



COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA (ALMERÍA).-

Visto el texto del Convenio Colectivo Provincial de Trabajo del PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA, Código Convenio 04001392012000, suscrito con fecha 5 de agosto de 2013, de una parte por la representación legal de los trabajadores, comité de empresa, y de otra parte la representación del Ayuntamiento de Tíjola, de conformidad con el Art. 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, conforme el Art. 63.1.8 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, Decreto de 149/2012, de 5 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo y 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 de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

Acuerda

Primero. Proceder a la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a las partes integrantes de la Comisión Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Almería, 17 de diciembre de 2013.

La Delegada Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, Adriana Valverde Tamayo.

COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA (ALMERÍA).-

Expediente: 04/01/0003/2012. Código de Convenio 04001392012000

Asistentes

Representantes del Ayuntamiento:

- D. Mario Padilla Maldonado (Alcalde)
- D. Adolfo Gonzalo Guiard Jordá (Primer Teniente de Alcalde)
- D^a María Ángeles Bonachela Sola (Concejala Delegada de Personal)

**Representantes de los trabajadores (Parte Social):**

- D. Diego Oller García. (Delegado del personal laboral)
- D. Francisco González Acosta. (Delegado del personal laboral)
- D^a. Marta Inmaculada Galera Sicilia. (Delegada del personal laboral)
- D^a. Gabina Carrión Pérez. (Delegada del personal laboral)
- D^a. Isabel María Agudo Sánchez. (Delegada del personal laboral)
- D. Francisco Mora Pardo, Secretario General del Ayuntamiento.-

En Tíjola (Almería), a las 09,00 horas del día 5 de Agosto de 2013, reunidos, de una parte la representación del Ayuntamiento de Tíjola, y de otra, la representación social, citadas, con motivo de la finalización y firma de la renovación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Tíjola, en cumplimiento de los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

Ambas partes se reconocen capacidad mutua y necesaria para este acto, y en uso de sus respectivas representaciones,

Acuerdan

Aprobar, por unanimidad, los siguientes artículos:

Capítulo I. Disposiciones Generales.**Artículo 1. Objeto.**

El presente Convenio tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de los/as trabajadores/as de régimen laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tíjola, así como las normas sociales, económicas y sindicales que les son de aplicación.

En todo aquello que no esté recogido en el presente Convenio, se aplicará la normativa vigente que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma Andaluza, en razón de sus competencias, para los/as funcionarios/as de Administración Local.

En lo sucesivo, siempre que se haga referencia a la representación sindical del personal laboral, se entenderá la que se establezca legalmente.

Todas las mejoras acordadas para los/as funcionarios/as públicos/as en materia económica, de contratación, negociación colectiva y aspectos sociales, vigentes y las que en el futuro se suscriban entre la Administración del Estado, la FEMP o la FAMP y los sindicatos representativos serán objeto de estudio y negociación por la





Mesa General de Negociación para la aplicación, previa aprobación por el Pleno, al personal del Ayuntamiento de Tíjola, de las medidas que contengan cuya aprobación y aplicación sea competencia de los entes locales.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que se constituya una Mesa de Negociación de las condiciones generales de trabajo que afecten conjuntamente a todas las Entidades Locales, los acuerdos adoptados por esta Mesa serán de aplicación al personal de este Ayuntamiento, una vez suscrita la adhesión a los mismos por esta Corporación.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

Este Convenio será de aplicación a todo el personal laboral que preste servicios al Excmo. Ayuntamiento de Tíjola.

Quedan excluidos/as del ámbito de aplicación de este convenio:

- a) Las personas que se contraten en aplicación de programas de promoción de empleo para realización de trabajos concretos no estables ni permanentes.
- b) El personal profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento de Tíjola se derive de un contrato administrativo para la realización de trabajos concretos o específicos.
- c) Las relaciones laborales de carácter especial, reguladas en el art. 2 del Estatuto de los Trabajadores.
- d) El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.
- e) El personal de alta dirección, bien sometido a la relación especial de trabajo de este naturaleza, o bajo la condición de eventual o de confianza, vinculado por una relación de carácter administrativo. Este personal quedará sometido a las disposiciones que regulan sus relaciones, así como a lo acordado en sus respectivos contratos o nombramientos.
- f) El personal contratado con cargo a subvenciones.

Artículo 3. Ámbito Temporal y Principios Rectores de la Gestión de Recursos Humanos en el Ayuntamiento de Tíjola.

1. El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2.014.

2. Son principios rectores de la gestión de los recursos humanos de este Ayuntamiento:





a. Promover el principio de igualdad de oportunidades, eliminando cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder o desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

b. Luchar contra la precariedad en el empleo público a través de la tramitación de:

- Ofertas de empleo público, respetando las limitaciones establecidas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

- Listas de aspirantes declarados/as capacitados/as para la prestación temporal de servicios en selecciones para provisión definitiva de plazas, siendo excepcionales las pruebas selectivas para provisión temporal de plazas y contrataciones temporales.

Artículo 4. Equiparación de Todo el Personal que Presta Servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Tíjola.

Siempre que sea conforme con el ordenamiento jurídico, se equiparan las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones básicas de todos los Empleados Públicos de igual nivel y/o categoría y antigüedad, incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, así como en el acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios.

Artículo 5. Denuncia.

Las partes firmantes lo podrán denunciar con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Si no fuera denunciado por ninguna de ellas, en el plazo señalado, el Convenio se considerará automáticamente prorrogado de año en año.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan crear una Comisión Paritaria para la vigilancia, aplicación e interpretación del mismo. La Comisión entenderá de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Convenio, con carácter previo al ejercicio de acciones ante la jurisdicción competente.

