del nivel mínimo para los trabajadores del grupo A1.

**PUESTOS DE DOBLE ADSCRIPCIÓN:**





En cuanto a los puestos de doble adscripción (C2/C1) se han creado cinco plazas en las siguientes áreas municipales:

Secretaría General: Técnico Aux. Patrimonio.

Intervención.

Recaudación Municipal.

Unidad de disciplina urbanística.

Cultura, juventud, deportes y participación ciudadana.

La forma de acceso será la provisión de puestos de trabajo a través del sistema de concurso.

Se han creado estas plazas de doble adscripción debido a la necesidad de los diferentes servicios municipales de disponer de puestos que además de realizar estas funciones:

-Operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos tales como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, contabilidad básica, atención al teléfono, mecanografía al dictado y copia, toma taquigráfica en su caso y la traducción correcta a máquina, manejo de máquinas simples de oficina que, por su funcionamiento no requieran hallarse en posesión de técnicas especiales, y realiza también funciones administrativas de carácter elemental.

Puedan realizar las siguientes funciones más acorde con la categoría Administrativa: Si bien el destino lo es al Área, para un asunto determinado, ello no obsta para que reciba las órdenes y preste la colaboración precisa en todos los asuntos relacionados con el Área a la que se adscribe el puesto de trabajo, en tanto que se trate de tareas propias de la categoría que ostenta, según relación - no exhaustiva- de que seguidamente se hace expresión:

- a) En general, labores de ejecución, trámite y colaboración.
- b) Extraer con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se les confíe e informar razonadamente a su Jefe.
- c) Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.
- d) Redactar las diligencias y oficios de trámite con sujeción a las órdenes que se le den.
- e) Encargarse de la gestión, seguimiento y control de expedientes bajo su



responsabilidad; así como colaborar en la conformación de los trámites administrativos de los expedientes, incorporando los documentos que van llegando a su unidad.

f) Realizar registro y archivo expedientes, documentación, etc.

g) Redactar informes y resoluciones a los órganos municipales.

h) Colaborar en la obtención y aportación de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de cada unidad administrativa.

i) Manejar terminales, tratamiento de textos, calculadoras, máquinas de escribir, etc.

j) Realizar operaciones concretas como cumplimentar impresos; efectuar, verificar o comprobar liquidaciones; llevar a cabo cálculos de complejidad media, asientos de contabilidad, arqueos, cálculos de balances, cierre de libros, control de existencias, etc.; expedir facturas, recibos, vales, etc. En general, efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias (imputación de gastos, comprobación de asientos, etc.); y, en general, todo tipo de tareas administrativas referentes a procedimientos simples y repetitivos, tratamiento de textos, etc.

k) Informar y atender al público, contestando las preguntas relativas al Negociado o Unidad al que está adscrito, e informando de la marcha de los expedientes, de acuerdo con las instrucciones de su superior en este sentido.

l) Distribuir el trabajo a los Auxiliares, en ausencia de superior jerárquico, supervisarlos y, en su caso, realizar las tareas complementarias que sean precisas para el buen funcionamiento de la unidad.

ll) Llevar a cabo actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con tendencia a la repetición y con alternativas diferentes, como formalizar y cumplimentar documentos, impresos, cuadros estadísticos, etc.

n) Atender llamadas telefónicas y realizarlas para resolver aspectos de su competencia.

Además, todas aquellas tareas análogas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo que desempeñe.