



TERCER CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL. 2013-215

Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Sevilla

Visto el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 22 de mayo de 2013, a 31 de diciembre de 2015.

Visto lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (E.T.) de acuerdo con el cual, los Convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los arts. 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre «registro y depósitos de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios y Acuerdos colectivo de trabajo de las autoridades laborales» los Convenios elaborados conforme a lo establecido en el título III del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores RD 1/95 de 24 de marzo, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un Convenio en vigor, acuerdos de Planes de Igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los arts. 3, 6 y 8 del RD 713/2010 de 28 de mayo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, por el que se traspasan Funciones y Servicios a la Junta de Andalucía, Decreto 149/2012, de 5 de junio, que regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, y el Decreto 342/2012 de 31 de julio, que regula la organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

Esta Delegación Territorial, acuerda.

Primero: Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 22 de mayo de 2013, a 31 de diciembre de 2015.

Segundo: Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla a 8 de julio de 2013. Delegada Territorial, Aurora Cosano Prieto.

TERCER CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL. 2013-215

Capítulo I. Disposiciones Generales.



Artículo 1. Ámbito de Aplicación.

El presente Convenio colectivo tiene como objetivo la regulación jurídico-laboral entre el Excmo. Ayuntamiento de El Coronil y sus trabajadores en régimen de derecho laboral.

Artículo 2. Homologación.

Este Convenio colectivo se basa en la homologación de las condiciones económicas y sociales del personal laboral afectado por el mismo, con el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil, basándose en el principio de igual función, igual retribución.

Artículo 3. Ámbito Personal.

a. Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación al personal laboral que presta sus servicios en el Ayuntamiento de El Coronil, mediante contrato fijo, indefinido, interino o eventual, según R.P.T municipal.

Los trabajadores de empresas privadas o de otros regímenes de seguridad social aunque presten servicios ocasionales para el Excmo. Ayto. de El Coronil, se regirán por sus propios Convenios

b. La Plantilla y los Puestos de Trabajo de todo el personal de este Ayuntamiento se fijará anualmente a través del Presupuesto de la Entidad.

Artículo 4. Ámbito Territorial.

El presente Convenio será de aplicación en todas las dependencias donde realicen funciones los empleados municipales así como en los desplazamientos que por razón de trabajo realicen.

Artículo 5. Ámbito Temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma independientemente de su fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, salvo las excepciones que puntualmente se señalen, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2015.

Artículo 6. Prórroga y Denuncia.

Entre la denuncia del presente Convenio por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones no mediará un plazo superior a dos meses.

Si ninguna de las partes que lo suscriben formulase denuncia con dos meses de antelación como mínimo, a la fecha de finalización de su plazo la vigencia o de las correspondientes prórrogas, este Convenio se considerará prorrogado en su

totalidad de año en año, a partir del 31 de diciembre de 2015, revisándose automáticamente en sus cuantías económicas al I.P.C. revisto hasta conocer oficialmente el real, que se aplicará, con la retroactividad correspondiente, desde el 1 de enero de 2016.

Hasta la firma del siguiente Convenio se mantendrán en vigor todos los artículos del presente texto.

Artículo 7. Comisión Paritaria.

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación del Convenio colectivo se crea una comisión paritaria compuesta por cuatro (4) vocales, dos (2) de ellos en representación de la parte social y otros dos (2) por el Ayuntamiento. Ambas partes podrán requerir la asistencia de asesores, los cuales tendrán voz pero no voto. La composición de la parte social estará compuesta por un miembro de S.A.T. y otro miembro de U.G.T. Dicha comisión tendrá competencias en la interpretación y vigilancia de la aplicación del Convenio y todos aquellos hechos que den origen a conflictos, tanto individuales como colectivos, derivados de la relación laboral del Convenio colectivo vigente y de la legislación laboral aplicable. Ambas partes convienen que cualquier duda o divergencia de carácter general que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Convenio sea sometida previamente a informe de la comisión y en caso de no llegar a acuerdo sobre la materia objeto de litigio, ambas partes se someterán al arbitraje de la autoridad laboral. Con carácter ordinario, esta Comisión se reunirá una vez al trimestre y con carácter extraordinario se reunirá obligatoriamente a petición de cualquiera de las partes, en el plazo máximo de doce días laborables a partir de la petición de la reunión. Podrán efectuarse sustituciones entre los componentes de ambas representaciones previa comunicación.

Capítulo II. Organización del Trabajo.

Artículo 8. Organización del Trabajo.

La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento, al que corresponde la iniciativa y que la ejercerá dentro de los límites de la legislación vigente. No obstante, cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento en uso de su potestad de organización, puedan tener repercusiones sobre las condiciones de trabajo del personal a su servicio, procederá a informar y tendrá en cuenta las sugerencias de la comisión paritaria de este Convenio.

Artículo 9. Relación de Puestos de Trabajo.

a. La Corporación realizará una relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica en materia de función pública.

b. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se determinan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

b.1) La Relación comprenderá los puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por el personal laboral al servicio de la Corporación.

b.2) La Relación de Puestos de Trabajo comprenderá, en todo caso, la denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos así como la categoría profesional y el régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.

b.3) El personal laboral podrá desempeñar puestos de trabajo bajo las siguientes condiciones:

— Los puestos de trabajo de naturaleza no permanente y aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y/o discontinuo.

— Los puestos de trabajo cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros de carácter análogo.

— Los puestos de trabajo de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos de comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y atención a menores.

— Los puestos de trabajo correspondientes a las áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos integrantes tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

b.4) La creación, modificación, refundición y/o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las Relaciones de Puestos de Trabajo, que se negociará con la Comisión Paritaria de este Convenio.

b.5) La formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos de trabajo figuren detallados en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 10. Oferta de Empleo Público.

a. La Corporación aprobará y publicará anualmente dentro del plazo de un mes



desde la aprobación del Presupuesto, en el primer trimestre del año, la Oferta de Empleo Público para el ejercicio correspondiente.

b. Las plazas dotadas que no hayan sido cubiertas con los efectivos de personal existentes, mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, constituirán la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de El Coronil.

c. No podrá nombrarse personal interino o eventual para las plazas que no se hayan incluido en la Oferta de Empleo Público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de la misma, teniendo en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:

c) Únicamente, podrá iniciarse el procedimiento de selección y efectuarse los nombramientos o contratos cuando la prestación del servicio que se trate sea de reconocida urgencia y no pueda ser desempeñado por el personal laboral fijo, no obstante, siempre se cumplirán los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

d) La totalidad de las plazas objeto del procedimiento de selección, tanto si resultan cubiertas como si continúan vacantes, deberán figurar en la Oferta de Empleo Público del año siguiente o en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo. El personal que ostentare la condición de interino o eventual cesará automáticamente a la toma de posesión como personal laboral fijo de aquellos aspirantes que hubieran superado las pruebas del respectivo proceso selectivo determinado por la convocatoria para la cobertura de plazas de personal laboral fijo. Únicamente podrá procederse al nombramiento de nuevo personal interino para aquellas plazas que continúen vacantes una vez concluidos los correspondientes procesos selectivos.

