



CONVENIO COLECTIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RIO

Capítulo I Alcance, Ámbito De Aplicación Y Vigencia

Artículo 1. El presente convenio será de aplicación en el Ayuntamiento de Olula del Río y afectara al siguiente personal

A. Personal laboral fijo.

B. Personal de contrato de interinidad y/o temporal.

Artículo 2. El presente convenio entrará en vigor el día de su firma por las partes, y su duración será de tres años.

La denuncia del presente convenio deberá de hacerse dentro de los dos meses anteriores a su vencimiento.

Las condiciones establecidas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán considerados globalmente.

Artículo 3. Comisión De Interpretación Y Vigilancia

Dentro del mes siguiente al de la aprobación por el Pleno de la Corporación, se constituirá una comisión con la denominación del epígrafe, compuesta paritariamente por representantes de la Corporación y de los trabajadores de este ayuntamiento, la cual asumirá las funciones de interpretación y vigilancia de lo pactado y seguimiento del desarrollo de cuantos temas integran este instrumento jurídico, durante la totalidad de su vigencia.

Entre otras cosas se elevará a esta comisión los posibles conflictos colectivos para su resolución. En caso de no haber acuerdo se remitirá al Sercla.

Capítulo II Organización Del Trabajo

Artículo 4. Jornada Laboral

Se establece una jornada laboral de 1.647 horas anuales (37,5 horas semanales).

No obstante, esta jornada contemplada en el presente artículo y el horario que se establezca en las mismas, vendrá desarrollado por disposiciones internas de este Ayuntamiento, bien directamente por el mismo, bien en concordancia con las disposiciones legales (Ley, Real Decreto, Decretos, Resoluciones de la Administración Publica, etc.), siendo que el horario de la jornada de trabajo y el calendario laboral será de acuerdo con la naturaleza del servicio de cada grupo de trabajo.



En Semana Santa, Navidad (del 24 de Diciembre al 7 de Enero), Fiestas Patronales de Enero (una semana) y Feria de Septiembre (una semana) la jornada se reducirá en una hora y media, adecuándose esta reducción a cada servicio.

Se establece una pausa de la jornada de trabajo por un periodo de 30 minutos, computables como de trabajo efectivo, para descanso. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios.

Artículo 5. Plantillas

En la plantilla orgánica del personal, se deberá recoger y delimitar con toda claridad los puestos de trabajo existentes y sus niveles, así como la previsión de las que se puedan quedar vacante o crear, llevando a cabo su reestructuración y reclasificación de todo el personal en forma tal que se eliminen absolutamente el desempeño de trabajos que no corresponda a su categoría. Se tendrá en cuenta las disposiciones legales al efecto.

Únicamente por necesidades del servicio se podrá encomendar al trabajador la realización de funciones distintas a la suya dentro de su propio grupo. En estos casos, el trabajador recibirá las retribuciones correspondientes al puesto que desempeñe, cualquiera que sea el periodo de permanencia en esta situación, según artículos 39, 40 y 41 del Estatuto de los Trabajadores,

Artículo 6. Organización Administrativa

La organización práctica del trabajo es competencia del Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río, a quien corresponde la iniciativa, con sujeción a la legalidad vigente a través de Resolución de la Alcaldía, Junta de Gobierno, Concejal Delegado o Pleno de la Corporación, si a éste le competiese.

Artículo 7. Clasificación Profesional

Tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñan y de acuerdo a la normativa vigente en esta materia.

1. El Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Olula del Río se clasifica en Laborales Fijos y Laborales Temporales.

2. El Personal se clasifica en lo siguientes Grupos, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso:

- Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.
- Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto





Técnico, Formación Profesional de 3º Grado o equivalente.

- Grupo C: Título de Bachiller Superior, B.U.P., Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.
- Grupo D: Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, E.S.O., Formación Profesional de 1º Grado o equivalente.
- Grupo E: Certificado de Escolaridad.

3. Plantilla de Personal.

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

Artículo 8. Servicios Especiales

Se suprime el pago de los servicios realizados fuera de la jornada normal de trabajo, de forma que dichos servicios serán compensados por tiempo de descanso, hasta completar días de asuntos particulares

En todos los casos de obligada y necesaria realización de Servicios Especiales, todos los trabajadores tendrán igual acceso a los mismos en función de su preparación y capacidad, que lleven un reparto igualitario, tanto en su cuantía como en la peligrosidad que lo revistan, debiéndose de publicar en los distintos servicios la realización de dichos servicios extraordinarios realizados, así como relación de los trabajadores que lo han llevado a efecto.

