



CONVENIO COLECTIVO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE

RESOLUCIÓN de 20 de septiembre de 2013, de la Delegación Territorial de Huelva de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, que fue suscrito con fecha 18 de diciembre de 2012 entre las representaciones legales de la Entidad y de los trabajadores y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo; en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; en el Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía; en el Decreto 3/2012, de 5 de mayo, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 149/2012, de 5 de junio, de estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo; el Decreto de la Presidenta 4/2013, de 9 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, esta Delegación Territorial, en uso de sus atribuciones, acuerda:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del referido convenio colectivo en el correspondiente Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Delegación Territorial de Huelva de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, con notificación a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO: Disponer su depósito.

TERCERO: Solicitar la publicación del texto del convenio colectivo mencionado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para conocimiento y cumplimiento por las partes afectadas.

DELEGADO PROVINCIAL, FDO.: EDUARDO MANUEL MUÑOZ GARCÍA

INDICE DE MATERIAS:

CAPITULO I

Artículo 1.- Objeto y norma supletoria.

Artículo 2.- Ámbito funcional y personal.



Artículo 3.- Ámbito temporal.

Artículo 4.- Comisión paritaria de interpretación y seguimiento.

Artículo 5.- Indivisibilidad del convenio.

Artículo 6.- Garantías personales.

CAPITULO II

Artículo 7.- Organización del trabajo.

Artículo 8.- Clasificación Profesional.

Artículo 9.- Relación de puestos de trabajo.

Artículo 10.- Mesa general de negociación.

Artículo 11.- Registro administrativo de personal.

CAPITULO III

Artículo 12.- Retribuciones económicas.

Artículo 13.- Incremento de retribuciones y fondos adicionales para 2.001.

Artículo 14.- Programa de aumento de productividad.

Artículo 15.- Indemnizaciones y suplidos.

Artículo 16.- Servicios extraordinarios.

Artículo 17.- El recibo de salarios.

CAPITULO IV

Artículo 18.- Planes y ofertas de empleo.

Artículo 19.- Selección de personal.

Artículo 20.- Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 21.- Adscripción provisional.

Artículo 22.- Segunda actividad.

Artículo 23.- Carrera profesional.



Artículo 24.- Promoción profesional.

Artículo 25.- Oferta pública de empleo.

Artículo 26.- Excedencias.

CAPITULO V

Artículo 27.- Jornada de trabajo.

Artículo 28.- Horarios.

Artículo 29.- Vacaciones.

Artículo 30.- Permisos y licencias retribuidas.

Artículo 31.- Permisos no retribuidos.

CAPITULO VI

Artículo 32.- Formación y perfeccionamiento profesional.

Artículo 33.- Planes de formación.

CAPITULO VII

Artículo 34.- Jubilación.

Artículo 35.- Plan de pensiones.

Artículo 36.- Incapacidad temporal.

Artículo 37.- Cobertura de riesgos (seguro de vida).

Artículo 38.- Anticipos reintegrables.

Artículo 39.- Ayudas de estudios.

Artículo 40.- Otras ayudas. Bolsa de vacaciones, disminuidos, natalidad, nupcialidad.

Artículo 41.- Ayudas sanitarias (prótesis).

Artículo 42.- Protección de las trabajadoras embarazadas.

Artículo 43.- Asistencia jurídica.

CAPITULO VIII

Artículo 44.- Salud laboral.

Artículo 45.- Comité de seguridad y salud laboral.

Artículo 46.- Reconocimiento médico.

Artículo 47.- Ropa de trabajo.

CAPITULO IX

Artículo 48.- Régimen disciplinario.

Artículo 49.- Acoso en el trabajo.

CAPITULO X

Artículo 50.- Información sindical.

Artículo 51.- Tablón de anuncios.

Artículo 52.- Garantías sindicales.

Artículo 53.- Derechos de los afiliados.

Artículo 54.- Delegados sindicales.

Artículo 55.- Derecho de reunión.

Artículo 56.- Local Sindical.

Artículo 57.- Desaparición de la personalidad jurídica del contratante.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICIONES FINALES.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE.

Capítulo I

Artículo 1. Objeto y Norma Supletoria

El presente convenio, tiene como objetivo principal la regulación de las condiciones de trabajo y de las demás relaciones laborales entre el Patronato Municipal de Deportes del Ilmo. Ayuntamiento de Aljaraque y los trabajadores en régimen de derecho laboral a su servicio, dentro del marco de la Legislación Laboral vigente.



En todo aquello que no este recogido en el presente convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de los diferentes colectivos cuando haya sido validamente elaborados entre el PMD y la representación Sindical de los trabajadores.

En lo sucesivo siempre que se haga referencia a la representación sindical de los trabajadores se entenderá la que se establece legalmente.

Se consideran incorporados a las presentes Normas Regulatoras los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro entre los sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o la FAMP (Federación Andaluza de municipios y Provincias) en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

Artículo 2. Ámbito Funcional y Personal

El presente convenio se extiende en todo el ámbito de la actividad que el PMD realiza en todos sus centros y dependencias, y serán de aplicación a todos los trabajadores del mismo, con régimen jurídico de derecho laboral, bajo cualquiera de las modalidades contractuales previstas en cada momento por la legislación vigente.

Artículo 3. Ámbito Temporal

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de la aprobación por el Pleno de la Corporación, y su vigencia será hasta el 1 de Marzo de 2015.

Este convenio se considerara tácitamente prorrogado en toda su extensión por periodos anuales sucesivos salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento.

Una vez denunciado y hasta tanto no se logre un acuerdo que lo sustituya continuara en vigor el presente convenio.

Artículo 4. Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento

Los firmantes del presente reglamento constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

De entre los miembros de la misma se designará un Presidente designado por la Corporación y un Secretario designado por la representación sindical siendo responsabilidad de este levantar acta de las reuniones. Para tratar de asuntos especializados esta Comisión podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores de ambas partes en cuanta materia sean de su competencia.





Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

1. Garantizar respuestas a los empleados que se sientan afectadas por incumplimiento de cualquiera de las partes de este convenio.
2. Seguimiento objetivo del convenio.
3. Interpretar los aspectos dudosos del convenio que se pudieran suscitar en cualquier momento
4. Dictaminar con conocimiento previo y obligatorio sobre los conflictos y casos que se presenten, sin perjuicio que una vez sea resuelto pueda acudirse a la Jurisdicción que sea de aplicación al caso, sin que ello hubiera de ir en detrimento de la legalidad vigente ni del mismo convenio evitando así cualquier modificación del mismo.

Publicar, con los medios del Departamento de Personal a su alcance los dictámenes alcanzados.

Estará formada por igual número de representación en el PMD y en representación sindical y podrá ser convocada por cualquiera de las partes con la finalidad someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento y deberá reunirse a petición de cualquiera de cada una de las partes que la componen.

Las reuniones de esta Comisión se convocaran de forma ordinaria con cinco días hábiles de antelación y de forma extraordinaria, con la antelación suficiente en ambos casos por escrito con identificación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios. Las reuniones quedaran reflejadas en las actas correspondientes que firmaran por duplicados ambas partes. Las actas serán públicas y los acuerdos adoptados en el seno de esta Comisión serán vinculantes para ambas partes y será comunicado a todos los posibles afectados.

La comisión se considerará formalmente constituida a partir de los quince días, de la entrada en vigor del siguiente convenio.

Artículo 5. Indivisibilidad del Convenio

Las condiciones pactadas en el siguiente convenio, son mínimas y constituyen un todo orgánico indivisible y, serán consideradas global y conjuntamente, por lo tanto el PMD establecerá cuantas mejoras se estipulan para que su personal obtenga un mayor rendimiento y sienta una mayor vinculación con la misma. No obstante en el supuesto de que una vez la jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto ó modificara alguna de las estipulaciones del presente convenio, tan solo quedará sin eficacia práctica él o los artículos sobre los que se hayan producido la resolución judicial firme correspondiente

manteniéndose vigente la eficacia del resto del contenido normativo del convenio procediéndose a la renegociación por las partes del contenido que la jurisdicción competente hubiere en su caso, considerado no ajustado a derecho facultándose para ello a la mesa General de Negociación.

Artículo 6. Garantías Personales

Se respetarán las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente convenio, manteniéndose “ad personam” mientras no sean expresamente compensadas por acuerdos posteriores

Capítulo II

Artículo 7. Organización del Trabajo

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad del PMD, estableciendo los sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de los servicios y su aplicación corresponda a los titulares de las Jefaturas de las distintas Unidades Orgánicas de cada uno de los ámbitos administrativos afectados por el Presente convenio.

En todo momento se podrá cambiar la adscripción de un puesto de trabajo de un Área, Departamento y/o Instalación del PMD a otra/o, por necesidades organizativas.

El cambio de adscripción de puestos de trabajo puede deberse a una de las siguientes causas:

- a) Al traslado de funciones entre Áreas, Departamentos, Instalaciones Deportivas. Tiene lugar cuando una función, que se realiza en una determinada Área, Departamento, Instalación Deportiva es asignada/o a otra/o, trasladándose con ella los puestos de trabajo que desempeña la referida función.
- b) A la redistribución del número de puestos entre áreas, sin que se altere el número total de estos.

Al objeto de contar con un conocimiento adecuado de la estructura organizativa municipal, se facilitará a los representantes sindicales de los trabajadores un organigrama de los servicios y departamentos municipales.