Composición: La Comisión estará integrada por tres miembros de la Corporación, que actuarán en representación de la misma y un número igual de representantes de los trabajadores, designados por y entre los miembros del Comité de Empresa en función de su representatividad en las elecciones sindicales, garantizándose la presencia de todos los sindicatos que tengan representación en dicho Comité.





La Comisión podrá estar asistida de los/as técnicos/as que se consideren necesarios para el informe y asesoramiento de los asuntos a tratar.

Funciones: Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Proponer la mediación o arbitraje de los problemas originados por su aplicación.
- d) Velar en el ámbito del presente Convenio para evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La Comisión podrá ser consultada y emitir informe en cualquier cuestión con relación a la aplicación del Convenio que afecte a la igualdad de oportunidades, y a cualquier discriminación directa o indirecta.
- e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Estas funciones no obstaculizarán las de carácter administrativo y contencioso, elevándose consulta, en caso de duda, a la autoridad laboral competente.

Reuniones: La Comisión se reunirá una vez al año, como mínimo.

También deberá reunirse, a iniciativa de una de las partes, en un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la comunicación de dicho escrito a la otra parte. En el caso de que la iniciativa corresponda a los representantes de los/as trabajadores/as, deberán formularla mediante escrito suscrito por al menos dos de los/as tres miembros de dicha parte.

La convocatoria se efectuará por la representación de la Corporación, a iniciativa propia o en la forma establecida anteriormente.

En la convocatoria se indicará la hora de inicio, así como la hora estimada de finalización. Podrá realizarse una reunión con carácter de urgencia cuando ambas partes así lo acuerden.

El orden del día estará integrado por los asuntos propuestos por los/as miembros de la Comisión. El primer punto del orden del día será siempre la lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados, que entrarán en vigor en la fecha que se establezca. Cuando supongan una modificación sustancial del Convenio se incorporarán al texto del mismo, sin perjuicio del cumplimiento de los trámites establecidos legalmente.

Ambas partes se comprometen a acudir a la mediación del SERCLA antes de la



interposición de cualquier acción judicial.

Artículo 7. Derechos y Deberes de los Trabajadores. Principios Éticos y de Conducta.

Los/as empleados/as del Ayuntamiento de Tíjola tienen los derechos y deberes, y deberán observar los principios éticos y de conducta regulados en el Título III del Estatuto Básico del Empleado Público.

Asimismo, los/as empleados/as municipales tendrán la obligación de preavisar por escrito la renuncia a un contrato, con una antelación de dos días hábiles, contados de lunes a viernes, a la fecha en que solicite que se haga efectiva la baja, salvo causa justificada.

Capítulo II. Ingreso y Provisión de Puestos.

Artículo 8. Ingreso y Provisión de Puestos.

El ingreso, la provisión de puestos y la promoción interna en el Ayuntamiento de Tíjola se regirán por lo establecido en la legislación vigente, respetando las limitaciones establecidas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Los ascensos del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio a una categoría superior, se regirán por las mismas normas de promoción interna de los funcionarios de este Ayuntamiento.

Se adoptarán las medidas necesarias para que, una vez definidas las diferentes plantillas, las vacantes producidas puedan ser cubiertas por trabajadores fijos del Ayuntamiento, mediante los adecuados procesos de promoción interna vertical y horizontal.

La Oferta de Empleo Público se utilizará para cubrir aquellas vacantes que no puedan ser cubiertas mediante los sistemas de provisión de puestos o promoción interna.

Del total de plazas incluidas en cada Oferta de Empleo Público, deberá reservarse el porcentaje de plazas establecido en la vigente normativa legal reguladora de la reserva de empleo en la Administración Pública para personas con discapacidad.

Antes de la aprobación de la oferta de empleo público se determinará si se reservan a promoción interna o personas con discapacidad.

Artículo 8º bis. Periodo de Prueba/Prórroga Contratos.

La duración máxima del periodo de prueba será la siguiente:

- Personal titulado: tres meses.





- Resto de personal: quince días.

Las situaciones de incapacidad temporal y los permisos de maternidad, paternidad, acumulación de horas de lactancia y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

En caso de que no se proceda a prorrogar un contrato de trabajo, se comunicará a los delegados sindicales la intención de no proceder a la prórroga y los motivos, con el informe motivado correspondiente, pudiendo efectuar alegaciones en un plazo de cinco días hábiles. Se exceptúan los casos de contratos efectuados para trabajos concretos cuya duración esté prevista en el mismo.

Capítulo III. Clasificación Profesional.

Artículo 9. Clasificación Según Permanencia.

El personal laboral se clasifica en fijo y temporal.

a) Personal fijo: Es el que ocupa en propiedad una plaza de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento.

b) Personal temporal: Es el contratado por tiempo determinado. Dentro de este personal se encuentran los interinos, que pueden ser:

- Sustitutos: Trabajadores contratados para ocupar vacantes accidentales, es decir, sustituir a trabajadores con derecho a la reserva de plaza/puesto.

- Trabajadores contratados para ocupar puestos/plazas vacantes hasta que se cubran indefinidamente o se amorticen.

- Otras modalidades contractuales que permita la legislación vigente.

Se comunicarán, a los Delegados Sindicales las contrataciones que se efectúen, así como los contratos que finalicen.

Artículo 10. Clasificación Profesional y Categorías.

Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo A: Dividido en dos subgrupos A1 y A2. Para el acceso a plazas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. La clasificación de las plazas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.



Grupo B: Para el acceso a las plazas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C: Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de Bachiller o Técnico.

C2: título de Graduado en educación secundaria obligatoria.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del EBEP, respecto a la entrada en vigor de la nueva clasificación profesional, “Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a los que se refiere el artículo 76 del EBEP, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del Estatuto.