Estos servicios especiales serán compensados a razón de:

- hora ordinaria por otra
- hora nocturna por dos horas
- hora festiva y en Domingo por dos horas
- hora festiva y/o Domingo y nocturna por dos horas y media.

Artículo 9. Calendario Laboral

El calendario laboral será el que determine el organismo competente de la Administración Central o de la Comunidad Autónoma, y se expondrá en el Tablón





de Anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 10. Licencias Por Vacaciones

Las vacaciones anuales serán de 1 mes natural ó 22 días hábiles. Si éstas no se disfrutan en los meses de Junio, Julio, Agosto o Septiembre por imperativo del servicio, se compensar á con una semana adicional. En todo caso se estará a expensas de lo indicado en el Acuerdo Administración- Sindicatos para la Modernización y Mejora de la Administración Pública.

Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

A. Se procurará que la distribución de los turnos se haga dentro de cada servicio de común acuerdo, por los trabajadores, de manera que queden cubiertas las necesidades del mismo.

B. De no llegarse a dicho acuerdo, se elegirán turnos vacacionales por sorteo, pero los años siguientes tendrá carácter rotatorio.

En la primera quincena de Marzo de cada año se confeccionara el plan de vacaciones para todos los trabajadores. El acuerdo definitivo se elevará a la Alcaldía a primeros de Abril para su aprobación, a fin de que el plan de vacaciones sea conocido por todos los trabajadores antes del diez del citado mes.

Se acepta explícitamente el Acuerdo Administración-Sindicatos para la modernización y mejora de la Administración Pública 2003-2004 y actualizaciones.

Artículo 11. Devengo De Vacaciones

Las vacaciones se devengarán por años naturales del 1 de enero al 31 de diciembre. Los trabajadores que en la fecha determinada para el disfrute de vacaciones no hubieran completado un año de servicios prestados a la corporación, por haber sido contratados comenzado el año, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo de servicio prestado, a razón de 2,5 días por mes de servicio.

Artículo 12. Interrupción De Vacaciones Por Enfermedad.

En caso de enfermedad y previa presentación de baja médica, se interrumpirá automáticamente el periodo de vacaciones, reanudándose a la presentación del alta médica, continuándose en caso contrario en otro periodo que se tomara de mutuo acuerdo con el trabajador.

Artículo 13. Asuntos Propios

A lo largo del año los trabajadores tendrán derecho a disfrutar hasta ocho días de



permiso por asuntos particulares sin perjuicio de lo establecido en la ley 30/84, Art. 30. De estos ocho, dos días se disfrutarán con carácter fijo, el 24 y 31 de Diciembre. En caso de ser sábado o domingo se compensará con otro día. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.

Los trabajadores podrán distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización, y respetando las necesidades especiales de algunos servicios.

Cuando por razones del servicio no se disfruten del mencionado permiso a lo largo del mes de diciembre, podrán concederse hasta el 31 de enero del año siguiente.

Aquellos trabajadores que no hubieran completado un año de servicio en el Ayuntamiento disfrutaran de un número de días proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 14. Formación, Perfeccionamiento Y Promoción Profesional

I. De conformidad con lo establecido en la Legislación vigente y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal afectado por el vigente acuerdo, tendrá derecho a ver facilitada su reclasificación sobre la base de la obtención de títulos académicos o profesionales o a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional por la propia Administración.

II. Por organismos de la administración directamente o en régimen de conciertos con centros oficiales o reconocidos organizarán cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión y capacitación profesional en supuestos de transformación o modificación funcional de los organismos.

III. Se creará la Comisión de Formación y Promoción Profesional constituida paritariamente, para la planificación de cursos de reconversión y capacitación profesionales, así como para la determinación de las exigencias culturales o profesionales de los empleados públicos que deban participar en los mismos.

IV. El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de todos sus trabajadores para ello, en cada caso, deberán poseer la antigüedad exigida, reunir los requisitos y superar las pruebas que en cada caso se establezcan y que serán fijadas entre el Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores, de conformidad con el ordenamiento vigente.