Artículo 8. Clasificación Profesional

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de las diferentes escalas, grupos, y empleos en que pueden ser agrupados los trabajadores y de acuerdo con la titulación ó formación exigida el puesto de



trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen. La escala, grupo y empleo define la prestación de servicios y, las funciones a desempeñar.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/84 artículo 76 y disposición transitoria tercera del EBEP se establecen cinco grupos de clasificación, cuya ordenación por empleos y retribución mínima se acuerda en la Tabla 1, anexa al presente convenio.

La catalogación de nuevos puestos de trabajo requerirá su consideración previa por la Mesa General de Negociación a los efectos de determinar denominación, funciones y retribuciones básicas y nivel ó grado.

El trabajador tiene derecho al cargo que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 141 del RDL.781/86, comporta ocupar un puesto de trabajo adecuado a su escala y nivel y a percibir las retribuciones asignadas al mismo.

Artículo 9. Relación de Puesto de Trabajo

Es el instrumento técnico por el cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajos, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan sus características esenciales.

La relación de los puestos de trabajo, incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, con expresión de:

- a. Denominación y características esenciales (activo, Profesional, funciones, etc.).
- b. Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.
- c. Naturaleza (funcionario de carrera o de empleo).
- d. Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.
- e. Código numérico de identificación.
- f. Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional, o con reserva) y nombre de la persona que lo ocupa.

La elaboración y modificaciones de la RPT serán objeto de informe previo de la representación sindical del personal.

Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Mesa de Negociación.

La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través



de las R.P.T. Anualmente el PMD procederá a actualizar la plantilla orgánica y la RPT, en el marco de la mesa de negociación prevista en el artículo siguiente, y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos.

Todo ello en los términos establecidos en la legislación vigente en cada momento.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es pública.

Artículo 10. Mesa general de Negociación

En el ámbito de aplicación del presente reglamento queda constituida una Mesa General de Negociación que estará formada por la representación sindical que corresponda según lo establecido legalmente.

Sindicatos y PMD designarán mediante escrito a sus representantes en esta mesa.

La negociación colectiva se seguirá a través de la Mesa General de Negociación. Los acuerdos que se alcance sobre la base de esta negociación serán de plena aplicación a todo el personal, tras su aprobación por el Pleno de la Corporación.

La Mesa de Negociación se reunirá, al menos, una vez al año, y previamente a la aprobación por el Pleno de la Corporación de la RPT y Plantilla Orgánica, cuyo borrador se remitirá a los representantes sindicales, con la finalidad de proceder a la negociación de:

- a. Actualización de la Plantilla (clasificación, número de puestos).
- b. El Plan anual de Provisión y/o promoción de los puestos vacantes o de nueva creación y los sistemas de selección.
- c. La Oferta de Empleo Público del año entrante.
- d. El diseño y aprobación de Planes de Formación.
- e. Las retribuciones básicas y complementarias que corresponda aplicar a cada puesto.
- f. Los criterios generales de distribución del complemento de productividad a cada área o programa y su asignación individualizada.
- g. La modificación parcial o total de la RPT tras su aprobación inicial, o al inicio de cualquiera de las circunstancias previstas entorno a los planes de empleo en la Administración.
- h. El establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, régimen del disfrute de permisos, vacaciones y licencias.





- i. Los reglamentos de prestación de servicios.
- j. Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus Organizaciones Sindicales con la Corporación.
- k. Todas aquéllas que expresamente se mencionan en el presente reglamento.

Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria del PMD, por acuerdo con las organizaciones sindicales o ante la petición expresa de cualquiera de ellas. En estos casos, los representantes sindicales que asistan a las mismas dispondrán de permisos considerados jornada de trabajo.

Esta Mesa se dotará de un Reglamento de Funcionamiento de la misma, donde se recoja al menos los siguientes aspectos:

- a. Composición de la misma.
- b. Régimen de reuniones.
- c. Elaboración, distribución y aprobación de actas.
- d. Inclusión de puntos del orden del día.
- e. Otros aspectos que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de la mesa.

Artículo 11. Registro Administrativo de Personal

En el PMD existirá un Registro de Personal en el que se inscribirá a todo el personal y en el que anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

En este Registro no podrá figurar ningún dato relativo a raza, religión u opinión o afiliación política o sindical del empleado. El trabajador tendrá libre acceso a su expediente.

Capítulo III

Artículo 12. Retribuciones Económicas

Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del PMD tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la Función Pública y son las que se expresan en la

Tabla retributiva anexa al presente convenio. El personal será retribuido, al





menos, por los siguientes conceptos:

a). El sueldo y trienios que correspondan al grupo de titulación al que pertenezca. Sus cuantías serán las que cada año vengán reflejadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Los efectos económicos de los trienios se producirán a partir del mes siguiente a aquél en que se cumpla el trienio y serán reconocidos de oficio por la cuantía del grupo en el que se haya perfeccionado dicho trienio.

Los derechos económicos reconocidos por la Ley 70/1978, de 25 de diciembre, en cuanto al reconocimiento de servicios prestados en cualquier administración pública, como funcionario o laboral, serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicio en el PMD.

Cuando un trabajador cambie de empleo, percibirá los trienios conforme a lo establecido legalmente.

b). El complemento de destino que corresponda al nivel del puesto que se desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley General de Presupuesto del Estado.

No obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior.

c). El complemento específico es el instrumento legalmente establecido para retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación horaria, que es aquella situación en la que, por el contenido del puesto de trabajo se requiere una especial dedicación, responsabilidad, penosidad, peligrosidad, de acuerdo con la normativa vigente. El complemento específico se regulará o modificará a través de una Valoración de Puestos de Trabajo V.P.T. del PMD, y cualquier negociación para su modificación será mediante la negociación colectiva a través de la Comisión Paritaria.

La suma de la cuantías de cada una de estas condiciones particulares o factores que conforman el complemento específico, con el valor que para cada uno de ellos viene determinado en la Tabla Retributiva del Complemento Específico.

d). El complemento de Productividad retribuye el especial rendimiento, el interés e iniciativa, conducentes al aumento de la calidad de los servicios y su eficacia en la prestación de los mismos con que el personal desempeñe su trabajo. Asimismo retribuirá la asistencia a cursos especializados para el reciclaje profesional que fuera del horario de trabajo realice el trabajador. La aplicación individualizada de retribuciones por este concepto, así como su distribución por áreas o programas, dentro de la correspondiente dotación presupuestaria, se realizará mediante la planificación de objetivos y de común acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores que realicen trabajos de superior categoría percibirán desde el primer día en el complemento de Productividad durante la prestación de tales servicios la diferencia del total de las retribuciones existente entre el catálogo de puesto de trabajo al cual pertenece y del puesto de trabajo que esté realizando siempre que no venga percibiendo en su complemento específico cantidades en concepto de sustitución del inmediato superior.

Todo siempre que esté acordado ó autorizado por la autoridad competente.

En ningún caso se podrá cubrir puestos de trabajo por trabajadores de un grupo distinto a los que el catálogo prevea para el citado puesto.

En el caso de necesidad inaplazable y previo dictamen del PMD, podrá adscribirse un trabajador a un puesto de trabajo distinto que no prevea su cobertura por trabajador de un grupo distinto, por el tiempo indispensable para cubrir el citado puesto por los procedimientos previstos en la normativa vigente.

e). Las pagas extraordinarias tendrán la cuantía que cada año fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se abonarán en las nóminas de Junio y Noviembre.

El personal en período de prácticas o interino, percibirá las mismas retribuciones que el resto del personal, de su mismo puesto de trabajo o escala.

Artículo 13. Incremento de Retribuciones y Fondos Adicionales para 2001

1. El incremento de retribuciones en porcentaje para 2013 será el previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Se establece para cada año de vigencia del presente convenio un fondo adicional del 2% del capítulo I de Personal de los Presupuestos Municipales vigentes a distribuir entre todos los trabajadores en mejoras sociales.

Artículo 14.- Programa de Aumento de Productividad

1. A fin de determinar el incremento anual de retribuciones para 2013, y su diferente aplicación, se estará a lo dispuesto por la Ley de Presupuestos correspondientes y se tendrán en cuenta los proyectos o programas que se elaboren en el PMD para aumentar la calidad de los servicios públicos que presten o las iniciativas que desarrollen para aumentar la eficiencia y, especialmente, para lograr una mejor utilización y calificación de los recursos humanos a través de Planes de Empleo.

2. Los proyectos y programas a que se refiere el apartado anterior concretarán los objetivos que persigan y establecerán parámetros o índices que permitan evaluar su grado de cumplimiento.

Artículo 15. Indemnizaciones y Suplidos

El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por el PMD, de conformidad con los conceptos siguiente:

1. Dietas. Cantidad diaria para compensar los gastos originados por la estancia y manutención fuera de la residencia habitual, comprenderá una dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual, incluyendo el día de salida y el de regreso, y dieta reducida si se pernocta en el domicilio habitual. En caso de que el Ayuntamiento corra con los gastos de alojamiento y manutención del trabajador, éste no percibirá dieta alguna.

2. Gastos por desplazamiento. Cantidad destinada a compensar los gastos ocasionados por la utilización de cualquier medio de transporte. Se establece la cifra autorizada en cada momento por el R.D. 236/88, de 4 de marzo, revisado por Resolución de 22-03-94, o norma que en cualquier momento la modifique o sustituya.

Las indemnizaciones se abonarán en el momento de producirse el gasto, En aquellos supuestos en que el personal sea designado por el PMD para ostentar la representación de ésta en cualesquier acto a celebrarse abonarán todos los gastos que esta ocasione.

Dichas cantidades podrán ser anticipadas, como gastos a justificar, con certificado o documento acreditativo.

Artículo 16. Servicios Extraordinarios

1. Tiene la consideración de servicio extraordinario cada hora de trabajo realizada fuera de la Jornada habitual. El PMD propondrá las medidas óptimas para evitar su realización.