Transitoriamente los grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del presente Estatuto se integrarán en los grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1

Grupo B: Subgrupo A2

Grupo C: Subgrupo C1

Grupo D: Subgrupo C2

Grupo E: Agrupaciones profesionales a que hace referencia la Disposición adicional séptima del EBEP”.

Para la adscripción a un grupo o subgrupo determinado será requisito inexcusable estar en posesión de la titulación indicada para cada uno de ellos, salvo las excepciones a la exigencia de la titulación reguladas legalmente.

Asimismo se podrán exceptuar de este requisito los cambios de grupo que sean consecuencia de la promoción interna, de conformidad con las normas legales que se establezcan al efecto.

Se adoptarán las medidas necesarias para que aquellos/as trabajadores/as o colectivos de trabajadores/as que realicen funciones de categoría superior, se adscriban al grupo correspondiente, estableciéndose, mediante negociación, los criterios de promoción más favorables que permita la legislación vigente.

En caso de creación o contratación, sus funciones serán fijadas por la Comisión de



Valoración de los puestos de trabajo y, en su caso, posteriormente aprobadas por el Pleno de la Corporación, previa negociación por la Comisión Paritaria.

La naturaleza laboral o funcionarial de las plazas que en el futuro se creen por el Excmo. Ayuntamiento, dejando a salvo lo dispuesto en la legislación vigente aplicable, se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) La naturaleza y características de las funciones a desarrollar.
- b) El fomento de la promoción interna a todo el personal funcionario y laboral.
- c) El respeto de la posibilidad de reingreso del personal que se encuentra en situación de excedencia.

Artículo 11. Relación de Puestos de Trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Tíjola es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y racionalización del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas.

La implantación, aprobación y posterior modificación de la Relación de Puestos de Trabajo será previamente negociada con los representantes sindicales.

La Relación de Puestos de Trabajo, que en todo caso será pública, contendrá para cada unidad administrativa la dotación de puestos de trabajo con las siguientes determinaciones:

Denominación y características esenciales de los puestos de trabajo, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico.

Entre las características esenciales de los puestos de trabajo y los requisitos exigidos para su desempeño deberán figurar el tipo de puesto, el sistema de provisión y los grupos o plazas a los que deban adscribirse y, en su caso, la titulación académica y formación específica necesaria para el correcto desempeño del puesto de trabajo. Igualmente podrán especificarse aquellas condiciones particulares que se consideren relevantes en el contenido del puesto o en su desempeño.

Se procurará que los puestos que queden vacantes, cuando sea necesaria su provisión, se cubran a la mayor brevedad posible, por el procedimiento legalmente establecido.

Capítulo IV. Régimen de Trabajo.

Artículo 12. Jornada Laboral.





1. La jornada anual de todo el personal de la Ayuntamiento será la establecida legalmente para los/as funcionarios/as de Administración Local.

A todo el personal se le adecuará el horario, de acuerdo con los representantes de los empleados/as, respetando siempre el cómputo anual.

2. Flexibilidad horaria.

A. El personal de oficinas y asimilado no sujeto a turnos, con jornada continuada de mañana, tendrá el siguiente horario: de ocho de la mañana a tres de la tarde, de lunes a viernes. El resto se complementará hasta realizar la jornada legalmente establecida para todos/as los/as empleados/as municipales, a razón de treinta y siete horas y media semanales, siempre en cómputo anual.

B. Flexibilidad por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, siempre que sea compatible con las funciones que desarrollen, con la organización del trabajo y con los horarios de atención al público. Si se considera que no es compatible, el jefe deberá emitir informe razonado al respecto. Se estudiará en cada caso si es compatible con alguna reducción de jornada establecida con carácter general o personal o permiso para ausentarse durante el horario de trabajo durante un determinado periodo de tiempo.

3. Cuando la jornada normal se realice de forma continuada, el/la trabajador/a tendrá derecho a un periodo de descanso de hasta treinta minutos, que se disfrutará en el momento más adecuado para las necesidades del servicio.

Los treinta minutos de duración de este descanso tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

4. El tiempo de trabajo se computará de modo que, tanto al comienzo como al final de la jornada diaria, el/la trabajador/a se encuentre en su puesto de trabajo.

5. Mayor dedicación.-La regulación de este factor del complemento específico se encuentra contenida en el artículo 24 de este Convenio.

Artículo 13. Calendario Laboral.

El Excmo. Ayuntamiento de Tíjola facilitará anualmente el calendario laboral en el plazo de quince días, desde que se conozca el calendario de fiestas laborales estatales, autonómicas y locales.

Artículo 14. Régimen de Trabajo a Turnos.

Con carácter general, estarán sometidos a régimen de trabajo a turnos, los trabajadores que presten servicios en centros o dependencias del Excmo. Ayuntamiento, cuya actividad se desarrolle durante las veinticuatro horas al día o





en períodos que abarquen total o parcialmente dos o más de los turnos habituales de mañana, tarde o noche.

El número de horas ordinarias de trabajo efectivo será de diez para las jornadas que se realicen en horario nocturno dentro de cada uno de los turnos de la Residencia de la Tercera Edad.

En el primer trimestre de cada año se entregará a los/as empleados/as con régimen de turnos su cuadro de trabajo.

Artículo 15. Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales tendrán una duración de veintidós días hábiles anuales, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en este apartado no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante el periodo del mes de Junio hasta el mes de Septiembre, salvo que, voluntariamente, elijan otros meses y siempre que las necesidades del servicio lo permita.

En cualquier caso deberán disfrutarse antes del 15 de enero del año siguiente al que correspondan.

3. Las personas que disfruten de reducción de jornada tendrán la reducción proporcional de las retribuciones a percibir durante los días de vacaciones en función de la jornada trabajada a lo largo del año. En su caso, en el mes de enero del año siguiente se realizará el ajuste correspondiente de las retribuciones percibidas, si fuera necesario.

4. Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

5. El Ayuntamiento podrá excluir del periodo vacacional aquel que coincida con la mayor actividad estacional, previa consulta con los/as representantes legales de los/as empleados/as.

6. La enfermedad, accidente o maternidad producidos durante las vacaciones, si ocasiona la hospitalización, incapacidad temporal o baja por parto o adopción, genera el derecho a fijar otro periodo para hacer efectivo el descanso no disfrutado.

7. En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en el Ayuntamiento tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional.



La preferencia a que alude el párrafo anterior debe entenderse que no implica una ruptura del carácter rotativo de las vacaciones, recogido en el punto 10, por lo que para combinar ambos criterios, los miembros de la pareja habrán de optar entre los turnos de uno de ellos, de tal manera que, en los años sucesivos si desean disfrutar las vacaciones en el mismo periodo, éste será el que corresponda al miembro de la pareja que sirvió para efectuar la primera opción.

8. El personal que sea sustituido y, en general, todos/as los/as funcionarios/as sometidos/as a régimen de turnos, disfrutarán las vacaciones en un sólo periodo abarcando a un mes natural (22 días hábiles). También las podrán disfrutar por quincenas naturales, excepto en el mes de diciembre. En todo caso habrá de mantenerse el mismo número de empleados/as de vacaciones en cada periodo.

9. El resto del personal las podrá disfrutar en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

10. En el supuesto de que en la dependencia no exista acuerdo entre el personal, se establecerá un turno rotativo para disfrutar las vacaciones.

11. Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta. Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan inicial el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 16. Permisos y Licencias Retribuidas.

Se aplicará la normativa reguladora del régimen de licencias y permisos de los/as funcionarios/as de Administración Local, que en la actualidad es la siguiente.

A los efectos previstos en este artículo tendrán la misma consideración el cónyuge que la pareja de hecho (habrá que acreditar la convivencia).

1º) El personal tendrá derecho a los siguientes permisos y licencias retribuidas:



CONCEPTO	DÍAS	NOTA	JUSTIFICANTE
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		(3)	Justificación previa
Por fallecimiento, accidente grave, enfermedad grave, del cónyuge o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad: 3 días hábiles, cuando el suceso se produzca en la misma localidad. Cuando los afectados fueran familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 2 días hábiles si el suceso se produzca en la misma localidad	3 hábiles 2 hábiles	(1)(2)(4) (1)(2)(4)	Libro de Familia/Parte hospitalización/ Certificado médico, según los casos.
Traslado de domicilio sin cambio de residencia	Un día		La realización del traslado debe acreditarse fehacientemente presentando: -Certificado empadronamiento o -Factura mudanza o -Contrato de Alquiler
Concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración.	Los días de celebración	(6)	Certificación de la realización del examen
Permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, previo aviso con antelación suficiente al/la jefe/a de la dependencia y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.			Justificación de la necesidad de realización durante la jornada, así como documentación acreditativa de haber realizado tales actividades.
A lo largo del año los/as empleados/as municipales tendrán derecho a tres días para asuntos particulares, que no estén recogidos en los apartados anteriores. Los tres días de asuntos particulares se podrán disfrutar durante el año, sin que en ningún caso puedan acumularse a las vacaciones anuales, salvo que las necesidades del servicio lo permitan, si podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente. Cuando por razones justificadas no se disfrute de los días de asuntos particulares durante el año a que correspondan, podrá hacerse uso de los mismos antes del 15 de enero del año siguiente al que correspondan. El personal podrá distribuir estos días a su conveniencia, previa autorización del responsable del centro o dependencia y respetándose siempre las necesidades del servicio. Los calendarios laborales incorporarán cada año natural un día de permiso cuando alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincida con sábado en dicho año.		(5)	
Para realizar las funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine			

(1) En caso de que se tenga que efectuar un desplazamiento fuera de la localidad la licencia se amplía dos días hábiles más.

(2) El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio, según informe emitido por escrito por el/la jefe/a de la dependencia.

(3) Cuando se trate del cumplimiento de un deber de carácter público y personal, la duración de la licencia será durante el tiempo indispensable. Se entiende por deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. Serían, por ejemplo, la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos y, genéricamente, el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen



actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo. No podrían considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso, por ejemplo, la comparecencia para la firma de escritura pública ante notario y, en general, todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del/a interesado/a pero que pueden realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad,

Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. En este supuesto se encuentra, por ejemplo, el desempeño de un cargo electivo en una Corporación Local, considerándose como tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo, por una parte, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación o de las Comisiones. En estos casos, los permisos se concederán para cada sesión del Pleno, de la Junta de Gobierno o de las Comisiones informativas, que coincida con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

Por otra parte, también se incluye la atención a las delegaciones de que forme parte el/la interesado/a. Dentro del término atención sólo deben entenderse incluidas las funciones con especial relevancia dentro de la dedicación general del/la interesado/a en la Corporación y no aquellas que suponen la dedicación ordinaria del cargo electo a la delegación de la que forme parte.

En este caso se requiere que se acredite la previa convocatoria o citación del órgano competente, con el orden del día de los temas a tratar. Este permiso no se puede conceder para aquellos supuestos en los que el cargo electo de la Corporación puede libremente establecer el horario sin coincidencia con su jornada laboral, tales como recepciones a los vecinos, convocatorias de reuniones con asociaciones o grupos de la localidad, visitas institucionales...

Otros supuestos de permiso por cumplimiento de un deber de carácter público y personal, son los que se conceden para participar en procesos electorales como candidatos/as o como componentes de las mesas electorales.

En el supuesto de que el/la funcionario/a por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una retribución, se descontará el importe de la misma de las retribuciones a que tenga derecho en el Ayuntamiento.