Artículo 11. Selección del Personal Laboral y Acceso.

1. El acceso y la selección del Personal Laboral se realizará de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, libre designación y concurso-oposición.

2. Los procedimientos de selección y acceso del Personal Laboral se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán, en todo caso a la legislación básica del Estado, y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean necesarias.

3. El acceso a los puestos de trabajo adscritos a personal laboral se realizará de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) Concurso: En este sistema de acceso se tendrán únicamente en cuenta los



méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal y la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad o tiempo trabajado.

b) Libre designación con convocatoria pública: Se cubrirán por este sistema, en atención a la naturaleza de sus funciones, aquellos puestos de trabajo que así se determinen expresamente en la RPT.

c) Concurso-oposición: Este sistema constituye el sistema normal de acceso del personal laboral. Este sistema de acceso estará compuesto necesariamente por dos fases diferenciadas: una fase de concurso en la que se valorarán los méritos aportados por el aspirante, y una fase de oposición que consistirá en la superación de una o varias pruebas de carácter objetivo que deberán ser superadas necesariamente por los aspirantes; la no superación de las mismas será causa de eliminación automática de los aspirantes.

4. Todas las plazas de contrato indefinido o de interino pasarán a contrato laboral fijo mediante el consiguiente proceso selectivo, dentro de la duración de este Convenio para lo que serán incluidas en la Oferta de Empleo Público.

6. El Pleno de la Corporación determinará, al aprobar el Presupuesto, la Plantilla y la RPT, el número de puestos, con sus características y retribuciones, reservados a personal eventual, siempre dentro de los créditos presupuestarios consignados a este efecto. El personal eventual sólo ejercerá funciones expresamente calificadas de confianza o asesoramiento.

7. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo, reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o para la promoción interna.

Artículo 12. Promoción Interna.

Las vacantes de cualquier categoría profesional y las plazas de nueva creación que se produzcan, si continuaran en esa situación tras los procedimientos de traslado, incorporación de excedentes y capacidad disminuida se ofertarán al personal laboral fijo del Ayuntamiento. Las vacantes a cubrir se ofrecerán en una única convocatoria al personal laboral fijo del Ayuntamiento. Deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

a) Será requisito imprescindible, en cualquier caso, un período mínimo de dos años trabajados en el Ayuntamiento.

b) En cuanto a la titulación requerida para el acceso a las distintas categorías profesionales, se estará a lo dispuesto en cuanto a la clasificación de las plazas





por grupos profesionales y titulación (según tabla de categorías), con las excepciones que en esa misma clasificación profesional puedan establecerse para los trabajadores que careciendo de titulación acrediten suficientes conocimientos en esa profesión mediante una prueba adecuada a esa categoría y cuenten con más de diez años de servicio.

c) Se efectuará una prueba de capacitación y concurso de méritos, con arreglo a un baremo confeccionado por el Departamento de Organización de Recursos Humanos y la Comisión Paritaria del Convenio.

d) Los Tribunales de selección estarán compuestos por miembros de la Administración, de la Corporación y de la parte social, designados por la Comisión Paritaria y con sujeción a Ley.

e) La provisión de vacantes se hará cuando se produzca, atendiendo a los criterios establecidos en este artículo y serán expuestas en los tablones de anuncios de los respectivos centros de trabajo, estableciéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes.

f) Se procurará que las pruebas de capacitación tengan carácter preferentemente práctico, referidas a las funciones del puesto de trabajo que haya de proveerse.

g) En igualdad de condiciones para el ascenso se negociará en el seno de la Comisión Paritaria un baremo de factores decisorios para la concesión de la plaza.

Artículo 13. Ingreso y Contrataciones.

Para el ingreso y las contrataciones se estará a lo establecido en la legislación vigente en materia de ingreso en las Administraciones

Públicas, cumpliéndose siempre, en cualquier caso, los requisitos constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 14. Formación Profesional.

La Corporación se compromete a realizar cursos de formación y reciclaje, tanto teóricos como prácticos, a todo el personal afectado por este Convenio Colectivo. En el caso de que existan cursos de perfeccionamiento profesional organizados por otras Administraciones Públicas o centros oficiales, el trabajador, previa autorización, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de la jornada laboral sin merma alguna de sus haberes. La denegación de dicha autorización será razonada y por escrito comunicándose al trabajador y a los representantes sindicales.

Capítulo III. Retribuciones.





Artículo 15. Normas Generales y Comunes.

1. El personal será retribuido por el Ayuntamiento de El Coronil según los conceptos y en las cuantías que se determinen en el presente Convenio.
2. La ordenación del pago de Gastos de Personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los fondos de la Corporación y en la L.G. Presupuestos anuales.
3. Al personal que, por índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe o por estar individualmente autorizado, realice una jornada de trabajo reducida, experimentará una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto de básicas como de complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las Pagas Extraordinarias.
4. El personal interino o contratado percibirá el 100% de las retribuciones íntegras, tanto básicas como complementarias, correspondientes al grupo en el que esté incluida la escala y categoría en que ocupen vacante.
5. La Corporación reflejará anualmente en su Presupuesto las cuantías de las retribuciones de su personal en los términos previstos en la legislación básica al respecto así como en el presente Acuerdo.
6. Las retribuciones percibidas por el personal gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.
7. Los empleados municipales fijos o indefinidos percibirán los trienios que correspondan en las cuantías que resulten de las categorías en que los hayan realizado según su vida laboral. Si un trabajador sube de categoría durante un trienio, percibirá el trienio completo en la categoría superior.

Artículo 16. Grupos Retributivos.

1. Se establecen dentro del presente Convenio Colectivo los siguientes grupos profesionales:

Grupo I: Titulados superiores universitarios.

Grupo II: Titulados medios, diplomados universitarios.

Grupo III: Bachiller Superior, FP2 o análogos.

Grupo IV: Graduado escolar, FP1 o análogos.

Grupo V: Certificado de Escolaridad o sin estudios.



2. De dichos grupos profesionales dependerán las retribuciones básicas asignadas a dicho personal laboral.

Artículo 17. Conceptos Retributivos.

1. En el ánimo de establecer una aproximación progresiva del personal laboral para con el personal funcionario, los conceptos retributivos se clasifican en:

a) Retribuciones básicas: compuestas por sueldo base, más la antigüedad, más pagas extraordinarias.

b) Retribuciones complementarias: compuestas por el complemento de destino, complemento específico, productividad (en su caso) y gratificaciones.

2. Las retribuciones básicas y las retribuciones complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas el primer día hábil del mes que corresponda, independientemente de la existencia de la situación legal de Incapacidad Temporal en que pudiera encontrarse el trabajador/a.

Artículo 18. Salario Base.