2. En todo caso, tendrán carácter excepcional y responderán siempre a necesidades originadas no previsibles ni programables, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate y siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en las presentes normas reguladoras.

3. La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del trabajador. Igualmente, de existir acuerdo en este sentido, podrán ser compensadas con una disminución de jornada, en la proporción de una hora y media de disminución por cada hora extra realizada.

4. Dichos servicios se abonarán, conforme a lo establecido en acuerdo plenario,



modificándose el mismo en las siguientes cantidades:

RETRIBUCIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS 2011 (*)			
	IMPORTE HORA EXTRAORDINAR NORMAL 75% s/h Ordinaria	HORA EXTRA. EN FESTIVO O NOCTURNO 100% s/h Ordinaria	HORA EXTRA EN FESTIVO Y NOCTURNO 150% s/h Ordinaria
GRUPO A1	22,90 €	40,89 €	58,41 €
GRUPO A2	19,46 €	34,05 €	49,69 €
GRUPO C1	15,55 €	27,25 €	38,93 €
GRUPO C2	11,66 €	20,41 €	29,16 €
GRUPO AP	7,38 €	12,94 €	18,43 €

Dichos valores se incrementaran en un 75 % en caso de realizarlo en día festivo o de descanso que le correspondiera al trabajador. Si la citada hora se realiza entre el periodo de tiempo de 22 a 06 horas se incrementará en un 75 %, dichos conceptos son independientes unos de otros.

En el resto de consideraciones expuestas en el acuerdo se dice:

- Se consideran servicios extraordinarios el tiempo derivado de los retrasos en los cambios de turno o ausencias no avisadas de los mismos, siempre que sean imputables a la Administración, si son imputables al trabajador no se entenderán como tal, todo ello siempre que dichos retrasos o ausencias se produzcan en el desarrollo de un servicios extraordinario.

- Por cada fracción de 20 minutos sobre la jornada extraordinaria que exceda de horas completas, se abonará una hora extraordinaria.

- El personal que pase a servicio de segunda actividad no realizará servicios extraordinarios, salvo que sea necesario para el puesto que habitualmente viene desempeñando.

- Tendrán, preferencia para la realización de servicios extraordinarios el personal que venga realizando las funciones que demande la realización de dichas horas.

- Los servicios extraordinarios se realizarán aplicándose sistemas rotativos entre el personal que desea realizarlo, y el cómputo de horas Será anual, teniendo preferencia el personal que menos horas tenga realizadas y a su vez no se encuentre de permiso.

- Los servicios que se compensen con descanso se hará a modo de una hora extra por una y media de descanso.

Si la hora extra es realizada en festivo, la compensación será de dos horas de

descanso.

- Cuando exista una jornada de trabajo extraordinaria ininterrumpida coincidiendo con el horario de almuerzo o cena el funcionario tendrá derecho a media dieta o el Ayuntamiento garantizará la manutención del trabajador.

- Para los puestos de trabajo con el concepto de dedicación en su complemento específico se aplicará el mismo precio/hora de la siguiente escala y su cumplimiento se verificará mediante el reloj de control de presencia o cualquier otro sistema que la Corporación determine.

Dicha escala tendrá vigencia desde el 1 de Enero del 2013, aplicándose hasta dicho momento el valor hora actualmente vigente, incrementado en el 2%.

GRUPO	PRECIO/hora	
A	2.400.	- 14,4 €
B	2.000	.- 12 €
C	1.600.	- 9,6 €
D	1.200.	- 7,2 €
E	800.	- 4,8 €

En este sentido la dedicación contemplada como prolongación de jornada sólo servirá para realizar trabajos que en la jornada habitual no se pueden realizar o terminar y se realizarán hasta las 22 horas como máximo. Nunca se utilizarán estas horas para atender temas de urgencia, por catástrofes, en los descansos semanales y/o festivos.

5. El PMD, junto con la representación sindical de los trabajadores, buscaran fórmulas para reducir o suprimir al máximo este tipo de servicios, con el objeto de incrementar las oportunidades de empleo de los trabajadores en paro forzoso.

Con este objetivo el PMD evaluará, junto con la representación sindical, la posibilidad de creación de empleo estable por cada 800 horas de servicios extraordinarios, computadas por departamentos o servicios de su correspondiente estructura organizativa, comprometiéndose a la creación de un nuevo puesto de trabajo en los casos en que así se acuerde por ambas partes.

6. La representación sindical tendrá información por escrito del personal que solicita el servicio extraordinario y el personal que es elegida para el mismo, y horas realizadas. El PMD facilitará a la representación sindical de forma trimestral memoria explicativa sobre la realización de servicios extraordinarios en la que detallará en qué puestos y en qué servicios se han realizado, cuándo, qué cantidad y por qué causas.

Artículo 17. El recibo del Salario o Nómina

La liquidación o pago del salario se efectuará puntual y documentalmente antes de la finalización del Mes. El personal y, con su autorización, sus representantes legales, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago. Anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, de hasta el 50 % de la liquidez de su nómina mensual, garantizando 300 €

La documentación del salario se realizara mediante la entrega al trabajador de un recibo individual y Justificativo del pago del mismo. El recibo de salarios deberá reflejar claramente'

Nombre, DNI, cuerpo y empleo, relación Jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la SS., grupo de cotización y número de registro.

- Nombre de la Corporación, nombre del centro de trabajo y domicilio, número de la SS. de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

- Fecha, período de abono y total de días retribuidos.

- Todos y cada uno de los conceptos por lo que se percibe la retribución y cuantía.

- Todos y cada uno de los conceptos por los que (y sobre los que) se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentajes y cuantía.

- Total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.

- Lugar de pago o, en su caso, datos de la domiciliación bancaria. El modelo de recibo y sus posibles modificaciones deberá ser considerado en la Mesa General de Negociación.

Capítulo IV

Artículo 18. Planes y Ofertas de Empleo

1. La planificación integral de los recursos humanos y del Empleo del PMD del Ayuntamiento de Aljaraque se desarrollará, en su caso, a través de Planes de Empleo. La planificación des recursos humanos y del empleo estará vinculada a la planificación de tareas y actividades de ámbito a que se refieran.

2. Los Planes de empleo, como instrumentos de planificación integral, contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:

Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.

- Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad y modificación o distribución de puestos de trabajo.
- Estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada al área de que se trate.
- Incluirán las previsiones y medidas necesarias para transformar el empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que, durante la aplicación de este convenio, el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.
- Se coordinará la política de empleo con la formación y la promoción profesional.
- Deberá incluir, asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que proceda, de acuerdo con las propuestas realizadas, tanto por el PMD como por los representantes de los trabajadores.
- Tratarán las medidas de movilidad que se precisen desde una perspectiva positiva como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado. Primarán o incentivarán la movilidad voluntaria y promoverán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.
- Los planes de empleo deberán contemplar de forma conjunta las actuaciones a desarrollar.
- Deberán argumentarse suficientemente los motivos de eventuales supresiones de puestos de trabajo, que no podrán darse como consecuencia de contratación del servicio correspondiente, salvo en los casos en que exista acuerdo entre el PMD y los sindicatos filiantes del presente reglamento.
- El PMD deberá entregar los mencionados planes de empleo a la representación sindical con una antelación de, al menos, 30 días a su puesta en marcha.
- No se podrán convocar ofertas públicas de empleo sin que previamente se hayan intentado cubrir las vacantes con el personal que se encuentre en expectativa de destino o excedencia forzosa.
- La contratación temporal obedecerá a trabajos específicos, estacionarios o temporales. Una vez superada los seis meses de vigencia, se evaluará la estabilidad del puesto.
- La Corporación Municipal informará a los sindicatos firmantes del presente reglamento, mediante petición de éstos, de los servicios realizados en o para el PMD con personas físicas y/o jurídicas, que supongan la realización de actividades

que pudieran ser desempeñadas por el personal fijo del propio PMD.

El PMD deberá informar a la representación sindical de los trabajadores de los proyectos que vayan a ser realizados o se estén realizando por convenios con la Comunidad Autónoma de Andalucía, el INEM, etc.

Las previsiones y medidas de los Planes de Empleos reflejarán en una memoria justificativa que contendrá las referencias temporales que procedan, en un período máximo de 12 meses. Esta memoria se remitirá a la representación sindical para su negociación en la Mesa General de Negociación con una antelación mínima de 15 días.

3. El Conjunto de vacantes existentes en la RPT conforma la Oferta de Empleo.

Son vacantes los puestos de trabajo dotados presupuestariamente no ocupados por personal fijo de plantilla con carácter definitivo y que no sean objeto de reserva por cualquiera de los motivos previstos en la norma vigente.

Las vacantes se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación, entre el personal que reúna los requisitos señalados en RPT para dichos puestos:

- Reintegros de trabajadores excedentes.
- La provisión de puestos mediante concurso de méritos o libre designación, en su caso, entre el personal perteneciente al mismo grupo de titulación.
- Las motivadas por concursos de traslados aquéllas que sean por consecuencia de procesos selectivos para ascender dentro de la misma escala, pero el mismo grupo y el personal que pase a segunda actividad.
- Promoción interna entre el personal perteneciente a grupos de titulación inferior.
- Oferta Pública de Empleo.

4. Durante el proceso de reasignación a un nuevo puesto de trabajo, se percibirán las retribuciones del puesto desempeñado.

5. Los aspectos de la oferta de empleo público relacionados con la promoción interna y los criterios básicos de selección serán negociados en la Mesa General de Negociación.