Para el disfrute del tiempo mínimo indispensable para el ejercicio de actividades inexcusables vinculadas directamente con la conciliación de la vida familiar y laboral será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del/la titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

(4) En caso de hospitalización, el disfrute del permiso podrá iniciarse en un plazo



de una semana o cinco días hábiles tras el alta hospitalaria si el enfermo precisa cuidados domiciliarios para las actividades de la vida diaria, acreditado por justificante médico.

(5) Las personas que disfruten de reducción de jornada tendrán la reducción proporcional de las retribuciones a percibir durante los días de asuntos particulares en función de la jornada trabajada a lo largo del año. En su caso, en el mes de enero del año siguiente se realizará el ajuste correspondiente de las retribuciones percibidas, si fuera necesario.

(6) Deben entenderse incluidos en los términos exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas.

2º) En el supuesto de enfermedad grave del/la cónyuge o hijos/as se establece el siguiente orden de disfrute de licencias, que se podrán acumular:

- 1) Los días por enfermedad grave.
- 2) Los días de asuntos particulares.
- 3) La licencia anual reglamentaria.

Artículo 17. Permisos por Motivos de Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral y por Razón de Violencia de Género y Reducciones de Jornada.

Se aplicará la normativa reguladora del régimen de licencias y permisos de los/as funcionarios/as de Administración Local, que en la actualidad es la siguiente.

A los efectos previstos en este artículo tendrán la misma consideración el cónyuge que la pareja de hecho (habrá que acreditar la convivencia).

CONCEPTO	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
Permiso por matrimonio propio. (2)	15 días naturales	Libro de familia
Permiso por razón de violencia de género: Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las empleadas municipales víctimas de violencia de género se considerarán justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda		





CONCEPTO	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
<p>Permiso por parto. En el supuesto de parto las empleadas municipales tendrán derecho a permiso, que tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.</p> <p>El permiso por parto se ampliará en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. También se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/la hijo/a.</p> <p>El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.</p> <p>En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del periodo de permiso.</p> <p>No obstante lo indicado anteriormente, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el permiso por parto, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.</p> <p>El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.</p> <p>En el caso de que ambos progenitores sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.</p> <p>En caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas indicadas o de las que correspondan en caso de parto múltiple o de discapacidad del/la hijo/a.</p> <p>El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso por parto inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la incorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.</p> <p>Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del/la interesado/a y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen.</p> <p>Durante este permiso se podrá participar en cursos de formación que convoque la Administración. Al incorporarse del permiso tendrán derecho a reintegrarse a su puesto en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.</p> <p>En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso por parto se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. (1)</p>	16 semanas	Parte de la Seguridad Social
<p>Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, El permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.</p> <p>El permiso se ampliará en caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo. También se ampliará en dos semanas más en caso de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a.</p> <p>El cómputo del plazo se contará a elección del/la interesado/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.</p> <p>En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los/as interesados/as, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.</p> <p>En caso de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas indicadas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado/a o acogido/a.</p> <p>Este permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del/la interesado/a y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen.</p> <p>El permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.</p> <p>En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, el permiso por adopción podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción o la decisión</p>	16 semanas	Decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial de adopción.



CONCEPTO	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
<p>administrativa o judicial de acogimiento. Además se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Estos dos meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del/la adoptado/a o acogido/a en la que se señale el plazo o periodo de recogida del menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los dos meses de duración máxima acumulada.</p> <p>Durante este permiso se podrá participar en cursos de formación que convoque la Administración. Al incorporarse del permiso tendrán derecho a reintegrarse a su puesto en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.(1)</p>		
<p>Permiso por paternidad. Abarca los supuestos de nacimiento, adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple de duración no inferior a un año, se produzca o no desplazamiento. Tendrá una duración de 15 días a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. El empleado/a se beneficiará de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubiera podido tener derecho durante el disfrute del permiso.(1)</p>	15 días naturales	Libro de familia
<p>Permiso por lactancia. Las/os empleadas/os, para el cuidado de un/a hijo/a menor de doce meses de edad del/la niño/a, tendrán derecho a disfrutar de este permiso en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan y una vez que se haya optado por una de ellas, deberá mantenerse dicha opción hasta su finalización:</p> <ul style="list-style-type: none">- una hora diaria de ausencia de trabajo, con carácter retribuido, que podrán dividir en dos fracciones, o sustituirla por la reducción de la jornada en una hora. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a que se refiere este punto.o- permiso retribuido acumulable por jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. <p>El derecho a optar por la segunda modalidad deberá ejercerse antes de la conclusión del permiso por parto o adopción. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por uno y otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. En caso de parto múltiple, cada uno/a de los/las hijos/as generará de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración. Esta reducción de jornada no conllevará reducción de retribuciones. Este permiso es incompatible con el disfrute del permiso por parto, adopción o acogimiento a tiempo parcial.</p>		Libro de familia
<p>Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el/la empleado/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la empleado/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.</p>		

REDUCCIONES DE JORNADA	DURACIÓN	JUSTIFICANTE
Reducción de la jornada laboral hasta un cincuenta por ciento, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico y por cada empleado/a. Este mismo derecho se tendrá respecto al cónyuge y pareja de hecho (habrá que acreditar la convivencia). Si hubiese 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.	1 mes	Libro de familia y parte hospitalización. o certificado médico
Las empleadas municipales, por razón de violencia de género sobre la mujer, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo aplicables en los términos establecidos por la Administración Pública competente.		
Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, mientras dure la hospitalización el/la progenitor que no esté disfrutando del permiso por parto podrá ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias retribuidas. Asimismo, podrá reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de retribuciones.		Parte de hospitalización
Derecho a la disminución de la jornada (con la disminución proporcional de retribuciones que corresponda) por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a tenga el cuidado directo de algún/a menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida o el cuidado directo de familiar hasta el segundo grado que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Este mismo derecho se tendrá respecto al/la cónyuge y pareja de hecho (habrá que acreditar la convivencia). La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los/as funcionarios/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más funcionarios/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. La concesión de esta reducción es incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad económica, remunerada o no, durante el horario objeto de la reducción		Libro de familia, certificado de empadronamiento, certificado médico, justificante de/la trabajador/a social, según los casos