Para el colectivo de personal laboral, el Salario Base es el concepto retributivo se corresponde con el establecido para cada grupo retributivo en la Ley de Presupuestos del Estado para el Personal al servicio de la Administración Pública.

Artículo 19. Antigüedad.

Consistirá en una cantidad igual por grupo retributivo semejante a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Administración Pública. Las condiciones establecidas en el presente Convenio sustituyen, compensan y absorben las existentes con anterioridad.

Artículo 20. Pagas Extraordinarias.

Los trabajadores percibirán durante el año dos pagas extraordinarias que consistirán en una cantidad igual al salario base mensual correspondiente a su categoría más el complemento de antigüedad que viniera percibiendo, más lo que establezca la Ley de Presupuestos del Estado sobre pagas extraordinarias. Estas dos pagas se distribuirán en el tiempo de la siguiente forma:

a) Paga de vacaciones: que deberá ser abonada con anterioridad al día 5 de julio.

b) Paga de Navidad: que deberá ser abonada con anterioridad al día 15 de diciembre.

Artículo 21. Complemento de Destino.

1. El Complemento de Destino es un concepto destinado a retribuir el nivel que corresponda, de acuerdo con los intervalos fijados en la normativa vigente y las cuantías establecidas, para cada grupo retributivo en la Ley de Presupuestos del Estado para el Personal al servicio de la Administración Pública. Se trata pues, en consecuencia, de un complemento que es inherente al puesto de trabajo y tiene carácter consolidable.

1.a. Distribución de niveles por grupos:

Grupo I del 22 al 30.

Grupo II del 18 al 26.

Grupo III del 14 al 22.

Grupo IV del 12 al 18.

Grupo V del 10 al 14.

2. El Pleno de la Corporación, determinará el nivel correspondiente a cada uno de ellos, de acuerdo con la legislación vigente al respecto, y asignará un nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad funcional de los servicios en que esté situado el puesto.

3. Para la modificación del nivel del Complemento de Destino del Personal Laboral Fijo hasta converger en el más alto de su grupo, se aplicará automáticamente el mismo procedimiento en vigor para el Personal Funcionario, teniendo efecto desde la firma del presente Convenio.

Artículo 22. Complemento Específico.

1. El Complemento Específico es el concepto retributivo que está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad y peligrosidad-penosa o cualquier otro concepto que pueda considerarse.

2. Las cuantías que retribuyen este concepto para el Personal Laboral del Ayuntamiento de El Coronil son las que se reflejan para cada categoría profesional en la tabla que se acompaña como Anexo.

Artículo 23. Dietas.

Los trabajadores tendrán derecho a que se le abonen los gastos que hubiese efectuado por razón del servicio, previa justificación de los mismos, de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Todos los grupos I, II, III, IV, V dieta reducida 18,33 euros.

Dieta entera: 36,67 euros.

Desplazamientos: 0.192 euros por Km.

Indemnizaciones por asistencia como miembro de un tribunal:

Grupo A

Presidente 60,00 euros.

Vocal 55,00 euros.

Grupo B

Presidente 60,00 euros.

Vocal 55,00 euros.

Grupo C

Secretario 55,00 euros.

Vocal 51,00 euros.

Grupo D

Presidente: 51,00 euros.

Vocal 47,00 euros.

Grupo E igual que tribunales para el grupo D.

Artículo 24. Horas Extraordinarias.

Se compensarán en doble de descanso o según cuantía que se detalla y se pagarán con la nómina en las siguientes cuantías:

A. Secretario 33,64 euros.

B. Técnicos 30 euros.

C. Advo. y Tesoreros. 28,92 euros.

D. Aux. Advo. 15 euros.

E. Ordenanza 15 euros.





F. Fontanero 15 euros.

1. Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable y se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, no pudiendo ni exceder de 40 horas al año, calculándose su abono según lo siguiente: el cociente resultante del salario total anual por el número de horas anuales multiplicado por 1,75, para el caso de las diurnas. Este resultado se incrementará en un 25% en el caso de horas extraordinarias nocturnas. No obstante, si por exigencia del servicio fuera necesario realizar un número superior de horas, su aprobación deberá ser motivada y acordada por La Junta de Gobierno Local o el Pleno del Ayuntamiento, debiendo ser informada con anterioridad la Comisión Paritaria. Sólo podrán retribuirse económicamente, previo informe de la Comisión Paritaria, cuando el jefe del servicio justifique por escrito, ante el Alcalde-Presidente, la imposibilidad de compensar en descanso.

2. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados, previamente y por escrito, por el Alcalde-Presidente, a instancias de la jefatura del servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborales.

3. Mensualmente y a petición de los representantes sindicales, los Servicios de Personal informarán por escrito al Comité de Empresa y a la Comisión Paritaria las horas extraordinarias que se devenguen, la causa que las ha motivado, los trabajadores que las han efectuado y servicios a los que están adscritos.

4. No se podrán echar más de diez horas al mes o más de ochenta horas al año, salvo causa justificada y por razones de interés público.

En los departamentos en que se hagan horas extras suficientes se hará un estudio para ver la viabilidad de hacer nuevas contrataciones de empleados.

Quedan suprimidas las horas extraordinarias en periodo nocturno, salvo fuerza mayor y aquellas otras, que por su carácter de servicio público surjan.

Artículo 25. Complemento de Productividad.

1. El Complemento de Productividad es el concepto retributivo destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el personal laboral desempeña su trabajo.

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



3. En ningún caso la cuantía asignada por este complemento para un período originará ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

4. Las cantidades a percibir por este complemento serán determinados globalmente por la Corporación dentro de los límites reglamentariamente establecidos por la legislación vigente.

5. El Alcalde-Presidente de la Corporación, o persona en quien éste delegue, será el encargado de distribuir la cuantía determinada en el Presupuesto entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad. Las cantidades percibidas por tal concepto serán de conocimiento público de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Entidad.

6. Igualmente será retribuida como Productividad el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo que de realizarse habitualmente comportaría el derecho a devengar Complemento Específico; también lo será la posibilidad de que por la Corporación se exija a una persona una dedicación superior a la jornada normal sin que implique horario fijo de la misma.

Artículo.25.a

Niveles del puesto de trabajo y complementos que pueden aparecer en nómina:
Nivel: según grupo o categoría profesional de pertenencia.

Complemento específico, de ese puesto concreto.

Productividad (en su caso). Se estará a lo que establezca la legislación de desarrollo del estatuto básico del empleado público, a la hora de establecer las relaciones entre productividad y salario.

Grupos de clasificación del personal laboral. Será el mismo que para los funcionarios y se accederá a ellos mediante los procedimientos previstos legalmente.

Grupo I o grupo A: Titulados Superiores.

Grupo II o grupo B: Titulados de Grado Medio.

Grupo III o grupo C: Estudios Medios Bachillerato y Similares.

Grupo IV o grupo D: Graduados en Secundaria

Grupo V o grupo E: Estudios Primarios sin título.