V. En las pruebas de promoción interna se fijarán el mínimo número de temas establecidos por la ley.

VI. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento se abonará a todo el personal



la cuantía de las dietas siguiente:

- 0,17 € por kilómetro.
- 30,00 € por comida completa.
- 50,00 € por alojamiento.

Capítulo III Permisos, Excedencias Y Enfermedades

Artículo 15. Permisos Retribuidos

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

A. Matrimonio: 16 días naturales.

B. Fallecimiento de cónyuge, ascendientes o descendientes del trabajador o cónyuge hasta segundo grado: 3 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y 5 días cuando sea en distinta localidad situada a más de 100 kms.

C. Nacimiento de hijos: 3 días hábiles, ampliables a 6 días cuando las circunstancias así lo aconsejen.

D. Enfermedad grave del cónyuge, padres o hijos: 3 días hábiles, ampliables a 6 si el suceso ocurre en otra localidad situada a más de 100 kms.

E. Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos y de formación profesional en los siguientes supuestos y formas:

- Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes especiales, siguiendo el régimen instaurado en el servicio.

- A la adaptación a la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo.

F. Matrimonio de hijos o Hermanos: un día laborable ampliable a otro más en caso de desplazamiento a más de 300 kilómetros.

G. Traslado de su domicilio habitual: un día laborable dentro del municipio y dos si fuese fuera del mismo.

H. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de 20 semanas de duración por alumbramiento o adopción. Así mismo, tendrán derecho a una pausa de una hora de trabajo, que podrá dividir en dos secciones cuando lo destine a la lactancia de su hijo menor de 12 meses, pudiendo sustituir este derecho por una reducción de la jornada laboral en una hora para la misma finalidad. Este derecho será extensible al padre, siempre que lo necesite justificándolo y no haga uso de él la





madre, en el supuesto de que ambos sean trabajadores.

En caso de parto múltiple el tiempo de ausencia se incrementará en treinta minutos, por cada uno de los hijos, a partir del segundo lactante.

I. Por exámenes finales de curso en Centros de Enseñanza: 1 día laboral antes de los exámenes, más el día del examen.

J. Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, el tiempo necesario para realizarlo previa justificación del mismo.

K. Todo trabajador que enviudara y tuviera hijos menores de 10 años de edad o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales, tendrán derecho a 30 días naturales a partir del fallecimiento del cónyuge.

Con independencia de lo anterior y para los supuestos que no contempla, se estará a lo dispuesto en el art. 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y toda reforma o disposición laboral.

Artículo 16. Licencias No Retribuidas

Los trabajadores en situación de servicio activo con una antigüedad superior a un año de servicio tendrán derecho a licencia sin sueldo desde un mínimo de quince días hasta un máximo de un año, de la que no podrán hacer uso hasta que no transcurra un año desde su reincorporación.

Asimismo, podrá concederse licencia por la duración de dos cursos académicos, previa justificación documentada.

Con carácter excepcional podrá concederse licencia por un año cuando uno de los miembros de la pareja sea trasladado, forzoso, a una localidad que impida la convivencia, pudiéndose incorporar antes de que finalice el año siempre que lo solicite con, al menos, un mes de antelación.

En los supuestos de los párrafos segundo y tercero de este artículo no se podrá hacer uso de una nueva licencia sin sueldo hasta transcurridos dos años desde la finalización anterior.

La licencia no retribuida da derecho a la reserva de plaza y puesto del que sea titular el empleado que la disfrute, sin perjuicio de las facultades organizativas del Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río, no computándose al tiempo de licencia a ningún efecto.

Si se fijan nuevas causas para la concesión de licencias no retribuidas a los empleados públicos se les aplicarán a los trabajadores de este Ayuntamiento.

Artículo 17. Complemento De Incapacidad Transitoria



Los trabajadores de la Corporación, están obligados, salvo imposibilidad manifiesta justificada, a comunicar cualquier caso de enfermedad dentro de las 24 horas siguientes a su falta al puesto de trabajo, ello sin perjuicio de lo establecido por la Ley para la presentación del parte de baja. Dichas comunicaciones de la enfermedad serán, en todo caso, controladas por el servicio médico correspondiente.

El Ayuntamiento complementará desde le primer día de la correspondiente baja, hasta el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que por todos los conceptos viniera percibiendo el trabajador en activo.