(1) El tiempo transcurrido durante los permisos por paternidad, parto y adopción o acogimiento se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada municipal y/o, en su caso, del otro progenitor si es empleado municipal también, durante todo el periodo de duración del permiso y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

(2) Los días de duración del permiso son naturales y deben ser consecutivos y comprender, en todo caso, el día en que se celebre el matrimonio.

ARTÍCULO 18º.- Permisos no retribuidos.

Los trabajadores fijos e indefinidos, en situación de servicio activo, con una antigüedad superior a tres años de servicio, tendrán derecho a licencia sin sueldo desde un mínimo de quince días hasta un máximo de tres meses, de la que no podrá hacer uso de nuevo hasta que no transcurra tres años desde su reincorporación.

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

En los supuestos del párrafo segundo de este artículo no se podrá hacer uso de una nueva licencia sin sueldo hasta transcurridos tres años desde la finalización de la anterior.

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

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

ARTÍCULO 19º.- Situaciones administrativas.

En esta materia es de aplicación lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y legislación de desarrollo aplicable a los/as funcionarios/as municipales.

La excedencia de los empleados podrá optar a las siguientes modalidades:

a) Excedencia por interés particular: Cuando se hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un período mínimo de cinco años inmediatamente anteriores. No obstante, las Leyes de



Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público podrán establecer una duración menor del período de prestación de servicios exigido para que el empleado pueda solicitar la excedencia y se determinarán los períodos mínimos de permanencia en la misma. La concesión de excedencia por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al empleado se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el paso a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación.

b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar: Podrá concederse sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento durante el período establecido para los empleados cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como personal laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación.

c) Excedencia por cuidados de familiares: Los empleados tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado, inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Este período de excedencia será único para cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando. En el caso de que dos empleados generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio



simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución. Los empleados en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

d) Excedencia por razón de violencia de género: Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos años señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 20. Formación y Perfeccionamiento Profesional.

Ambas partes reconocen que la formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los Empleados Públicos y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad y la promoción.

El personal del Excmo. Ayuntamiento de Tíjola podrá solicitar licencias retribuidas para asistir a cursos de formación y perfeccionamiento siempre relacionados con su puesto de trabajo y según las necesidades del servicio. Se establecen un máximo de 50 horas lectivas al año para cada empleado. No obstante, dicho máximo podrá ser superado siempre y cuando las necesidades del servicio así lo requiriera y con la autorización del responsable de personal.

Se podrá conceder ayudas en concepto de gastos de inscripción, desplazamiento, manutención y alojamiento, si hay consignación y disponibilidad presupuestaria.





La autorización para asistir se realizará por el responsable de personal, en aplicación de los criterios objetivos establecidos a propuesta de la Comisión paritaria.

Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento se abonará a todo el personal la cuantía de las dietas del Grupo I.

Los cursos organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Tíjola y cuyo objetivo sea la promoción profesional y la mejora del servicio, se procurará que se realicen dentro de la jornada de trabajo. Se procederá a abonar a los empleados las dietas y kilometrajes que les correspondan por asistencia a cursos o viajes oficiales dentro del mes que se realicen, en la medida de lo posible, y sean previamente presentadas para su abono en la Tesorería Municipal.

Los representantes Sindicales tendrán conocimiento de los cursos realizados por los trabajadores.

El Excmo. Ayuntamiento de Tíjola para dar viabilidad a la oferta formativa, establecerá convenios de colaboración con instituciones y organismos vinculados a la formación y, a su vez, utilizará y rentabilizará los recursos propios.

Las principales funciones de la Comisión serán:

1. Elaborar el Plan de Formación Continua del Excmo. Ayuntamiento de Tíjola.
2. Fijar los criterios objetivos para la reelección del personal al que se autorice la asistencia a cursos.
3. Determinar los criterios para el abono de cantidades: gastos de inscripción, desplazamientos y dietas.
4. Realizar encuestas para determinar las necesidades formativas de los trabajadores.

Capítulo V. Retribuciones.

Artículo 21. Sueldo.

Es el establecido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para los/as funcionarios/as municipales.

Artículo 22. Antigüedad.

El personal laboral percibirá, en concepto de antigüedad por cada tres años de servicio, una cantidad idéntica a la que por el mismo concepto corresponda a los/as funcionarios/as municipales del mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional.



Artículo 23. Pagas Extraordinarias.

Los/as trabajadores/as percibirán las pagas extraordinarias establecidas por las Leyes de Presupuestos del Estado para los/as funcionarios municipales.

Los/as empleados/as que ingresen o cesen en el transcurso del año percibirán las pagas extraordinarias, prorrateándose su importe en relación al tiempo trabajado; a estos efectos se aplicará el mismo sistema establecido para los/as funcionarios/as municipales.

Artículo 24. Retribuciones Complementarias.

1. Complemento de destino: Su cuantía será la establecida por las Leyes de Presupuestos del Estado en función del nivel asignado a cada puesto, según la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.

2. Complemento específico: El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

La cuantía del complemento específico del primer año de vigencia del Convenio figura reflejada en el Anexo I, según la valoración de puestos efectuada en este Ayuntamiento.