Capítulo IV. Tiempo de Trabajo.





Artículo 26. Jornada Laboral.

a) La duración de la jornada general, será de 37 horas y medias semanales de promedio cómputo anual. La jornada será preferentemente de lunes a viernes, con un descanso de 30 minutos para desayunar. Los trabajadores deberán turnarse para disfrutar de este descanso sin dejar desatendidos los servicios. El horario tendrá una flexibilidad por razones de conciliación laboral, y compresión de horas según interés y acuerdo entre empresa y trabajador según lo establecido en el Plan Concilia.

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la otra han de transcurrir como mínimo 12 horas.

26.1. Las limpiadoras/es de edificios públicos.

Tendrán jornada como el resto de los trabajadores, 37 h y media, repartidas en mañanas y tardes, por las mañanas se dedicarán a unos servicios mínimos y al mantenimientos de los edificios públicos y por las tardes a la limpieza de clases y demás dependencias según necesidades del servicio y previa comunicación a los representantes sindicales.

26.2. Normas para el servicio de recogida de basuras y para otros trabajadores fijos de plantilla encuadrados en este Convenio.

A. Comienzo del turno de trabajo.

Verano: Desde el 16 de abril al 30 de octubre a las 22.30.

Invierno: Desde el 31 de octubre al 15 de abril a las 22.00.

El horario podrá ajustarse de forma razonable cuando haya motivos justificados. Ej. Semana Santa, avería del camión, etc.

Nocturnidad: Todos los empleados que trabajen de noche tendrán complemento por nocturnidad equivalente al 27% del salario base.

B. Días de trabajo y descanso de los operarios fijos de plantilla.

Días de trabajo: la noche del domingo al lunes, del lunes al martes, del miércoles al jueves, del jueves al viernes y del viernes al sábado, también trabajarán algunos días festivos que se acuerden y otros días festivos no se trabajarán.

Días de descanso la noche del sábado al domingo y del martes al miércoles, además de los festivos a nivel nacional, autonómico, local y días 24 y 31 de diciembre.

Para los días de descanso del personal fijo el Ayuntamiento podrá contratar



operarios eventuales.

Cuando se trabaje en festivo se tendrá descanso compensatorio doble que podrá acumularse preferentemente a las vacaciones para poder hacer contrataciones de sustitutos, de la misma forma se hará con los días de asuntos propios que no se hayan disfrutado. Los festivos trabajados que no se cojan como descanso se pagarán a razón de 70 euros por día trabajado.

C. Servicios especiales durante la Feria de San Roque, Romería, etc. Estos trabajos se realizarán fuera de la jornada normal y su pago se hará como horas extras.

D. Antes del 30 de diciembre de cada año se confeccionará el calendario con los días de trabajo y en él se especificarán los días que no habrá recogida en el año próximo, para ellos se reunirán un responsable del personal del ayuntamiento y los trabajadores de recogida de residuos además de un delegado de personal. El Ayuntamiento se encargará de publicar debidamente dicho calendario.

E. Cuando se vaya a vaciar basura donde corresponda, el conductor del camión deberá ir acompañado de un operario, para ello los empleados podrán turnarse diariamente o semanalmente según acuerden.

F. El Ayuntamiento se compromete a poner contenedores conforme se vayan haciendo urbanizaciones nuevas y polígonos, al mismo tiempo que se vaya prestando el servicio de recogida de basuras. Y se informará a los vecinos para que depositen la basura en los contenedores ya que el servicio de recogida no se prestará casa por casa o nave por nave.

26. a) Horario de verano:

Durante los meses de julio y agosto el personal de oficinas gozará de una reducción de una hora en su trabajo habitual, dicha reducción será de aplicación al resto del personal fijo de plantilla. El personal de oficios acumulará esa hora diaria en forma de días, las cuales podrán disfrutar durante el año o bien unirlos a sus vacaciones.

Cuando un sábado caiga en festivo se pasará el descanso al viernes o al lunes inmediato, esto se hará de forma que los servicios queden atendidos, por tanto los trabajadores deberán turnarse para disfrutarlos. Los trabajadores del servicio de basura acumularán este descanso a las vacaciones.

Artículo 27. Reducción de Jornada.

Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 12 años o algún disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida y quienes precisen encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta

el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada laboral en 1/3 de la misma con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

Artículo 28. Descanso Diario.

La totalidad del personal tendrá derecho a un descanso diario de veinte minutos dentro de su jornada laboral, computándose el mismo como tiempo efectivo de trabajo diario y que se disfrutará según lo permita el servicio.

Artículo 29. Descanso Semanal.

1. El personal del Ayuntamiento con carácter general, tendrá derecho a disfrutar de un descanso semanal de 48 horas ininterrumpidas, preferentemente en sábado y domingo.
2. El personal que tenga que trabajar en jornada de descanso, le será compensada ésta abonándose las horas realmente trabajadas como horas extraordinarias, bien con descanso doble compensatorio, o bien mediante gratificación. Dicha compensación o gratificación le será hecha efectiva al personal en el plazo máximo del mes siguiente al de su realización.

Artículo 30. Festivos.

1. El Calendario de días festivos para el período de vigencia del presente Convenio será el anualmente establecido, conforme a lo dispuesto en la Ley, por las distintas Administraciones a nivel nacional, autonómico o local.
2. Los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de festivos. En caso de que éstos coincidieran con festivo, sábado o día no laborable, se considerarán a todos los efectos como dos días más de asuntos propios que se podrán disfrutar a lo largo del año.
3. Aquel personal que trabaje en alguno de los festivos anteriormente establecidos, tendrá derecho a que se les retribuyan las horas realmente trabajadas como si fuesen horas extraordinarias o bien a su compensación con descanso compensatorio doble, según el acuerdo que se alcance entre el Ayuntamiento y el trabajador afectado y en atención siempre a las razones económicas de la Entidad y/o necesidades del servicio. Dicha compensación le será efectiva al personal en el plazo máximo del mes siguiente al de su realización.

Capítulo V. Vacaciones, Permisos y Licencias.

Artículo 31. Vacaciones.