Artículo 19. Selección de Personal

1. Los procedimientos de selección para la provisión de puestos, promoción profesional, cursos de formación o acceso, serán negociados en la Mesa General de Negociación y se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad. En las pruebas a realizar, se garantizará el anonimato de los aspirantes.



2. Se garantiza la presencia de un miembro designado por la secciones sindicales firmantes, con voz y con voto, en todos los tribunales y comisiones de valoración encargados de resolver las convocatorias de selección tanto para el acceso de personal fijo, como la provisión de puestos de trabajo, promoción interna. Existirá un miembro en representación de los delegados de personal del PMD que forme parte de dichos Tribunales y Comisiones de Valoración de pleno derecho (con voz y voto) y que esté en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, en función del tipo de pruebas a realizar en cada caso. No siendo este requisito exigible para aquellos miembros que asistan en representación sindical (con voz y sin voto), ya que su misión fundamental Será la de garantizar la objetividad y transparencia de todo el proceso selectivo.

En la asistencia a estos tribunales o comisiones de valoración serán de aplicación las indemnizaciones por razón de servicio preveas en el RD. 236/83, para todos aquellos miembros que asisten con voz y voto.

3. Las convocatorias de acceso, provisión y formación y sus correspondientes bases, tanto para el personal fijo como el temporal, serán informadas por la Mesa General de Negociación.

Artículo 20. Provisión de Puestos de Trabajo

1. Los puestos de trabajo se proveerán mediante negociación con la representación sindical y de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que es el sistema normal de provisión, o de concurso de libre designación, de conformidad con lo que disponga la RPT.

2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos.

3. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos previstos en el presente reglamento, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. Las convocatorias por concurso se ajustarán a los Sigüientes criterios:

a) Concurso de Méritos. En el que se tendrán únicamente en cuenta los requisitos y méritos especificados en la RPT y los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado categoría profesional, la valoración del puesto de trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad. La provisión de puestos de trabajo que implique mando o aquellos otros que por su contenido o condiciones específica distingan de los restantes puestos de trabajo, se realizará mediante concurso específico, que constará de dos fases, en una primera se valorarán los méritos y en la segunda se podrá optar entre una memoria o una



entrevista personal, según lo regulado en el artículo 45 del RD. 364/1995, de 10 de marzo.

Los trabajadores del PMD, deberán permanecer un mínimo de dos años en cada puesto de trabajo para poder participar en los concursos de provisión regulados en el presente apartado.

El personal que acceda a un puesto de trabajo de acuerdo con el procedimiento de concurso de méritos, podrá ser removido del mismo conforme a lo establecido en el artículo 50 del mencionado RD. 334/ 1995.

b) Libre designación. Se podrán cubrir por este sistema los puestos de carácter directivo asimilables a jefe de servicio o superior y los de secretario/a particular del Concejal/Delegado, y/o vicepresidente del PMD, siempre que reúna las condiciones de titulación, exista consignación presupuestaria, equilibrio presupuestario y previo informe favorable del interventor. El personal nombrado por este procedimiento podrá ser cesado con carácter discrecional, conforme a lo previsto en el artículo 58 del RD, citado.

5. Con una periodicidad al menos bianual se convocarán a concurso de traslado los puestos vacantes o cubiertos de forma provisional.

6. Las convocatorias de provisión de puestos de trabajo que se declarasen desiertas, conjunta y subsidiariamente se convocarán a promoción interna.

7. Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 21. Adscripciones Provisionales

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- a. Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos o libre designación.
- b. Reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo.
- c. Por razones de salud en los supuestos de embarazo o período de lactancia.

Artículo 22. Segunda Actividad

1. Los Trabajadores acogidos al presente convenio podrán pasar a realizar servicios secundarios en otras áreas del PMD cuando aleguen motivos de incapacidad física o psíquica, convenientemente acreditados. Dichas situaciones deberán ser evaluadas y determinadas por un Comité Médico imparcial,



compuesto por facultativos designados por la Corporación y por el Trabajador/a afectado, siendo uno de ellos un inspector Médico analizándose posteriormente dicho caso.

2. Los trabajadores que habiéndose acogido a la segunda actividad y reuniendo los requisitos necesarios, obtendrán el puesto de trabajo en otra área siempre que exista un puesto vacante en RPT', ó en su defecto sea preceptivo de crearse.

3. En todo caso, conservarán las retribuciones básicas y complementarias inherentes a su categoría profesional, además de los complementos correspondientes a los servicios que venían desarrollando.

El pase a la segunda actividad se tramitará previa solicitud de los interesados, a través de la mesa de negociación y por Resolución de la Alcaldía.

Artículo 23. Carrera Profesional

A los efectos de carrera administrativa, así como de retribuciones, los puestos de trabajo se clasifican en los distintos niveles de complementos de destino que se establecen, de categorías profesionales o empleos, anexa al presente convenio.

Todo el personal posee un grado personal que se corresponde con el nivel de su categoría inicia.

No obstante, el personal que obtenga por procedimientos reglamentarios un puesto con un nivel superior, consolidará por cada dos años de servicios ininterrumpidos, o tres con interrupción, el grado superior en dos niveles al que poseyese sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al puesto desempeñado. El grado personal superior también se podrá consolidar mediante la superación de cursos específicos, así como de otros requisitos objetivos que se determine en la Mesa de negociación.

Artículo 24. Promoción Profesional

1. La promoción profesional consiste en el ascenso desde una escala de un grupo de titulación o categoría inferior a otro superior o bien de una escala a otra distinta del mismo grupo.

a) La promoción profesional deberá ser un instrumento adecuado para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y en definitiva, sus niveles de motivación e integración.

b) La promoción se deberá basar en el historial Profesional, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto fundamental de consideración la antigüedad. Dentro de la aplicación de la legislación vigente se flexibilizará la exigencia de la titulación, suprimiendo las pruebas de aptitud en



función de los conocimientos ya demostrados, así como convalidando titulación académica por experiencia profesional y cursos de formación.

2. A los efectos de promoción profesional, el ascenso se efectuará mediante el sistema de concurso o de concurso-oposición con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad, entre el personal que posea la titulación y requisitos señalados para el puesto de la RPT, así como una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo a que pertenezcan. El aquí establecido es el único sistema posible para consolidar una categoría o empleo superior.

La promoción interna sin titulación suficiente para acceder a un determinado Grupo sólo será posible en los supuestos permitidos por la Ley.

En las pruebas de selección se tendrá en cuenta la posesión de un determinado grado, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, en todo caso, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en oposición de ingreso a la función pública.

3. La adscripción de los trabajadores a los puestos de trabajo se efectuará con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

4. Cuando así se acuerde, estas convocatorias podrán llevarse a efecto independientemente de las de ingreso.

Artículo 25. Oferta Pública de Empleo

Los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que no hayan sido cubiertos por el personal de la Corporación constituirán la Oferta Pública de Empleo (OPE).

1. El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública y se registrá por las bases de convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en el RD 896/91 de 7 de junio y subsidiariamente por lo dispuesto en el RD 364/95 de 10 de marzo.

2. El sistema de selección será el de concurso, oposición o concurso-oposición libre.

3. Para el personal de nuevo ingreso se realizarán cursos de formación para garantizarles una adecuada adaptación a las funciones asignadas a su puesto de trabajo. Este curso se desarrollará, en todo caso, dentro de la jornada laboral.

Durante este período percibirán el 100% de las retribuciones correspondientes al puesto que hayan o vayan a resultar adscritos. Si este concurso se realiza fuera del término municipal percibirán las correspondientes dietas por desplazamiento





y manutención, en su caso.

4. La adscripción del personal de reciente ingreso a los puestos de trabajo se efectuará, con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados, y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

Artículo 26. Excedencias

1. En todo lo relativo a excedencia y situaciones administrativas de los funcionarios se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 365/95, de 10 de marzo (artículos 13 al 19).

2. Podrá concederse una excedencia voluntaria incentivada cuando el trabajador/a se encuentre afectado por un plan de empleo, ésta tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos en el sector público bajo ningún tipo de relación jurídica.

Capítulo V

Artículo 27. Jornada de Trabajo

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada, se establecen los horarios, anual, diario y semanal, de trabajo de todo el personal. Anualmente se aprobará el calendario laboral de acuerdo con las presentes normas en el marco de la Mesa General de Negociación, con un mes de antelación a la finalización del año. La jornada laboral será de 7:00 a 14:30 en turnos de mañana y de 16:00 a 22:00 en turnos de tarde.

Entre el fin de una jornada de trabajo y el inicio de la siguiente deberán mediar, al menos, 12 horas.

Por cada periodo semanal se tendrá derecho a dos días de descanso que con carácter general se establecen sábado y domingo.

El personal que trabaje a turnos disfrutará de dos días de descanso semanal, al menos en fines de semana alternos.

La jornada que se realice total o parcialmente entre las 22 y 6 horas tendrá la consideración de nocturna y por tanto una retribución específica. Esta jornada no podrá exceder un promedio de 7.5 horas diarias en un periodo de 15 días respetando su descanso semanal. Asimismo, la jornada de trabajo que se realice total o parcialmente en sábado, domingo o festivo, tendrá la consideración de festiva, y por tanto, una retribución específica acordada en este convenio.

Artículo 28. Horarios

Se tendrá en cuenta las modificaciones introducidas en la Ley 2/2012 y al RD



20/2012 de forma que no puedan ser incompatibles.