3. Complemento de Productividad: Este complemento está destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el empleado público desempeñe su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

Se acuerda realizar una nueva valoración de los puestos de trabajo, con carácter objetivo y por personal técnico, a los efectos de determinar las retribuciones complementarias de cada puesto de trabajo.

Artículo 25. Retribuciones del Personal Contratado Temporal y Personal Contratado en Prácticas.

1. El personal contratado temporal percibirá el 100% de las retribuciones básicas y complementarias.

El abono de la nómina del personal contratado temporal se producirá junto a la del personal fijo, abonándose los datos variables al mes siguiente de su devengo.



A los/as empleados/as interinos/as, contratados/as eventuales por circunstancias de la producción y contratados/as para obra o servicio determinados se les abonarán los trienios correspondientes a los servicios prestados, con arreglo a la normativa reguladora de esta materia para los/as funcionarios/as interinos/as municipales.

2. Las retribuciones de los contratados en prácticas serán del sesenta por ciento durante el primer año y del setenta y cinco por ciento, el segundo, respecto a las retribuciones fijadas en este Convenio para el puesto que desempeñe el contratado.

Artículo 26. Compensación y Absorción.

En esta materia es de aplicación la regulación que establezca, en su caso, la Ley de Presupuestos Generales del Estado, aplicable a los/as funcionarios/as municipales.

Artículo 27. Servicio Fuera de la Jornada y Horas Extraordinarias.

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

La realización de servicios fuera de la jornada normal será voluntaria, salvo causa de fuerza mayor.

El importe de las horas extraordinarias se abonará en base al salario hora con el incremento del 25%.

Artículo 28. Indemnizaciones por Razón de Servicio.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirse de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, esto es, dietas y gastos de locomoción.

La indemnización por utilización de vehículo propio, indemnizaciones por alojamiento y manutención serán las que se establezcan en todo el territorio nacional por el Estado.

Capítulo VI. Prestaciones Sociales.

Artículo 29. Complemento de Incapacidad Temporal.

La prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio del Ayuntamiento de Tíjola se someterá a lo establecido en la legislación aplicable a los/as funcionarios/as municipales.





Con arreglo a lo establecido en la normativa actualmente vigente, el Ayuntamiento de Tíjola complementará las prestaciones económicas que perciban el personal funcionario y el personal laboral a su servicio en las situaciones de incapacidad temporal, de acuerdo con los siguientes límites:

1. Situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes. Durante los tres primeros días, se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el cincuenta por ciento de los conceptos retributivos fijos que se venían percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos incluidos, se abonará un complemento cuya cuantía sumada a la de la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea del setenta y cinco por ciento de los conceptos retributivos fijos que vinieran correspondiendo al/la empleado/a en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

A partir del día vigésimo primero inclusive, el Ayuntamiento completará las percepciones económicas que asigne la Seguridad Social, hasta alcanzar el cien por cien de todos los conceptos retributivos fijos que vinieran correspondiendo al/la empleado/as en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. Situación de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales. Desde el primer día se reconocerá un complemento retributivo hasta alcanzar el cien por cien de los conceptos retributivos fijos que vinieran correspondiendo al/la empleado/a en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

3. El Ayuntamiento podrá determinar, respecto a su personal, los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificados se pueda establecer un complemento hasta alcanzar, como máximo, el cien por cien de los conceptos retributivos fijos que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Los partes de baja, confirmación y alta deben ser entregados, dentro del plazo establecido, en el área de personal del Ayuntamiento, que es el encargado de ejercer el seguimiento facultativo de las bajas. Asimismo, los/as funcionarios/as facilitarán al personal sanitario de esta Área la información y documentación que les sea solicitada, en relación al proceso causante de la baja.

4. Excepcionalmente, cuando el proceso tenga una duración que sobrepase ostensiblemente el promedio estimado para cada proceso clínico, el Ayuntamiento podrá someter al/la empleado/a a reconocimiento, que se le efectuará por un/a facultativo/a que se designe por la Corporación, para ratificar la baja dictada por el/la médico/a de la Seguridad Social.

El incumplimiento grave y reiterado de las normas sobre presentación de los



partes, en tiempo y forma, la negativa a facilitar información y la documentación sobre el proceso clínico causante de la baja o a someterse a reconocimiento, así como la discrepancia en el dictamen de la baja podrán producir la pérdida del complemento que abona la Corporación.

Antes de que se adopte esta decisión, y solamente en caso de que el/la empleado/a autorice el acceso a su información médica de carácter personal, será preceptivo el informe de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.-

5. Los días de ausencia al trabajo por parte del personal que esté afectado a este convenio, que superen el límite de días de ausencia al año, motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la misma deducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal.

Cuando se incumpla la obligación, derivada de las previsiones del régimen de Seguridad Social que resulte de aplicación, de presentar en plazo el correspondiente parte de baja, se aplicará lo previsto para las ausencias no justificadas al trabajo en la normativa reguladora de la deducción proporcional de haberes y en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

El descuento en nómina regulado en los dos párrafos anteriores no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en las normas reguladoras de la jornada y el horario de aplicación en cada ámbito.

Artículo 30. Fondo de Acción Social.

La cuantía del mismo será la que se refleje en los presupuestos municipales correspondiente a la partida destinada a fondo de acción social.

Este fondo de acción social se distribuirá entre los siguientes grupos:

Ayudas para prótesis ortopédicas, auditivas y quirúrgicas.

Ayudas para óptica.

Ayudas para prótesis dentales, ortopantomografía, endodoncia, ortodoncia, empastes e implantes bucales.

Cualquier otra prestación que pudiera acordarse.

Se elaborará un reglamento por parte de los representantes de los trabajadores y

la Corporación para la administración de este fondo.