1. Las vacaciones anuales reglamentarias serán fijadas en un período de treinta días naturales o veintidós días hábiles (los sábados no computan) a elección del trabajador/a incrementadas a razón de un día más por cada trienio, una vez se alcancen quince años de servicios prestados en este Ayuntamiento. Estas se podrán disfrutar de forma continuada o bien en períodos, como mínimo de 7 días naturales, (5 hábiles) y siempre comprendidas entre los meses de junio a septiembre, salvo excepción por razones de servicio. Necesariamente el período vacacional deberá ser disfrutado dentro del año natural al que corresponde, no pudiendo ser acumuladas a períodos posteriores conforme a lo dispuesto en a jurisprudencia al respecto y como máximo hasta el 15 de enero.
2. Durante el período correspondiente a las vacaciones anuales, el personal tendrá derecho a percibir el 100% de los conceptos salariales (tanto de básicas como de complementarias) que les tengan asignados y les correspondan por dicho período.
3. El personal de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento, la parte proporcional de vacaciones correspondiente desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o bien hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si éste ha de producirse dentro del año, a razón de dos días y medio por mes trabajado.
4. El personal que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período para el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional de las vacaciones que le corresponda o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones no disfrutadas, según el tiempo trabajado dentro del año.
5. En caso de que el personal cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado de las vacaciones que le corresponda, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones.
6. Si al inicio del período vacacional coincide con día festivo o de descanso laboral, éstas comenzarán al día siguiente hábil.
7. Antes del 1 de abril de cada año deberá ser confeccionado por el responsable de personal y una representación del personal el Calendario Anual de Vacaciones, procurando en todo momento que las vacaciones concedidas complazcan al personal en cuanto a la época de disfrute y que exista común acuerdo entre ambas partes y como premisa fundamental atendiendo a las necesidades del servicio.
8. El período de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al personal dentro del año.



9. Si al inicio del turno de vacaciones, el trabajador se encontrase en situación de Incapacidad Temporal, el disfrute de las mismas comenzará cuando se produzca el alta médica, disfrutándose a partir de entonces los días restantes hasta los establecidos en su turno, quedando el resto a disfrutar dentro del año.

10. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las anteriores (embarazo, parto o lactancia natural con el periodo de suspensión del contrato de trabajo por maternidad o paternidad), que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que se corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del año en el que se hayan originado.

Artículo 32. Permisos y Licencias Retribuidas.

1. El trabajador de este Ayuntamiento, justificándolo de forma adecuada, tendrá derecho a los siguientes permisos y licencias retribuidas, por los motivos y tiempos que a continuación se detallan:

a) Por matrimonio: 15 días hábiles.

b) Por matrimonio de un familiar suyo o de su cónyuge/pareja (hijos, hermanos, padres o nietos), 1 día natural, el de la celebración del acto, dentro de esta localidad y dos días si es fuera.

c) Por embarazo o alumbramiento, el personal tendrá derecho de conformidad con la legislación vigente y en los términos previstos por ésta a un permiso de 20 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto o adopción múltiple a 24 semanas, que se podrán distribuir en dos períodos, anterior y posterior al parto. Dicho período se distribuirá a opción de la interesada siempre que al menos 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre. No obstante lo anterior y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el supuesto de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de licencia por embarazo y alumbramiento, podrá optar por que el padre disfrute de hasta 14 semanas de dicha licencia, bien de forma simultánea o sucesiva con la de la madre siempre que éstas sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

d) Por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, o mayores de dicha edad cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los organismos públicos competentes, el

personal tendrá derecho a un permiso de 20 semanas ininterrumpidas ampliables en los supuestos de adopción o acogimiento múltiples a 24 semanas, contadas a la elección del trabajador/a bien a partir de la resolución administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. En el supuesto de que el padre y la madre trabajen los dos, este derecho se distribuirá a opción de los interesados que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

e) Por nacimiento de un hijo/a, el trabajador tendrá derecho a 15 días naturales., a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de su nacimiento, adopción o acogimiento; o cuando el hijo nacido, adoptado o menor acogido tenga una discapacidad en grado igual o superior al 33 %; la duración del permiso será de 20 días.

Esta duración se aplicará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días por cada hijo a partir del segundo.

Este permiso empieza a contar al día siguiente del hecho causante, si el personal laboral se encontrase de servicio.

f) Por motivo de lactancia de un menor de 12 meses, el personal tendrá derecho a una ausencia de su puesto de trabajo de 1 hora diaria. Este período de ausencia podrá dividirse en dos fracciones o bien se podrá optar por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma. Este permiso lo podrá solicitar cualquiera de los dos cónyuges en el caso de que ambos trabajen en el Ayuntamiento.

g) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica o/y hospitalización del cónyuge, pareja de hecho o compañera/o cuya convivencia sea superior a un año, y/o familiares de hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, el personal tendrá derecho a disfrutar de un permiso de 3 días hábiles en la misma localidad y 5 días hábiles en localidad distinta. En el caso de enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho e hijos/as se podrá ampliar el número de días de permiso mediante propuesta del Comité de Empresa al Ayuntamiento, que decidirá tras estudiar cada caso concreto.

h) Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho, hijos/as, padres o hermanos/as, el personal tendrá derecho a disfrutar de un permiso de tres días si la residencia del fallecido estuviera situada en la misma localidad o cinco días si la residencia del fallecido estuviera situada fuera de la localidad.

i) Por fallecimiento de abuelos/as, nietos/as, tíos/as, sobrinos/as, padres o hermanos/as políticos, dos días si la residencia del fallecido estuviera situada en la misma localidad o cuatro días si la residencia del fallecido estuviera situada fuera de la localidad.



j) Por asistencia a consulta médica del trabajador/a, cónyuge, pareja e hijos/as y padres, el tiempo imprescindible para ello, que deberá ser justificado.

k) Por traslado del domicilio habitual, el personal tendrá derecho a 2 días naturales.

l) El personal que curse estudios en centros de enseñanzas regladas o bien participe en oposiciones, dispondrá como permiso retribuido, de toda la jornada laboral en la fecha de realización de los exámenes de final de curso o parciales. En todo caso, es obligatoria la presentación de justificante de asistencia a las mencionadas pruebas y habrá que pedir permiso con un mínimo de 72 horas. Estos días no se podrán disfrutaren cuantía superior a quince días anuales.

m) Los delegados sindicales podrán disfrutar de un máximo de 6 días retribuidos al año para poder asistir a Congresos o cursos de formación sindical.

n) Por el tiempo indispensable, y en función del servicio, dentro de la jornada laboral para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, entendiéndose como deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa; dentro del mismo concepto deben incluirse también tanto los deberes de carácter cívico como la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho al sufragio.

o) El personal tendrá derecho a disfrutar de 3 días laborables, cada año natural para asuntos propios no incluidos en cualquiera de los apartados anteriores. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización y respetándose siempre y en todo momento las necesidades del servicio, para que ningún servicio quede desatendido. Caso de que llegado el día 31 de Diciembre del año natural no se hubiesen disfrutado en su totalidad dichos días de asuntos propios por razones del servicio, al personal al que le resten días por disfrutar, podrá disfrutarlos hasta el 15 de enero del año siguiente.

Los empleados del servicio de recogida de basura podrán acumular los días de asuntos propios a las vacaciones.

p) Establecimiento de un nuevo permiso por conciliación de la vida personal y laboral de 37,5 horas. El disfrute de este permiso, de acuerdo con su naturaleza, no requerirá justificación expresa, debiendo solicitarse a través del sistema de control de asistencia.