1. La jornada laboral ordinaria será de 37,5 horas semanales.
2. Dicha jornada se realizará de forma continuada en horario de mañana y de tarde, salvo que las necesidades del servicio requieran otro horario. La hora de 22.00 a 23.00 computa doble, así como los sábados y domingo.
3. Se reconoce al personal el disfrute de 14 días festivos al año.
4. Los días 24 y 31 de Diciembre, se cerrarán las oficinas municipales y se considerarán días de descanso para todo el personal, excepto para aquellos puestos que por su naturaleza hayan de continuar su actividad, siendo retribuidas las horas de trabajo efectivas realizadas.
5. Se reconoce una pausa de 30 minutos en la jornada diaria o bien una parte proporcional al tiempo que realiza en su trabajo, para tomar el desayuno o bocadillo, considerada como de trabajo retribuido. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.
6. El día laborable, anterior a la Fiesta Local, se saldrá dos horas antes del horario establecido. En aquellos servicios que no pudieran acatarse esta norma, dichas horas serán compensadas en la semana posterior.
7. El trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de 36 horas ininterrumpidas como mínimo, desde el cese de su actividad, hasta la reanudación de la misma. .

Artículo 29. Vacaciones

Se tendrá en cuenta las modificaciones introducidas en la Ley 2/2012 y al RD 20/2012 de forma que no puedan ser incompatibles.

Las vacaciones anuales tendrán la duración de 22 días hábiles. El disfrute de las vacaciones se realizará durante los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre, preferentemente, y en ningún caso podrán comenzar en festivo, descanso semanal establecido o víspera de éstos. Para el disfrute de las vacaciones anuales, se tendrá en cuenta los siguientes criterios, pudiéndose distribuir en los siguientes periodos:

- Por meses completos del 1 al 31.
- Por quincenas del 1 al 15 ó del 16 al 30.
- Por semanas completas.

El periodo de vacaciones no podrá ser compensado económicamente, y en todo



caso el derecho al disfrute prescribe el 31-12 del año natural.

1. Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente; antes del día 15 del mes de Mayo de cada año, junto con el Calendario Laboral del Personal, se confeccionará por los Jefes de Servicios o Departamentos la programación de las vacaciones del personal destinado en ellos, la cual se remitirá al Servicio de Personal. En todo caso se tendrá en cuenta las preferencias de los trabajadores, así como la cobertura de los servicios. Sólo por causa justificadas y con el informe favorable del Jefe de servicio y del representante de la corporación. Una vez aprobada las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de su disfrute por parte del PMD, salvo por causas urgentes imprevistas, debidamente justificadas, y demostradas, debiéndose comunicar y documentar por escrito.

2. En caso de conflictos de intereses entre los trabajadores se atenderá a turnos rotativos anuales.

3. No podrán unirse, exclusivamente, a las vacaciones las Sigüientes licencias:

Por matrimonio civil o eclesiástico. Por maternidad.

4. Como norma general, no se llamará para la prestación de servicios a los funcionarios que se hallen disfrutando de licencia de vacaciones. En los casos en que esta situación se produzca se determinara la compensación correspondiente en la Comisión Paritaria de Interpretación.

5. Si antes del comienzo del disfrute de las vacaciones o descanso anual reglamentario programado, el trabajador padeciera accidente o causen enfermedad constitutiva de incapacidad temporal, que coincidiera en el tiempo, con tal licencia programada, esta quedará suspendida, debiendo el trabajador, al ser dado de alta médica y reincorporarse al trabajo, formular nueva programación, compatible con las necesidades del servicio.

Teniendo presente la jurisprudencia existente al efecto, en el caso de que la enfermedad o el accidente se produjese una vez comenzado el disfrute de las vacaciones, tal circunstancia no interrumpirá el período vacacional ni dará derecho a incremento del mismo.

No obstante, el Delegado de Personal, previo informe de la Mesa de Negociación y teniendo presentes las circunstancias concurrentes, concederá licencias para posibilitar el descanso efectivo de quienes dentro del período de vacaciones sufrieron ingreso hospitalario.

Artículo 30. Permisos y Licencias Retribuidos

Se Tendrá en Cuenta las Modificaciones Introducidas en la Ley 2/2012 y al RD



20/2012 de forma que no puedan ser incompatibles.

El artículo 16 del RD 20/12 establece que quedan suspendidos los acuerdos, pactos y convenios que sean contrarios a lo en el dictado.

1. En los supuestos que se citan el personal tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a. Por matrimonio, civil o religioso del Trabajador 15 días naturales.

b. Para las formaciones de parejas de hecho dicha licencia tendrá que ser considerada en la Comisión Paritaria de Interpretación.

c. Por embarazo y alumbramiento, la trabajadora tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas, ampliables a 18 por parto múltiple, que podrá distribuir a su conveniencia antes o después del parto, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al mismo. Este mismo supuesto será de aplicación en caso de adopción plena de un menor de cinco años.

d. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

e. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

f. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

g. El trabajador con un hijo menor de un año tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral en media hora, al comienzo o antes de la finalización de la misma, y en el caso de que los dos trabajen, sólo tendrá derecho uno de ellos.

h. Por razones de guarda legal, cuando el trabajador tenga el cuidado directo de



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

i. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j. Por accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta

k. Cuando se trate del accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles localidad., 2 días hábiles.

l. Por traslado de domicilio habitual. 1 días hábiles.

m. Por fallecimiento de abuelos, padres, 2 días laborables.

n. Por fallecimiento de hijos y cónyuge 3 días laborables.

o. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración

p. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

q. Tres días por asuntos propios. El Trabajador podrá distribuir estos días a su conveniencia, sin justificar, sin perjuicio de las necesidades del servicio. El permiso por asuntos propios no podrá acumularse al período vacacional. La denegación de dicho permiso deberá justificarse documentalmente al interesado/a por parte del servicio.

r. El PMD podrá conceder permiso hasta quince días por asuntos propios, cuya petición deberá responder a causas debidamente concretadas y justificadas, no



pudiéndose utilizar globalmente, sino sólo y exclusivamente los que sean estrictamente necesarios para ello.

Cuando los hechos motivados de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan en una provincia distinta a la de Huelva, el permiso se incrementará en dos días naturales.

Si el hecho ocurriera fuera de las fronteras estatales, el permiso se podrá prolongar hasta 7 días.

2. En caso de enfermedad o accidente, el trabajador estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar a los Servicios de Personal la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro del día hábil siguiente a su falta de asistencia.

3. Todas las comunicaciones de permiso deberán ser cursadas a través de Servicio de Personal, con la siguiente antelación:

a) Los permisos y licencias hasta diez días de duración deberán comunicarse con dos días hábiles de antelación y con cinco los de mayor duración, salvo casos de urgente necesidad, en los que no será necesario el cumplimiento del citado preaviso y será suficiente la comunicación verbal al responsable del servicio y la posterior justificación.

En caso de denegación, ésta deberá, efectuarse mediante resolución escrita, con expresión clara de las causas que la motivan, dándose posteriormente audiencia al interesado y a los representantes de los trabajadores en los supuestos de disconformidad.

Los derechos aquí regulados son de aplicación a aquellos trabajadores que acrediten una situación familiar de convivencia en los casos que se requiera. El día anterior a la fiesta local, el horario de salida será a las 13,00.

Artículo 31. Permisos no Retribuidos

A petición del personal se concederán permisos no retribuidos, con la conformidad del responsable del servicio, por un período de hasta seis meses al año, conservando durante este tiempo todos sus derechos laborales, a excepción de la percepción del salario y el devengo a la antigüedad.

1. Podrán concederse licencias por asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribuciones alguna, cuando excedan de 3 días y su duración acumulada no podrá exceder de seis meses cada dos años.

2. Podrán concederse disminución de la jornada laboral por asuntos familiares en casos justificado previo dictamen del Delegado de Personal. Esto conlleva el



descuento en el salario proporcionalmente al horario disminuido.

3. Las peticiones de estos permisos salvo caso de fuerza mayor, deberán ser cursadas a través de la Delegación de personal con una antelación de 15 días.

Capítulo VI

Artículo 32. Formación y Perfeccionamiento Profesional

1. Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal en el ámbito de aplicación del presente reglamento tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la administración pública, todo ello con 'a participación de los trabajadores a través de sus representantes sindicales.

2. El personal tendrá derecho a participar en los cursos organizados por la Corporación, o por cualquiera de las Instituciones dependientes de Gobiernos Autónomos o del Ministerio para las Administraciones Públicas, o bien concertados con aquéllas.

La asistencia a estos cursos se considerarán como de trabajo efectivo.

La Corporación dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de su personal.

3. Para acudir a los cursos de formación profesional u ocupacional, congresos, cursillos, mesas redondas y, en definitiva, a cualquier acto que tenga incidencia en el trabajo que venga desempeñando o esté relacionado con su actividad profesional o sindical, el personal podrá disponer hasta 15 días de permiso retribuidos.

4. Con el objetivo de fomentar la carrera profesional, mediante la promoción interna, se incluirán anualmente en los planes formativos cursos promocionales con las siguientes características:

Se destinarán a todos aquellos trabajadores/as que sean objeto de promoción interna.

En dichos cursos promocionales se impartirán las materias exigidas en los diferentes procesos selectivos que se determinen previamente para dichas promociones.

Se accederá a dichos cursos por criterios objetivos determinados por la Comisión de Formación que buscarán fórmulas para ver compensadas en horario la



asistencia a los mismos como de trabajo efectivo.

Artículo 33. Planes de Formación

La Corporación realizará, durante el primer trimestre de cada año, un estudio cuantificado de las necesidades de formación profesional de sus funcionarios, estudio que remitirá a las secciones sindicales con representación en el PMD.