El contenido del presente artículo se aplicará en los casos de enfermedad o de accidente y, en su caso, de resultar afectada la capacidad del trabajador se investigarán por persona designada al efecto, las causas de dichos accidentes y enfermedades, atendiendo a su situación socio familiar y actividad profesional.

Capítulo IV Jubilaciones

Artículo 18. Jubilación

Se estará a lo dispuesto en las disposiciones legales, procediéndose a agilizar los expedientes de jubilación, reduciendo su tiempo de tramitación en lo que respecta a la concesión de derechos pasivos por dicho concepto.

Artículo 19. Jubilación Anticipada Y Premios

A) El trabajador con motivo de su jubilación voluntaria, percibirá un premio en metálico, de acuerdo con la escala que a continuación se establece. A tal fin se habilitará en el presupuesto ordinario de la Corporación la cantidad correspondiente:

JUBILACION	PREMIO
60 AÑOS	3,5 mensualidades reales
61 AÑOS	3
62 AÑOS	2,5
63 AÑOS	2
64 AÑOS	1,5

B) Se efectuará un pago único de 1.250 Euros a los 25 años de servicio y una mensualidad íntegra por jubilación a los 65 años más la parte proporcional de la paga extraordinaria.

C) Los trabajadores que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrán ser premiados, entre otras, con las siguientes recompensas:

- Felicitación por escrito.





- Diploma o mención honorífica.
- Anulación de notas desfavorables en su expediente.
- Propuesta de los organismos competentes para recompensas honoríficas.

La concesión de los premios se hará por la Alcaldía, oídos los representantes sindicales.

Capítulo V Régimen Disciplinario

Artículo 20. Normativa

El régimen disciplinario aplicado a los trabajadores municipales, será el que señale la normativa vigente, en especial las normas de desarrollo de la ley 30/1984, Ley 7/1985 y el R.D. 33/1986 de 10 de enero.

En la tramitación de los expedientes disciplinarios, en tanto no sea modificada por disposiciones legales, o posteriores, se observarán determinados trámites, que en resumen son los siguientes:

- Decretos o Resolución de incoación de expedientes disciplinarios.
- Designación de Instructor y Secretarios del mismo, con comunicación al interesado, a efectos de recusación.
- Formulación por el instructor del pliego de cargos.
- Presentación de los descargos por el expedientado.
- Propuesta de resolución.

Artículo 21. Comunicación

Se dará conocimiento al representante de los trabajadores de todos aquellos expedientes de responsabilidad administrativa que se incoen a cualquier trabajador municipal con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa. De las faltas leves, al no instruirse expediente según Ley, solo se dará cuenta de la sanción impuesta, para conocimiento del citado representante.

Artículo 22. Representación

El trámite de alegaciones podrá ser evacuado por el propio inculpado así como por la Sección Sindical o por la persona libremente designada por él mismo, siempre que en este último supuesto el interesado se encuentre presente en el acto de audiencia.





Artículo 23. Resolución

Concluido el expediente disciplinario y, como trámite previo a su resolución, se dará traslado del mismo al representante de los trabajadores para su conocimiento y posterior informe, dándose audiencia al interesado en el plazo de 10 días.

Capítulo VI Incompatibilidades

Artículo 24. Normativa

Con relación al régimen de incompatibilidades, aplicable a los trabajadores municipales, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y a las normas que en el futuro puedan dictarse en tal sentido.

Capítulo VII Régimen Interior

Artículo 25. Brigada De Limpieza Viaria

Según las necesidades del servicio o desgaste de las prendas.

Artículo 26. Brigada De Limpieza De Edificios

Según las necesidades del servicio o desgaste de las prendas.

Artículo 27. Brigada De Obras

Según las necesidades del servicio o desgaste de las prendas.

Artículo 28. Anticipos

Se establece un anticipo reintegrable de hasta 1.500,00 Euros a descontar en 24 mensualidades y a partir de la nómina siguiente a su concesión, previa justificación de su necesidad, siempre que concurren algunos de los siguientes motivos:

- a) Embargos judiciales.
- b) Enfermedad grave debidamente acreditada.
- c) Desastres o catástrofes que condicionen la rehabilitación de la 1ª vivienda.
- d) Y todo aquello que justifique el carácter de urgencia de esta ayuda social y económica.

Artículo 29. Fondo De Acción Social





La cuantía del mismo será el equivalente a 6.000,00 € garantizándose el IPC anual del año anterior.