2. Todas las peticiones de permisos o licencias retribuidas contempladas en este Convenio deberán ser solicitadas por escrito y con el correspondiente registro de entrada a través del Registro General del Ayuntamiento como mínimo 5 días antes,





Artículo 33. Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos un año de antigüedad en el Ayuntamiento, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo mayor a un año y no mayor de cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza o por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o de la fecha de adopción. Los sucesivos hijos darán derecho a un período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo, será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

4. Así mismo, podrán solicitar su pase a la situación de excedencia forzosa en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador en situación de excedencia voluntaria conservará sólo el derecho de preferencia al reingreso en aquellas vacantes de igual o similar categoría a la suya que existieran o se pudieren producir en el Ayuntamiento.

Artículo 34. Licencias no Retribuidas.

Los trabajadores con una antigüedad mínima de dos años tendrán la posibilidad de disponer de una licencia no retribuida de tres meses manteniendo todas las condiciones del puesto de trabajo, siempre cuando se pueda garantizar el mantenimiento del servicio. Esta licencia no se podrá volver a solicitar hasta que hayan transcurrido dos años desde la anterior.

Capítulo VI. Situaciones del Personal.





Artículo 35. Situaciones.

1. Las situaciones en que pueden encontrarse el personal de la Entidad serán las que reglamentariamente establezcan la legislación vigente en dicha materia.
2. La regulación de dichas situaciones se efectuará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en lo referente al personal laboral y funcionario al servicio de la Administración Local.
3. A los trabajadores que se encuentren en situación legal de I.T., el Ayuntamiento les abonará 100% del salario real desde el primer día, previa autorización de la Comisión Paritaria, en la cual se fijarán los criterios para el percibo de este complemento.

Artículo 36. Trabajos de Superior Categoría.

El trabajador que realice trabajos de superior categoría, reuniendo los requisitos necesarios para ello, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría propia y la asignada a la función que efectivamente realice. La selección de los trabajadores para tales cometidos se efectuará por el Ayuntamiento, dándolo a conocer a los representantes de los trabajadores; dicha selección se ajustará a los criterios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, con un año de límite y con participación de los representantes de los trabajadores.

Cuando por razones de necesidad excepcional y perentoria, se encomienden funciones de trabajadores, y en reunión conjunta con el Ayuntamiento se determinará el tiempo límite, que no excederá de 15 días, para la realización de las mismas. En estos casos, se respetarán las retribuciones de la categoría a la que pertenezca el trabajador afectado, excepto las correspondientes al Complemento Específico que serán las del puesto de trabajo que efectivamente se desempeñe.

Capítulo VII. Condiciones Sociales.

Artículo 37. Fondo de Acción Social.

La Corporación establecerá una partida en el Presupuesto Municipal, que en ningún caso será inferior a la establecida para el Personal Funcionario destinada a un Fondo Social con el fin de proporcionar ayuda de carácter social a los/as trabajadores y sus beneficiarios/as. La asignación de las cantidades a entregar en cada caso, lo decidirá la Comisión Paritaria sobre la base de las solicitudes que se produzcan debidamente justificadas.

Artículo 38. Préstamos Reintegrables.

Por parte del Ayuntamiento se habilitará una partida, en el Presupuesto Municipal

destinada a proporcionar préstamos a los trabajadores que así lo soliciten. El importe será como máximo de dos meses. Las solicitudes habrán de presentarse en Registro General y se especificará la cantidad, la causa y el plazo de devolución que, en ningún caso, podrá superar las 24 mensualidades.

El Comité de Empresa emitirá informe sobre los préstamos que se tengan que conceder en cada mes, para lo cual se le facilitará copia de las solicitudes. Trimestralmente se facilitará a los representantes de los trabajadores el estado de cuentas en que se encuentre el

Fondo para anticipos, con expresión de las devoluciones efectuadas durante dicho período aunque sean parciales. Las amortizaciones se pondrán nuevamente a disposición de los trabajadores permanentemente.

Artículo 39. Plan de Pensiones.

El Ayuntamiento subvencionará un plan de pensiones para todo el personal laboral fijo al servicio del Ayuntamiento de El Coronil, con las mismas cuantías e incrementos que se establezcan para el Personal Funcionario del Ayuntamiento de El Coronil.

Artículo 40. Jubilación Parcial Según la Ley Vigente que lo Regule.

Aquellos trabajadores que lleven un periodo de al menos 15 años de servicio en la empresa, tendrán derecho a una única paga al cumplir el periodo de trabajo en este Ayuntamiento que deberá solicitar con dos meses de antelación del cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, cuya tabla es la siguiente:

Con 63 años: 15.000 euros Con 62 años: 18.000 euros Con 61 años: 21.000 euros.

Premio a la constancia abono de una mensualidad de salario real al cumplir 25 años y en el mes siguiente de cumplir la fecha.

Todo el personal fijo percibirá 2 mensualidades de sueldo base más antigüedad, según categoría, en el momento del cese definitivo.

Capítulo VIII. Salud Laboral.

Artículo 41. Seguridad y Salud Laboral.

El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo –según la legislación vigente–, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgo que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el

desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los órganos internos y específicos de participación en esta materia, esto es, de los Comités de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención. El Ayuntamiento está obligado a promover, formular y poner en aplicación una adecuada formación en estas materias, a los trabajadores que contrate, o cuando cambie de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos, materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, para sus compañeros o para terceras personas. El Trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo y en otras horas, con descuento en este último caso del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral. Los comités de Prevención de Riesgos Laborales son los órganos internos especializados de participación en esta materia. Se constituirán en todos los centros de trabajo que tengan 50 o más trabajadores adscritos.

La composición de dichos Comités tendrá carácter paritario, y estará formada por los Delegados de Prevención de una parte y por el Ayuntamiento de otra, siendo la representación de los trabajadores en el mismo, designada por el Comité de Empresa. El Comité de Prevención de Riesgos Laborales tendrá las competencias que le otorga la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo a todo el personal cuyo resultado se entregará, de manera confidencial, a cada trabajador. Además, y con carácter voluntario, a los trabajadores mayores de 50 años se les realizará un examen cardiovascular.

Artículo 42. Ropa de Trabajo.

a) Todo el personal que lo necesite, por razón de su actividad, deberá ser dotado por el Ayuntamiento de la ropa de trabajo adecuada, según la índole del trabajo y cuyo uso será obligatorio ateniéndose a las siguientes condiciones: Un par de botas o zapatos, pantalón, mono, guantes ropa, impermeable y botas de agua; una entrega anual completa alternando cada año el uniforme de verano e invierno. Se entregará en enero o febrero en el lugar que proponga el ayuntamiento y el comité de empresa.

b) Conserjes de colegio: una entrega bianual completa alternando verano e invierno cada entrega.

c) Limpiadoras un par de zapatos, una bata y los guantes que precisen para su trabajo.

d) Auxiliar de ayuda a domicilio, la que se le ha ido entregando normalmente.

Artículo 43. Protección a la Trabajadora Embarazada.