El desarrollo y gestión administrativa y económica de dicho plan se realizará con la participación de la representación sindical mencionada en el párrafo anterior, en los casos que se soliciten, a la que se dará cuenta trimestralmente de su nivel de realización. A tal efecto, se creará una Comisión de Formación.

El PMD directamente o en colaboración con centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos que se establezcan en el plan anual de formación o, en todo caso, garantizará la asistencia a éstos cuando sean organizados por otras administraciones o entidades, de acuerdo con lo establecido en el punto 2 del artículo anterior.

El PMD destinará para este fin una cantidad, del Capítulo 1 de Personal para el año 2013, ampliable según la oferta del convenio para el año 2014-2015, que se sumará al presupuesto remanente existente del año anterior para Formación.

Capítulo VII

Artículo 34. Jubilación

1. La edad de jubilación del personal se producirá al cumplir 65 años de edad. En la liquidación el PMD abonará, además de los haberes que corresponda, una mensualidad completa de salario.
2. El personal podrá optar por jubilarse voluntariamente a los 64 años de edad en la forma y condiciones establecidas en el RD 1194/85, de 17 de Junio de contratos de relevos.
3. El PMD realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación informando de ello a los representantes de los trabajadores, con el objeto de planificar la cobertura de las futuras vacantes,

Artículo 35. Plan de Pensiones

Con la finalidad de establecer un plan colectivo de pensiones para el personal de RPT, la Corporación, recabará los servicios especializados necesarios para la realización de un estudio actual sobre los costos y condiciones de aquél en función de las características de la plantilla. Del resultado se dará cuenta a los representantes sindicales del personal.

El PMD se compromete durante la vigencia del convenio junto con una representación de los sindicatos a planificar y negociar el PLAN DE PENSIONES. Se destinará para ello la cantidad sobrante de la diferencia del fondo del seguro de vida vigente en la actualidad, hasta complementar dicho fondo con la cantidad de 21.000 euros. Dicha cantidad será ampliada en función del aumento de la plantilla. Anualmente dicha cantidad será incrementada en la cuantía que aumente el I.P.C.

Artículo 36. Incapacidad Temporal

En los supuestos en que un trabajador se encuentre en situación de baja laboral, IT, el trabajador recibirá los máximos establecidos por la legislación vigente (RDL 20/12).

Artículo 37. Seguro de Vida

Se establece un seguro de vida para todos los empleados municipales que cubriría las siguientes contingencias:

Muerte por cualquier motivo	30.000 Euros
Invalidez profesional por cualquier motivo	30.000 Euros
Invalidez total y permanente absoluta	30.000 Euros
Muerte por accidente	30.000 Euros
Muerte derivada de accidente	60.000 Euros
Muerte derivada de accidente de circulación	30.000 Euros

La garantía de la póliza se extenderá a la vida privada o profesional, esto es las 24 horas del día.

El presente artículo quedará supeditado a la negociación, entre el PMD y la representación de los trabajadores, relativo al Plan de Pensiones del personal incluido en la R.P.T.

Artículo 38. Anticipos Reintegrables

A petición de los trabajadores, el PMD anticipará al personal fijo de plantilla sus retribuciones en una cuantía de hasta 3.600.- euros sin justificar debiendo ser reintegradas por el trabajador en 18 meses, sin interés ni gastos de tipo alguno, 2.400.- euros a reintegrar en 12 meses y 1.200.- euros en 6 meses, dichas cantidades estarán limitadas a los fondos disponibles para este concepto en el presupuesto municipal.

Los anticipos se concederán al mes siguiente de presentada su petición. Siempre que haya fondo disponible en la Tesorería Municipal y habrá dos convocatorias

anuales para solicitar dicho préstamo, una en marzo y otra en septiembre.

Artículo 39. Ayudas de Estudios

El PMD abonará en concepto de ayuda de estudios a los trabajadores municipales incluidos en la R.P.T. por los hijos que realicen estudios oficiales, las cuantías que a continuación se detallan:

Guarderías (De 0 a 2 años)	150 euros
Educ. Infan., y Primaria	150 euros
Educación S.O.	180 euros
Bachiller (L.O.G.S.E.).	180 euros
Estudios Universitarios	252 euros

Si por aplicación de la anterior tabla, el montante global fuese superior a lo consignado, en el mismo será asumido por la corporación.

El plazo de presentación de solicitudes, así como los certificados correspondientes será desde el día 1 de Noviembre al día 20 del mismo mes. A excepción de casos especiales debidamente justificados.

Para los trabajadores que causen nueva alta en el PMD sus derechos económicos surtirán efectos desde la fecha de ésta y siempre que se cumplan los requisitos señalados en el párrafo anterior.

Cuando por cualquier causa la guarda legal no corresponda al trabajador, percibirá la citada ayuda quien legalmente tenga la custodia de los mismos.

Estas ayudas solo podrán ser solicitada por uno de los cónyuge en el supuestos de que ambos sean trabajadores del PMD del Ayuntamiento de Aljaraque.

No tendrán derecho a las prestaciones mencionadas quienes hubieran solicitado o percibido, dentro de la unidad familiar, otra ayuda por el mismo hecho causante, salvo que ésta fuera ayuda o beca de estudios de las concedidas por la Administración del Estado con carácter general, por lo que los solicitantes deberán adjuntar a la solicitud una Declaración Jurada, así como un Certificado de Empresa en tal sentido.

1. Para los Trabajadores del PMD que cursen estudios oficiales le serán abonados los gastos de secretaria y matriculación.

Artículo 40. Ayudas

Por cada hijo disminuido, cuya situación sea acreditada por informe médico la

cantidad a abonar por el Ayuntamiento anualmente será de 150 euros por el primero, 300 euros por el segundo y 600 euros por el tercero y cada uno de los restantes. El Ayuntamiento destinará del Fondo para Mejoras Sociales, una cantidad suficiente para el reparto de la Bolsa de Vacaciones durante el año en dos cantidades de 690 euros que serán devengadas durante los meses de marzo y septiembre. Gastos de sepelio: Se establece una ayuda para gastos de sepelio, en caso de fallecimiento por cualquier causa del trabajador o su cónyuge, hijos y padres a su cargo, y que con él convivan, que complementará las que pudieran conceder otros organismos hasta 180 euros del 100 %.

Ayuda por natalidad: El PMD abonará una gratificación en concepto de ayuda por natalidad de 90 euros a cada trabajador que acredite el nacimiento o adopción legal de un hijo. En el supuesto que los dos padres trabajen en el PMD sólo uno de ellos tendrá derecho a la gratificación.

Ayuda por nupcialidad (Civil o religioso): La Corporación abonará una gratificación de 120 euros por este concepto.

El PMD destinará anualmente la cantidad de 450 euros para subvencionar actividades deportivas, recreativas y de ocio del personal al servicio de este ayuntamiento.

Artículo 41. Prestaciones Sanitarias

Durante la vigencia del presente convenio las prestaciones sanitarias recogidas en el anterior sufrirán un incremento acorde con la subida general recogida en éste, siendo de aplicación para los trabajadores del PMD, cónyuges e hijos a su cargo, es decir que no tengan ingresos de ningún tipo, siendo necesario documentarlo y, que estén reconocidos como tales en el libro de familia y/o cartilla sanitaria, (Prótesis dentarias, de visión, auditivas y ortopédicas).

AYUDAS DE ODONTOLOGIA:	
LIMPIEZA HASTA	21 euros
EXTRACCION HASTA	21 euros
EMPASTES HASTA	18 euros
ENDODONCIAS HASTA	43 euros
PROTESIS DENTALES:	
DENTADURA COMPLETA HASTA	202 euros
DENTADURA SUPERIOR HASTA	102 euros
DENTADURA SUPERIOR HASTA	102 euros

PIEZAS SUELTAS

HASTA 20 euros CADA UNA Y HASTA UN MAXIMO DE CINCO PIEZAS

AYUDAS PARA PROTESIS DE VISION:	
CONSULTAS HASTA	30 euros
MONTURAS HASTA	77 euros
CRISTALES SIMPLES GRADUADOS	HASTA 92 euros. Los dos
LENTILLAS HASTA	169 euros
LA DURACIÓN MÍNIMA DE LAS PRÓTESIS DE VISION SERÁ DE DOS AÑOS	

AYUDAS PARA PROTESIS AUDITIVAS:

A) AUDITIVAS HASTA EL 50 % DE SU IMPORTE.

B) FONACIÓN HASTA EL 50 % DE SU IMPORTE.

AYUDAS PARA PROTRESIS ORTOPEDICAS.

A) PARA PLANTILLAS HASTA 25 euros

B) CORSES, COLLARETAS ETC. HASTA EL 50 % DE SU IMPORTE.

C) COCHES O SILLAS DE RUEDAS 50 % DE SU IMPORTE.

Artículo 42.- Protección de la Trabajadora Embarazada

Las trabajadoras del PMD que estén embarazadas tendrán derecho, si el trabajo que realizan es perjudicial para su estado (por su peligrosidad, penosidad, toxicidad, esfuerzo o cualesquiera otras causas) a que se les encomienden tareas adecuadas a sus circunstancias. Así mismo, se les concederá permiso retribuido para asistir, a partir del séptimo mes, centro de la jornada de trabajo y durante el tiempo necesario para ello, a cursos de preparación del parto. Para ello deberá solicitarlo al servicio de Personal, acompañando a la solicitud informe médico en que se prescriba o aconseje tal actividad; debiéndose Justificar en todo caso la asistencia a los mismos mediante certificado de asistencia expedido por el centro y organismo impartidor de dichos cursos.

Artículo 43. Asistencia Jurídica

En los procedimientos penales, cuando el trabajador resulte condenado, los gastos de defensa jurídica, costas, fianzas y responsabilidad civil derivada de la penal, habrán de ser por cuenta del trabajador, sin que el ayuntamiento pueda hacerse cargo de estos gastos.