El fondo se reglamentará mediante el ANEXO I.

Artículo 30. Fondo De Pensiones

La Corporación, conjuntamente con los representantes de los trabajadores y las secciones sindicales, gestionará con una entidad pública de ahorro la contratación del correspondiente fondo de pensiones.

El ámbito de aplicación será para personal laboral fijo y personal eventual, éste último con una antigüedad superior a un año y medio y siendo la cuantía aproximadamente de 15,00 € al mes.

Artículo 31. Garantías

El trabajador que en función de su puesto de trabajo, haya de hacer uso de su carnet de conducir y surja la retirada del mismo, por razones profesionales, la corporación le garantizará su salario real en otro puesto de trabajo, mientras dure el motivo, con independencia del resultado del expediente disciplinario, en su caso.

El Ayuntamiento de Olula del Río 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 especialista en la materia. Caso de ser preceptiva la intervención de procurador de los tribunales, éste será designado por el trabajador interesado.

El tiempo que el trabajador municipal emplee con ocasión de las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, derivadas de la prestación del servicio.

Los daños producidos por cualquier trabajador municipal en el transcurso o desarrollo de sus servicios, en material propiedad del Ayuntamiento y ajenos a su voluntad, serán de cuenta y a cargo del Ayuntamiento., salvo que se haya iniciado expediente disciplinario.

Capítulo VIII Derechos De Representación Del Personal Laboral

Artículo 32. Libertad Sindical

La corporación y los sindicatos firmantes se comprometen a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el art. 28 de la Constitución Española, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/85 y en la Ley 9/87 de Órganos de representación de las condiciones de





trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Capítulo IX Retribuciones

Artículo 33. Retribuciones

Las retribuciones de los empleados públicos obedecerán al principio de .IGUAL TRABAJO, IGUAL SALARIO..

I. RETRIBUCIONES BÁSICAS.

A. Sueldo base: el que fije la Ley de presupuestos.

B. Trienios: el que fije la Ley de presupuestos.

C. Pagas extraordinarias: serán dos al año por un importe del salario base más antigüedad y el 60 % del complemento de destino para el año 2005.

II. RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

A. Complemento de destino o de convenio: corresponde al nivel de puesto de trabajo que se ocupe.

B. Complemento específico: destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a:

- PENOSIDAD Y PELIGROSIDAD. Retribuye las características específicas de aquellos empleados públicos que desempeñan, dentro de su categoría profesional, puestos que suponen la realización de operaciones o tareas de carácter tóxico, penoso o peligroso. Así mismo se incluirá en este concepto, la realización de tareas sujetas a turnos variables, así como los prestados con carácter nocturno.

- DEDICACION: Retribuye la prestación del trabajo en régimen de flexibilidad horaria para adoptar los tiempos de trabajo a las excepcionales características de determinados servicios.

- INCOMPATIBILIDAD: Retribuye a aquellos empleados públicos que desempeñan puestos de trabajo que suponen la absoluta prohibición para el ejercicio de cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente excluidas por la Ley de incompatibilidades.

C. Complemento de productividad: Retribuye una mejor calidad o mayor cantidad de trabajo ligado a un sistema de valoración del rendimiento. Criterio igualitario.

D. Gratificación: Retribuye la actividad extraordinaria fuera de la jornada normal de trabajo.



E. Indemnización: Los empleados públicos serán retribuidos por este concepto, de acuerdo a Gratificaciones extraordinarias y horas extras con un máximo de 40 horas anuales por trabajador. Estas horas extraordinarias se compensarán primordialmente, siempre que la organización del trabajo lo permita, por tiempo de descanso, en la proporción que determina el artículo 8º del Convenio. Asimismo se podrán acumular hasta completar días de descanso, los cuales podrán ser disfrutados por el trabajador cuando las necesidades del trabajo lo permitan. Se procurará que se realice de forma trimestral. Salvo que por Ley se establezca cantidad superior, los servicios especiales se abonarán en las siguientes cuantías, sean festivas, nocturnas o fuera de la jornada laboral:

Para la categoría A	27 Euros /hora
Para la categoría B	24 Euros /hora
Para la categoría C	21 Euros /hora
Para la categoría D	18 Euros /hora
Para la categoría E	18 Euros /hora

Disposición Adicional I

A la firma de este Convenio, se efectuará un acuerdo de estabilidad para todo trabajador con una antigüedad de dos años y medio.