1. La trabajadora embarazada en servicio activo incluida en el ámbito de aplicación del presente acuerdo tendrá derecho a que por parte del Ayuntamiento

se examine si el trabajo que dure su situación, será eximida de aquellas tareas que puedan afectar a su estado (trabajos que conlleven peligrosidad, toxicidad, penosidad, esfuerzo, etc.), acoplándose transitoriamente a otras funciones acorde con su estado de salud.

2. En el supuesto anterior, la trabajadora embarazada conservará las mismas retribuciones que poseía en su puesto de trabajo anterior a la reorganización del mismo.

3. Además de lo anteriormente dispuesto, se estará en todo lo que disponga al respecto la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Se podrá contratar una empresa para controlar el absentismo y las bajas médicas.

Capítulo IX. Régimen Disciplinario.

Artículo 44. Faltas.

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, se clasificarán según su índole en: leves, graves y muy graves.

1. Serán faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, falta de puntualidad en la entrada, en la salida o ausencia breve, sin permiso, cuando no supongan falta grave.
- b) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- c) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- d) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.
- e) No comunicar con la debida antelación las faltas al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

2. Serán faltas graves:

- a) La falta de asistencia injustificada de un día.
- b) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- c) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- d) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.



- e) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los Servicios.
- f) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del servicio, especialmente cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen para el beneficio propio del trabajador o perjudiquen los intereses públicos.
- g) La tercera falta de asistencia injustificada en un período de tres meses.
- h) La grave perturbación del Servicio.
- i) La grave falta de consideración con los administrados.
- j) El incumplimiento del deber de lealtad a la Corporación.
- k) La reincidencia en faltas leves en un periodo de 6 meses.

3. Serán faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio del empleo público.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio. Se presumirá que existe abandono cuando persista la no asistencia del trabajador durante cuatro días seguidos sin causa justificada.
- d) El incumplimiento de las normas que regulan el régimen de incompatibilidades.
- e) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales, así como la realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a la huelga.
- f) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- g) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

Artículo 45. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas serán las siguientes:





1. Por falta leve:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2. Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de siete días como mínimo y veinte como máximo. Inhabilitación para ascender de categoría durante dos años como máximo

3. Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de 21 días como mínimo y 60 como máximo.
- b) Separación del servicio entre noventa días y dos años.
- c) Despido.

Artículo 46. Cancelación de las Faltas y Sanciones.

Si se observa buena conducta o comportamiento del trabajador se cancelarán las faltas en los siguientes periodos:

Las faltas leves a los 3 meses de su imposición

Las faltas graves a los 6 meses

Las faltas muy graves al año, excepto el despido que no se cancelará en ningún caso.

46. a Despido nulo o improcedente.

Cualquier trabajador que haya sido despedido tendrá derecho a recibir la indemnización o el reingreso a que tenga derecho, si la jurisdicción laboral declara nulo o improcedente el despido. La opción la hará el trabajador por escrito, en los diez días siguientes a la sentencia.

Capítulo X. Derechos Sindicales.

Artículo 47. Derechos Sindicales.

Se consideran como derechos de los trabajadores:

- a) El derecho a la libre afiliación al sindicato de su preferencia; los trabajadores tienen derecho a constituir órganos de representación y al ejercicio de la acción





sindical en el seno del Ayuntamiento, a través de las Centrales Sindicales, en la forma que establece la legislación vigente sobre esta materia.

b) Ningún trabajador afiliado a una central sindical, podrá ser sancionado ni discriminado en su trabajo por el mero hecho de su afiliación.

c) El Ayuntamiento reconoce el derecho de los representantes sindicales a celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical, sin perturbar la actividad normal del Ayuntamiento.

d) A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales, que ostenten la representación de aquellos, el Ayuntamiento descontará de las retribuciones de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá al Ayuntamiento, escrito en que se expresará con claridad, la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de ahorros a la que deberá ser transferida o ingresada la correspondiente cantidad. El Ayuntamiento entregará copia del ingreso o transferencia, previa petición, a la representación sindical de ese sindicato.

e) Derechos y deberes del Comité de Empresa o Delegados de Personal. 1. Informes preceptivos:

1.1. Reclamación por clasificación profesional.

1.2. Modificación de las condiciones de trabajo, traslados del centro de trabajo, etc.

1.3. Sistema de rendimiento, primas e incentivos.

1.4. Determinación de reclamación de pluses por trabajos penosos, tóxicos o peligrosos.

1.5. Distribución de folletos, periódicos e impresos de interés sindical o laboral, con el único requisito de que sea de distribución legal.

1.6. Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento en relación con las altas y bajas en la Seguridad Social, con acceso trimestral a esta información, previa solicitud.

1.7. Sanciones y despidos que se produzcan en el Ayuntamiento como consecuencia de la aplicación del régimen disciplinario, será preceptivo el informe de los representantes de los trabajadores.

1.8. El Delegado de los trabajadores podrá utilizar, las dependencias municipales, en el ejercicio de su actividad sindical, así como local para el Comité cuando





exista disponibilidad.

1.9. Tablón de anuncios sindical, en espacio visible de dimensiones suficientes que ofrezcan posibilidades de comunicación fácil y espontánea con los trabajadores, para fijar comunicaciones e informaciones de contenido sindical o laboral, previa comunicación al Ayuntamiento.

1.10. Participar como Vocales en los Tribunales constituidos para proveer plazas en propiedad, ya sean oposiciones o concursos de provisión de puestos. En su defecto, podrán designar a otro trabajador de la Corporación.

1.11. Y cuantos otros derechos se dispongan en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente en esta materia.

2. Deberes de los delegados sindicales:

2.1. Colaborar con los Jefes de los Servicios en las mejoras de prestación de los mismos. Asesoramiento y orientación del personal.

2.2. Contribuir a las mejoras en las medidas de seguridad e higiene que se adopten por los servicios de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes.

2.3. El deber del sigilo profesional en aquellos asuntos municipales o administrativos que conozcan en función de sus órganos y sean advertidos de carácter reservado de los mismos.

Artículo 48. Garantías Sindicales.

1. No podrán ser despedidos ni sancionados en razón de:

1.1. Su pertenencia a una Central sindical o por desarrollar actividades de una Central sindical, dentro del marco del Convenio y de la legislación vigente.

1.2. Por sus actuaciones como representante legal de los trabajadores.

1.3. Por presentación de quejas e intervención en los procedimientos seguidos frente al Ayuntamiento, por supuestos incumplimientos de normas laborales y de la Seguridad.

1.4. Crédito sindical: Los delegados de personal o miembros de Comité de Empresa dispondrán de quince horas mensuales para realizar sus funciones de representación de los intereses de los trabajadores. A los efectos anteriores, los miembros del Comité de Empresa podrán acumular entre sí su crédito de horas sindicales. Esta acumulación se entiende, que podrá efectuarse sólo entre los miembros de una misma Central sindical. Estas horas serán retribuidas como horas trabajadas a todos los efectos, previa comunicación al Ayuntamiento con dos días de antelación, y posterior justificación, excepto en asuntos de naturaleza





urgentes, entendiéndolos como aquellos asuntos que no puedan ser aplazados, y justificación del tiempo empleado para ello.