Queda entendido que las responsabilidades antes expuestas, recaerá en el PMD sólo en aquellos casos en que el trabajador resulte condenado como

consecuencia del desempeño de su profesión y sin demostrada negligencia del trabajador.

Cuando un trabajador deba asistir a juicio, será considerado como tiempo de trabajo efectivo. Actuaciones judiciales estando en vacaciones anuales, se le añadirán tantos días a las vacaciones como actuaciones.

Capítulo VIII

Artículo 44. Salud laboral

1. El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopte legal y reglamentariamente y en concreto a;

a) Conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

b) Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave e inminente o no cuenta con la protección adecuada, comunicándolo inmediatamente al responsable del servicio y a los Delegados de prevención.

c) Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente posibles daños originados por los riesgos a que esté expuesto.

d) Cursos de formación en salud laboral en tiempo computable como horas de trabajo.

e) Beneficiarse de reducciones de la jornada laboral o de edad de jubilación cuando se encuentren expuestos a sistemas de trabajo perjudiciales o tóxicos, siempre que no se consiga una adecuada prevención.

2. El PMD deberá;

a) Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en sus centros de trabajo, así como facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los trabajadores de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensando en el último caso económicamente o en tiempo libre.

- b) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.
- c) Elaborar, en el plazo máximo de un año tras la firma del presente reglamento, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.
- d) Informar trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias y los índices de siniestralidad.
- e) El PMD designará un número de trabajadores y los formará adecuadamente, para que se hagan cargo de las tareas de detección, evaluación y prevención de riesgos señaladas anteriormente y formar el Servicio de Prevención.
- f) El PMD garantizará que en cada centro de trabajo exista un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado, el cual será repuesto a solicitud del Jefe de Departamento o Unidad, a petición de la persona encargada de su mantenimiento o, en su defecto, de los propios trabajadores.

Artículo 45. Comité de Seguridad y Salud Laboral

En el PMD se constituirá un Comité de Seguridad y Salud Laboral de carácter paritario, con el fin de garantizar la necesaria coordinación en materia de Seguridad y salud laboral sobre los problemas del conjunto de trabajadores municipales. Dicho comité estará formado por delegados de prevención por una parte y por representantes del PMD en número igual.

Los Delegados de Prevención serán elegidos de entre la representación sindical.

Serán funciones del comité:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en cada centro de trabajo. Matizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Conocer y estudiar las causas de accidentes y enfermedades, sean o no laborales, realizando los análisis oportunos sobre el absentismo laboral por estas causas y proponer a la Corporación las medidas a adoptar en cada caso.
- d) Promover en el PMD la observancia de las disposiciones vigentes en materia de salud laboral y en concreto lo dispuesto en el Artículo anterior.

e) Estudiar y promover las medidas correctoras en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección a la vida, etc.

f) Proponer anualmente al PMD el presupuesto destinado a la implantación y/o mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud.

2. Los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud Laboral, ejercerán como Delegados de Prevención con las funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo las siguientes:

a) Ser informados por el PMD de los riesgos y resultado de las evaluaciones de prevención.

b) Informar y promover formación a los trabajadores en horas de trabajo.

c) Ser consultados previamente a la introducción de nuevas tecnologías, modificación de los procesos productivos, de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos y, en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente, de forma inmediata o transcurrido un período de tiempo. Una vez emitida la opinión mayoritaria de los representantes de los trabajadores, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.

d) Proponer al PMD cuantas iniciativas consideren pertinentes para mejorar las condiciones de trabajo y, en concreto, se proponer la realización de campañas y cursos de formación y sensibilización de los empleados públicos en materia de salud pública, drogodependencias y seguridad e higiene en el trabajo.

e) Con el fin de extender el conocimiento de la Ley de Prevención de Riesgos, no sólo entre los Delegados de

Prevención, sino entre el conjunto de empleados municipales, se concertarán con los Sindicatos firmantes del presente convenio los cursos, conferencias, etc. que faciliten los objetivos expuestos de acuerdo con el Plan de Formación previamente elaborado.

f) Los firmantes del presente convenio, junto con las Administraciones competentes en la materia (Comunidad Autónoma, Instituto Nacional de Seguridad Social e Higiene en el Trabajo, etc.), se comprometen a desarrollar los estudios e iniciativas pertinentes, que además de mejorar las condiciones de Seguridad y Salud del conjunto de los empleados municipales mejore de forma notable el servicio y la atención al ciudadano.

Artículo 46. Reconocimiento Médico



Anualmente el PMD realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el trabajador.

El expediente médico será confidencial y de su resultado se dará constancia documental al interesado. A la empresa se comunicará exclusivamente las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta y en el se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnóstico y siempre con el consentimiento del trabajador.

Artículo 47. Ropa de Trabajo

La corporación facilitará la ropa adecuada de trabajo según las necesidades de cada colectivo. Se facilitará al menos una muda al año.

Los representantes sindicales participarán en la determinación y en la selección del vestuario. Cualquier prenda que se deteriore deberá ser repuesta por el PMD.

Capítulo IX

Artículo 48. Régimen Disciplinario

El personal podrá ser sancionado por el PMD como consecuencia de incumplimientos laborales, mediante resolución correspondiente, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este artículo, a excepción hecha de miembros de la policía local, que se regirá por el Reglamento de Régimen Disciplinario del Cuerpo de la Policía regulado en el RD 884/89.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencias del trabajo, podrán ser: leves, graves y muy graves. Serán sanciones leves las siguientes:

- a. La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados.
- b. El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- c. La no-comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.



- d. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.
- e. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres o cinco ocasiones al mes.
- f. El descuido de la conservación de los locales y documentos de los servicios.
- g. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencias o descuidos inexcusables.

Serán faltas graves las siguientes:

- a. La falta de disciplina en el trabajo o de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- b. El incumplimientos de las ordenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c. La desconsideración para con el público en el ejercicio de del trabajo.
- d. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.
- e. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el mes.
- f. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, cuando acumulados supongan un mínimo de diez horas mensuales.
- g. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
- h. La simulación de enfermedad o accidente.
- i. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- j. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal pactado.
- k. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
- l. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una



situación incompatibilidad.

m. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.

n. Cometer faltas leves teniendo anotadas y no canceladas o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.

o. El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este convenio, Estatutos de los trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

Serán faltas muy graves:

a. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

b. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

d. El falseamiento voluntario de datos e información del servicio.

e. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.

f. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.

g. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando de lugar a situaciones de incompatibilidad.

h. Cometer faltas graves, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.

i. El acoso sexual.

j. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l. El incumplimiento de la obligación de atender en caso de huelga los servicios previstos en el art.6.7 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de Marzo.

m. La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto





desempeñado.

n. El quebrantamiento del secreto profesional; la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.

o. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

p. La tolerancia o encubrimiento de los jefes o superiores respecto de las faltas graves cometidas por los subordinados.

q. El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o Sanciones.-

Las sanciones podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las que siguen:

Por faltas leves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

Por faltas graves:

- Inhabilitación para promoción o ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas por un periodo no superior a un año.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y u día a seis meses.
- Inhabilitación para promoción o ascenso por un período de un año y un día a cinco años.
- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.
- Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haberes.





El alcance de la sanción dentro de cada categoría se hará teniendo en cuenta:

- 1) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que revele en la conducta.
- 2) El daño al interés público, cuantificándolo, incluso en términos económicos cuando sea posible.
- 3) La reiteración o reincidencia.

Tramitación y procedimiento sancionador.

1) Durante la tramitación de todo expediente disciplinario deberá cumplirse el principio de audiencia al interesado. El incumplimiento de este principio dará lugar a la nulidad de lo actuado retrotraerse la tramitación del procedimiento al momento en que se produjo el incumplimiento de dicho principio. Al interesado se le notificará por escrito las actividades que vayan desarrollándose.

Será de aplicación al procedimiento el régimen legal sobre derechos de los ciudadanos del artículo 35 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

2) Las sanciones por faltas leves serán impuestas previa audiencia al presunto infractor, oídos los representantes de los trabajadores y la representación sindical en su caso. La sanción deberá notificarse por escrito al interesado, a los representantes de los trabajadores y a la representación sindical en caso de afiliación conocida o alegada por el interesado

El escrito de la notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

3) Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. La incoación podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar en el escrito de incoación los hechos susceptibles de sanción y la designación del instructor. De dicho escrito se dará traslado al interesado, al instructor, a los representantes de los trabajadores y a los delegados sindicales. En el caso de iniciarse el expediente por denuncia, el acuerdo de incoación deberá ser comunicado al firmante de la misma.

4) La incoación de expediente corresponderá al órgano competente y en su tramitación se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados que sigue.

5) Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el trabajador podrá solicitar la recusación del instructor.

Asimismo, el instructor podrá plantear su abstención en caso de concurrir las



causas legales. La autoridad que acordó la incoación del expediente deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días hábiles, y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al interesado.

6) El instructor como primeras actuaciones, procederá a recibir declaraciones al presunto inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en sus declaraciones.

7) Pliego de cargos: En el plazo de un mes desde la incoación del expediente, ampliable en quince días, deberá notificarse el pliego de cargos que debe contener, hechos que se imputen al trabajador, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer. El pliego de cargos debe de estar redactado de modo claro y preciso mediante párrafos separados y numerados. El trabajador podrá en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del pliego de cargos, proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas alegaciones estime oportunas.