Se respetarán las condiciones más beneficiosas de aquellos acuerdos firmados a la entrada en vigor del presente acuerdo.

Disposición Adicional II

Todos los conceptos retributivos reconocidos en el presente Convenio se actualizarán cada año, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones vigentes, aplicándose dicha revisión con carácter inmediato.

Disposición Adicional III

Para los contratos eventuales por circunstancias de la producción se establece una duración máxima de 12 meses.

Disposición Final

En lo no pactado, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Anexo I

Artículo 1: Objeto

Los representantes del Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río acuerdan reglamentar el Fondo de Acción Social (F.A.S.) para su aplicación a partir de la

entrada en vigor del Convenio Colectivo del Personal Laboral, con objeto de regular la dotación del Fondo, que anualmente se nutre de la cantidad consignada en el presupuesto ordinario de Gastos del Excmo Ayuntamiento de Olula del Río, obligado a realizar en cumplimiento del art. 29 del Acuerdo-Convenio referente al F.A.S.

Artículo 2: Junta Administradora

a) Composición:

Se establece una Junta Administradora del Fondo de Acción Social paritariamente compuesta por los miembros que determine al Corporación Municipal, en representación de todos los grupos políticos y de los trabajadores y, en su caso, aquellos empleados municipales designados por éstos, previa comunicación verbal al efecto.

b) Funciones y competencias.

Tendrá las siguientes funciones y competencias.

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

c) Régimen de sesiones.

La Junta Administradora se reunirá, con carácter ordinario, cuando sea necesario a instancias de cualquier miembro y, como mínimo, una vez al año, para estudiar, valorar y proponer, entre las solicitudes presentadas, aquellas susceptibles de aprobación. En caso de que la fecha prevista para la sesión ordinaria coincida con día inhábil o no laborable, se trasladará la convocatoria al día siguiente laborable.

Artículo 3: Ámbito de aplicación

Al personal al servicio activo funcionario de carrera, laboral fijo, contratado temporal con fondos municipales y funcionario interino, en estos dos últimos casos con una antigüedad de más de seis meses de forma continuada, cónyuge e hijos a su cargo.

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



Artículo 4: Ayudas por estudios a trabajadores.

Estas ayudas están destinadas a compensar en parte los gastos de estudios y formación de funcionarios y trabajadores municipales en activo incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 3.

a) Los importes de las ayudas serán los siguientes:

- En Educación primaria, E.S.O., bachillerato, Escuela Oficial de Idiomas y F.P. para gastos de matrícula y material la cuantía será de 200,00 €.

- Para acceso a la universidad y estudios universitarios la cuantía a percibir será de 200,00 €.

b) La documentación que se deberá aportar, junto con la solicitud, será la siguiente:

- Resguardo y coste de la matrícula.

- Declaración responsable del funcionario o trabajador sobre la titulación académica que posee.

c) El plazo de presentación de solicitudes será del 15 de octubre al 15 de noviembre.

d) No podrán solicitar estas ayudas:

- Quienes ya tengan la titulación del mismo nivel al que ahora pretenden acceder.

- Los solicitantes que percibieron ayudas en el curso anterior y no acrediten haber superado el curso en el que estuvieron matriculados. En caso de cursos que se superen globalmente se podrá solicitar hasta en tres ocasiones.

- Cuando se pretendan realizar doctorados, masters o cualquier tipo de estudios de postgrado o preparar pruebas selectivas correspondientes a ofertas de empleo público, únicamente se concederá una ayuda por solicitante.

Artículo 5: Ayuda por estudios y guarderías para hijos.

Estas ayudas se establecen para los hijos de empleados municipales en activo incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 3.

Las modalidades de estas ayudas serán las siguientes:

a) Guarderías: Para cada hijo hasta 3 años de edad, con un límite de diez meses, será de 15,00 € como máximo por mes.





- b) Educación infantil y primaria: 150,00 € sin beca.
- c) E.S.O., Bachillerato, F.P. y enseñanzas de régimen especial 180,00 €, sin beca.
- d) Enseñanza universitaria: Ayuda básica de 300,00 € para matrícula.

Pág. 20 Número 077 - Lunes, 25 de abril de 2005 B.O.P. de Almería

La documentación a entregar será la siguiente:

- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado de matrícula, con expresión de su coste en el aptdo D.