1.5. Los delegados de personal, podrán efectuar declaración de huelga mediante su aprobación en reunión conjunta con mayoría simple de los trabajadores. Una vez adoptada la decisión de huelga, habrá de tramitarse por los cauces y normativas vigentes.

1.6. Podrán iniciarse negociaciones colectivas y firmar Convenios Colectivos, los Comités de Empresa o Delegados, con el asesoramiento de las Centrales Sindicales.

1.7. En los expedientes de crisis, cualquiera que sea su naturaleza, el informe del Comité de Empresa o Delegados será obligatorio.

Artículo 49. Las Secciones Sindicales.

1. Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán constituir Secciones Sindicales, de conformidad con lo establecido por la legislación y gozarán de los derechos y garantías que recoge tanto la legislación vigente como este Convenio Colectivo, siempre que tengan presencia en el Comité de Empresa, o gocen de la condición de sindicatos más representativos, conforme determina la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlos ante el Comité de Empresa, y en su caso de no ser asumidas dichas reivindicaciones por el Comité de Empresa, ante el Ayuntamiento.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y el Ayuntamiento.

c) Tener acceso a la información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición de los delegados sindicales. Disponer de tablón de anuncios para su uso, pudiendo difundir libremente publicaciones de carácter sindical.

d) Convocar asamblea general de afiliados, al principio o final de la jornada, tomando una hora de dicha jornada aquellos trabajadores que les coinciden la asamblea dentro de su jornada de trabajo.

e) Ser informado y oídos en los Expedientes Sancionadores que afecten a los trabajadores afiliados a la Central Sindical que representen.

f) Asimismo, las secciones sindicales dispondrán de un crédito horario de veinte





horas mensuales, siendo incompatibles con el crédito horario de los miembros de Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Artículo 50. Derecho de Reunión y Asamblea.

Los empleados públicos podrán ejercer su derecho a reunirse en asamblea. Dispondrán de 15 horas anuales, al margen de las necesarias para discutir y aprobar los respectivos Convenios/Acuerdos. Están legitimados para convocar asambleas:

a) Los Delegados de Personal.

b) Los Delegados de las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el Ayuntamiento.

c) El 30% del personal laboral del Ayuntamiento, por escrito y con las respectivas firmas. Corresponde al Alcalde-Presidente o al Concejal Delegado de Personal, recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos siguientes:

— La convocatoria estará formulada por escrito y con 48 horas de antelación a la fecha de la Asamblea.

— En la convocatoria deberán reflejarse el día, la hora y el lugar de celebración de la Asamblea.

— La convocatoria deberá ser formulada por aquellos que están legitimados para hacerlo. Las Asambleas se celebrarán preferentemente dentro de la jornada laboral, fuera del horario de atención al público, salvo en caso de huelga legal. Si en un término de 24 horas a la fecha de la celebración de la Asamblea, el Alcalde o el Concejal delegado de personal no formularan objeción, ésta podrá celebrarse sin ningún otro requisito. Los Delegados de personal podrán convocar reuniones sectoriales, en los mismos términos y requisitos. No podrán exceder de cinco horas anuales por sector.

Artículo 51. Mediación, Arbitraje y Conciliación.

Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Convenio, requerirá para su consideración de licitud, el previo conocimiento de la Comisión Paritaria, a quien se reconoce como instancia previa, en cuyo seno habrá de intentarse la solución de dicho conflicto. En caso de que se llegara en la Comisión Paritaria a una solución, la misma podrá acordar las condiciones y personas a quienes se someta en arbitraje el conflicto suscitado.

Artículo 52.

El Ayuntamiento de El Coronil se compromete a establecer procesos de



consolidación de los puestos de trabajo correspondientes a los servicios ocupados en la actualidad.

Artículo 53.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, acuerdan remitirse, en todas aquellas materias específicas que no estén expresamente pactadas en el presente documento a la normativa que regule dichas materias en el ámbito laboral y en el Estatuto de la función Pública y demás y demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

Artículo 54. Ayudas Sociales Anuales. Por Estudio de Hijos.

Guarderías 31 euros.

Primaria, E.S.O. Bachillerato y ciclos FP de grado medio: 78 euros.

Universidad y Ciclos formativos de grado superior 141 euros

Artículo 55. Ayudas Médicas Anuales.

Por prótesis u órtesis y gafas a toda la familia que dependa económicamente del trabajador previa presentación de la prescripción facultativa, informe del óptico y de la factura:

Hasta 220,24 euros.

Por ayuda individual máximo 146,84 euros

Artículo 56. Subida de Categoría.

Los Auxiliares Administrativos que lleven 10 años de servicios ascenderán a la categoría de administrativo en sus retribuciones, previo acuerdo entre empresa y comité de empresa.

Artículo 57.

El Ayuntamiento realizará un seguro sobre el carné de conducir para los empelados fijos que conduzcan maquinaria municipal. El Ayuntamiento garantizará otro puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de que el carné se le retire, cuando la retirada se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie dolo, culpa o mala fe del mismo.

El Ayuntamiento se hará cargo de la defensa jurídica de los empleados cuando como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo los gastos y costas que se reconozcan en la sentencia, excepto culpa, negligencia o mala fe y así mismo salvo renuncia expresa del





empleado al ser el Ayuntamiento el demandante.

Artículo 58. Seguro de Vida y Accidente.

El Ayuntamiento contratará una póliza individual que asegure al trabajador o herederos legales una indemnización mínima de 18 mil euros. En casos de muerte, accidente, invalidez permanente o absoluta o gran invalidez según acuerdo de la comisión paritaria.

Artículo 59.

Todos los trabajadores/as municipales de categorías profesionales de los grupos IV ó V o equivalentes en régimen laboral o funcionario percibirán unas retribuciones mínimas de 1.200 euros brutos mensuales, excluidos los trienios.

Artículo 60.

Para todos los conceptos retributivos, las cantidades se incrementarán con el IPC anual, más los que se establezca en los presupuestos del Estado.

Artículo 61.

Todos los cambios de categoría y los aspectos salariales que se vean reflejados en este Convenio habrán de actualizarse en le R.P.T. y en la valoración de puestos de trabajo.

Artículo 62.

El presente Convenio se homologará en todos los aspectos positivos que tenga el acuerdo con el personal funcionario.

Disposiciones finales.

Primera: Todas las mejoras aplicables a los empleados públicos de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado serán de aplicación a los trabajadores a los que se refiere este Convenio.

Segunda: Todos los trabajadores y trabajadoras municipales tendrán derecho a una revisión médica anual que se realizará de forma voluntaria y dentro de la jornada laboral.

Tercera: Para todo lo no recogido en este Convenio colectivo se estará a lo dispuesto en el vigente Estatuto de los Trabajadores y las disposiciones legales vigentes.