8) Práctica de la prueba: Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El instructor comunicará por escrito al interesado las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. La denegación de las pruebas serán debidamente motivadas y sólo podrá acordarse en caso de que las cuestiones a probar sean innecesarias para el procedimiento. Los hechos relevantes par la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

9) Propuesta de resolución. Deberán constar los hechos declarados probados que se imputan al trabajador, la valoración jurídica de los mismos y en su caso, la sanción propuesta. Del expediente completo con la propuesta de resolución se dará traslado al trabajador para que puedan efectuar las alegaciones pertinentes en el plazo de diez días hábiles. Asimismo, a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento par que en el mismo plazo puedan ser oídos.

10) Resolución. Se dará traslado del expediente a la autoridad competente que adoptará la decisión de sancionar. O no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confuso del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador en el plazo de diez días hábiles para llevar a cabo alegaciones sobre las actuaciones últimas. La resolución deberá contener elementos como los que siguen; hechos probados, falta cometida, preceptos en que aparece tipificada la falta, trabajador responsable, sanción impuesta y fecha de efectos. Cuando la sanción consista en la suspensión de empleo y sueldo se procurará que la misma se cumpla en los meses sucesivos, con un límite máximo



de seis meses.

La resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que procedan, órganos ante el que deben de interponerse y plazo para ello.

La resolución definitiva se notificará al Comité de Empresa o Delegado de personal y a la representación Sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.

11) El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismo hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

12) Podrá decretarse por el órgano competente, durante la tramitación del expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional de empleo cuando se considere que la presencia del trabajador en el centro de trabajo pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando por razones justificadas así lo aconsejen.

Los representantes de los trabajadores serán informados de la iniciación de expedientes por causas leves, graves o muy graves, siendo oídos en el mismo. Igualmente la aplicación de retención de haberes o de suspensión de funciones como consecuencia de una acción sancionadora se informará a los representantes de los trabajadores en el marco de la Mesa General de Negociación.

Artículo 49. Acoso en el Trabajo

1. El personal al servicio del PMD tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre éstas la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

2. Las ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza. La presión y el acoso en el trabajo, incluido el de tipo sexual, por parte de compañeros y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave en atención a los hechos y circunstancias que concurren.

Capítulo X

Artículo 50. Información Sindical

Se garantiza el acceso de la representación sindical a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal.

Asimismo, se les facilitará copia de la tabla retributiva y modificaciones de crédito correspondientes, al Capítulo I.

Artículo 51. Tablón de Anuncios





El PMD facilitará a los representantes de los trabajadores un tablón de anuncios en lugar idóneo decidido de común acuerdo para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tablonos.

Artículo 52. Garantías Sindicales

El número de horas sindicales reconocidas a cada uno de la representación sindical para el ejercicio de sus funciones será las establecidas en el estatuto de los trabajadores.

Artículo 53. Derechos de los Afiliados

1. Los trabajadores tendrán derechos, si así lo solicitan, a que se les descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliados, al que se le remitirá un listado mensual con las retenciones efectuadas.

Artículo 54. Delegados Sindicales

Las Secciones Sindicales de los sindicatos con representación entre los delegados de personal y constituidas en el PMD podrán, cada una de ellas, designar a un Dejado Sindical con las mismas garantías y derechos que las reconocidas a los Delegados de órganos unitarios de personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (L.O.L.S).

Artículo 55. Derecho de Reunión

El PMD facilitara el derecho de reunión de los trabajadores durante la jornada laboral, a este efecto se dispondrá del tiempo necesario por el conjunto de los funcionarios para las reuniones o las asambleas convocadas por sus representantes sindicales o las Secciones Sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas, así como que los servicios no queden desasistidos.

Las convocatorias de reunión que afecten exclusivamente a los afiliados de un sindicato constituido en el PMD, contarán con un crédito de horas anuales, suficientes para asistir a reuniones informativas relacionadas con el trabajo y otras cuestiones de la corporación relativa a información sindical.

Artículo 56. Local Sindical

Los delegados de personal dispondrán de un local, dotado con los medios necesarios, para desarrollar sus actividades sindicales debidamente equipado, para desempeño de las funciones sindicales. Los delegados de personal del PMD, podrán utilizar los medios técnicos disponibles en el PMD y en el Ayuntamiento de Aljaraque para la realización y facilitación de sus tareas sindicales.





Disposiciones Adicionales

PRIMERA

Los trabajadores/as del PMD que a la firma del presente convenio perciban salario, así como sus complementos, que como consecuencia del anterior, fuese de superior categoría ó grupo se mantendrá; hasta tanto dicha plaza sea ocupada por concurso, oposición o concurso oposición por un laboral en propiedad.

SEGUNDA

En el ámbito de aplicación del presente convenio, las condiciones mínimas del personal del PMD serán equivalentes a las que correspondan al personal laboral de igual categoría del Ayuntamiento de Aljaraque siempre que exista financiación que soporte el mantenimiento de las condiciones mínimas.

TERCERA

Con carácter general se entenderá por consolidados el grado correspondiente a los niveles de complementos de destino que para cada opuesto de trabajo, se fijaron en la RPT.

CUARTA

Todos y cada uno de los conceptos económicos regulados en el presente convenio, anualmente, tendrán, el mismo incremento que se acuerde para las retribuciones del personal del Ayuntamiento.

QUINTA

Todos los derechos y beneficios regulados en el presente convenio podrán ser solicitados por el personal mediante petición escrita.

SEXTA

En lo referido a las Ayudas sociales consideradas de tipo familiar, quedará entendido que las mismas serán de aplicación solamente a uno de los trabajadores, en el caso que ambos cónyuges presten servicios en el ayuntamiento.

SÉPTIMA

A este convenio se le podrán añadir cualquier otro específico que se haya firmado o se firme y que tenga aplicación al personal del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Aljaraque siendo de aplicación directa cualquier mejora contemplada en cualquiera de dichos acuerdos, que amplíe lo aquí dispuesto al conjunto de trabajadores del PMD.



OCTAVA

Se establece como jornada no laboral la festividad del Patrón del colectivo Municipal, salvo que normativa de rango superior lo desautorice

NOVENA

La Corporación se compromete durante la vigencia del presente convenio a elaborar un plan de estabilización, que dará cobertura a todo el personal laboral actual del patronato municipal de deportes, debiendo de finalizarlo con ejecución antes del mes de Abril del año 2015.

Así mismo, se garantizara la estabilidad en el empleo de todos aquellos trabajadores que hubieran sido contratados por el PMD conforme a la legalidad vigente, y que tuvieran una antigüedad igual o superior a tres años, salvo respecto de quienes desempeñaran de hecho tareas de asesoramiento especial o análogas a responsables políticos de la Corporación, y denotarán razón de confianza como motivo de contratación sin corresponderse con puestos concretos de plantilla Todo ello, siempre y cuando exista estabilidad presupuestaria del PMD.

Diposiciones Transitorias

PRIMERA

Mientras el PMD no tenga un equilibrio presupuestario y sea financiado con los ingresos generados por el mismo quedan en suspenso los siguientes artículos del presente convenio: 13.2, 35, 37, 39, 40 y 41. Cuando el Ayuntamiento acuerde con cualquier colectivo levantar la suspensión de cualquier artículo aquí suspenso, lo hará efectivo al PMD.

SEGUNDA

Mientras persista la insuficiencia presupuestaria y autosuficiencia del P.M.D. las retribuciones reflejadas en la tabla no pueden ser superiores a la retribuciones actuales.

Disposiciones Finales

PRIMERA

Las condiciones establecidas en este convenio compensarán los acuerdos pendientes de aplicación si los hubiera, e incluirán cualquiera que sea su naturaleza y origen de la misma teniendo vigencia al inicio del año 2013.

SEGUNDA

En todo lo no dispuesto en este convenio, se estará a lo que legalmente esté

establecido en el Estatuto de los trabajadores y demás disposiciones legales vigentes.

Y como prueba de conformidad con todo lo anteriormente expuesto en el presente acuerdo, así lo firman en Aljaraque, a 18 de Diciembre de 2012.

ANEXO I.- TABLAS SALARIALES.

Retribuciones para el año 2013 conforme establece la Ley 17/2012, de 27 de Diciembre de Presupuestos Generales del Estado, de aplicación al personal de plantilla presupuestaria.

Grupo	Salario Mes	Salario Anual	Trienio Mes	Trienio Anual
A1	1.109,05	13.308,60	42,65	511,80
A2	958,98	11.507,76	34,77	417,24
B	838,27	10.059,24	30,52	366,24
C1	720,02	8.640,24	26,31	315,72
C2	599,25	7.191,00	17,90	214,80
Agrup. Prof.	548,47	6.581,64	13,47	161,64

Complemento Específico: Su cuantía anual no experimentará incremento respecto de la vigente a 31 de Diciembre de 2012, sin tenerse en cuenta la reducción aprobada por el RD. Ley 20/2012. Se percibirá en 14 pagas iguales de las que 12 serán de percibo mensual y 2 adicionales, del mismo importe que una mensual, en los meses de Junio y Diciembre respectivamente, y su importe viene determinado por la VPT.

Complemento de Destino:

Nivel Puesto	Mensual	Nivel Puesto	Mensual	Nivel Puesto	Mensual
30	968,75	20	439,70	10	215,19
29	868,93	19	417,25	9	203,97
28	832,40	18	397,79	8	192,71
27	795,85	17	372,33	7	181,50
26	698,20	16	349,93	6	170,27
25	619,47	15	327,44	5	159,04
24	582,92	14	305,01	4	142,21
23	546,41	13	282,53	3	125,42
22	509,84	12	260,07	2	108,57
21	473,35	11	237,62	1	91,75