Artículo 6: Ayudas por ortopedia, audífonos y aparatos de fonación.

Se concederá el 30 % del coste de la factura, aportándose la siguiente documentación:

- Informe o receta médica en el que se prescriba su uso.
- Certificado de denegación de asistencia expedido por el Servicio Andaluz de Salud.
- Factura original.
- Fotocopia del libro de familia.

Artículo 7 : Ayudas por ortodoncia, endodoncia, prótesis, limpiezas bucales, empastes, implantes y radiografías.

Con estas ayudas se pretende paliar, para los empleados del Ayuntamiento de Olula del Río, la falta de cobertura por parte de otros sistemas de protección social pública, de la materia objeto del encabezamiento.

Se abonará el 50 % del importe total, siempre que no lo cubra la Seguridad Social, y siempre que éste no supere la cantidad de 300,00 € por año y unidad familiar.

Se deberá acompañar a la solicitud factura original y, en su caso, fotocopia del libro de familia.

Artículo 8: Ayudas por óptica

Con estas ayudas se pretenden cubrir gastos que no contemplen otros sistemas de protección pública para los empleados municipales.

Con carácter general esta ayuda se concede para atender dos tipos de





necesidades:

a) Para adquisición de gafas, el 50 % del coste de cristales y el 30 % del coste de la montura, no pudiendo ser este último superior a 60,00 €.

b) Para adquirir lentes de contacto se abonará el 80 % del coste sin que en ningún caso el importe de la ayuda sea superior a 100,00 €.

La documentación a aportar será la siguiente:

- Fotocopia del libro de familia si la asistencia se efectuó al cónyuge o a los hijos.
- Factura original en la que aparezcan desglosados los gastos por montura y por cristales.
- Receta óptica, debiendo figurar en ella el número de colegiado y su firma.

Estas ayudas se concederán cada dos años, salvo variación de graduación, previa receta médica u óptica.

En el caso de necesitarse dos gafas o lentes de contacto, se estudiará por la Junta Administradora.

Artículo 9: Ayudas por natalidad y defunción.

Natalidad: Esta ayuda tiene la finalidad de complementar las ayudas de otras entidades por hijo nacido.

La cantidad a entregar será de 120,00 €.

En caso de que, tanto el padre como la madre, sean empleados municipales, solo podrá obtener la ayuda uno de ellos.

En todo caso se acreditará suficientemente que el cónyuge no percibe cantidad alguna por el mismo concepto. Si percibiera algún tipo de ayuda se suplementaría ésta hasta el importe arriba indicado.

Los interesados deberán aportar, junto con la solicitud, fotocopia del libro de familia.

Defunción: Esta ayuda tiene por finalidad completar las de otras entidades por sepelio del empleado. La cantidad a entregar será de 120,00 €.

Artículo 10: Ayudas por discapacidades.

Estas ayudas van destinadas a sufragar los gastos que originen la atención y cuidado de los discapacitados, tanto si lo son física, psíquica o sensorialmente.





Se establece para esta ayuda una cuantía de 60,00 € mensuales.

Se deberá acreditar, para ello, una minusvalía igual o superior al 75 % mediante certificación anual del centro base de minusválidos del IASS.

Artículo 11: Ayudas de carácter excepcional.

Esta modalidad consiste en una ayuda económica de pago único, de carácter excepcional, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad padecidas por los empleados municipales incluidos en el ámbito de aplicación o artículo 3.

Para poder optar a esta ayuda será requisito indispensable que la misma no sea objeto de cobertura por alguna de las contenidas en este reglamento, por otras administraciones públicas o por cualquier sistema habitual de previsión de riesgos.

La junta administradora del fondo valorará, a la vista de la documentación aportada, la necesidad de la ayuda y determinará su cuantía, que nunca superará los 1.200,00 €.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que por los interesados se considere oportuna para un más completo conocimiento de los casos, así como de los documentos que la junta administradora estime oportunos.

Artículo 12: Incompatibilidades.

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

Artículo 13: Falsedad documental.

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

En cualquier momento, la junta administradora del fondo podrá requerir cualquier documentación complementaria para el estudio.

Artículo 14: redistribución de cuantías

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





realizará cada año según las necesidades.

Artículo 15: Prórroga Automática.

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