Artículo 31. Seguros.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Tíjola suscribirá las pólizas colectivas concertadas con Compañías de Seguro, que amparan a todo el personal afectado por este Convenio.

Garantías del Seguro	
Fallecimiento	
Garantía Principal de Fallecimiento por Cualquier Causa	
Capital Principal	50.000,00
Garantía Complementaria Fallecimiento por Accidente	
Capital Complementario	50.000,00
Garantía Complementaria Invalidez Permanente Absoluta	
Invalidez Permanente Absoluta por Accidente	
Capital Complementario	50.000,00
Gran Invalidez	
Capital Complementario	50.000,00
Garantía Complementaria Invalidez Profesional Pmtetotal	
Invalidez Profesional Permanente Total por Accidente	
Capital Complementario	50.000,00

Compatibilidad de las garantías del seguro. Las coberturas definidas como “Garantías Principales”, son excluyentes entre si. En el caso de que ocurra un siniestro amparado por alguna de estas coberturas, se pagaría exclusivamente por una ellas.

El resto de las coberturas definidas como “Garantías Complementarias”, podrán ser acumulables al resto de garantías dependiendo de la naturaleza de la cobertura, así como de las causas del siniestro amparado por la póliza.

Beneficiarios:

Beneficiario en caso de invalidez: El Asegurado.

Beneficiario en caso de muerte: El cónyuge, en su defecto los hijos por partes iguales, en su defecto, los padres por partes iguales o de vivir uno solo de ellos por la totalidad; y en su defecto de todos ellos los herederos legales.

Artículo 32. Renovación Carnet de Conducir.



La renovación de carnet de conducir de cualquier clase, que se efectuó por los trabajadores y sea necesario para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo, será por cuenta del Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 33. Privación del Carnet de Conducir.

El trabajador que se vea privado del permiso de conducir por cualquier motivo directamente relacionado con su trabajo, tendrá derecho a continuar en el Excmo. Ayuntamiento, desempeñando otros trabajos relacionados con sus funciones, conservando su antigüedad y salarios durante un plazo máximo de un año, a partir del cual cobrará de acuerdo con la categoría del trabajo que realice.

Artículo 34. Vestuario.

El Excmo. Ayuntamiento de Tíjola proporcionará a los trabajadores, cuando las características del puesto de trabajo lo requiera, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

Artículo 35. Anticipos Reintegrables.

Los trabajadores incluidos en el ámbito de este Convenio podrán solicitar un anticipo por importe de hasta dos mensualidades líquidas de sueldo base, trienios y complementos de destino.

Estos anticipos se concederán sin interés y se comenzarán a descontar en la nómina del mes siguiente al de su abono.

El plazo para su devolución se fija hasta en 12 meses.

Los anticipos que se soliciten serán concedidos por resolución de la Alcaldía o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, según el orden de solicitud y a la consignación prevista en el presupuesto para tales fines.

A estos efectos se establece que el capital circulante de los anticipos será el importe correspondiente a 6.000 euros.

Artículo 36. Jubilación Forzosa.

Los/as trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio se jubilarán a la edad establecida legalmente para los/as funcionarios/as de Administración Local.

Artículo 37. Garantías y Asistencia Jurídica.

El Excmo. Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los empleados que la precisen o soliciten por razones derivadas de la prestación del servicio, dicha asistencia jurídica se realizará por un Letrado Municipal, sin perjuicio de que las circunstancias de cada caso hagan recomendables, previa consulta con los



servicios jurídicos de la Corporación, la asistencia de otro Letrado especialista en la materia. Caso de ser preceptiva la intervención de Procurador de los Tribunales, éste será designado por la Corporación.

El tiempo que el empleado municipal emplee con ocasión de las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Los daños producidos por cualquier empleado municipal en el desarrollo de sus servicios, en el material propiedad del Ayuntamiento y ajenos a su voluntad, serán a cuenta y cargo del Ayuntamiento.

Artículo 38. Premios.

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

- a) Felicitación por escrito.
- b) Diplomas o menciones honoríficas.
- c) Anulación de notas desfavorables de sus expedientes.
- d) Propuesta de los organismos competentes para recompensas honoríficas.

La concesión de los premios se hará por la Alcaldía, oído el Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Todos los premios se harán constar en el expediente personal del/la interesado/a y serán expresamente valorados en los correspondientes concursos de ascenso.

Capítulo VII. Régimen Disciplinario.

Se estará a lo establecido en las normas del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo será de aplicación la clasificación y enumeración de faltas leves, graves y muy graves establecidas para los/as funcionarios/as de Administración Local.

Artículo 39. Faltas.

La tipificación de faltas muy graves es la contenida en el artículo 95.2 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Hasta tanto se establezcan las faltas graves por ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma andaluza (artículo 95.3 Estatuto Básico del Empleado Público), se considerarán faltas graves las establecidas por el artículo 7 del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986,

de 10 de enero.

Hasta tanto se dicten, en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, las leyes de función pública que determinen el régimen aplicable a las faltas leves se considerarán faltas leves las establecidas por el artículo 8 del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero.

Artículo 40. Sanciones.

Las sanciones que se podrán imponer en función de la calificación de faltas, serán las establecidas para los/as funcionarios/as de Administración Local.

Artículo 41. Procedimiento Disciplinario y Medidas Provisionales.

En lo no regulado en este artículo se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Para la imposición de cualquier sanción por falta leve será preceptivo el trámite de audiencia al/la inculpado/a, para el que se establece un plazo de cinco días naturales.

Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será preceptiva la instrucción de un expediente con las garantías que se siguen en la tramitación de expedientes disciplinarios a los funcionarios de este Ayuntamiento.

Se comunicarán al Comité de empresa las sanciones que se impongan por la comisión de faltas leves. Se solicitará informe al Comité de Empresa, con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. Este informe deberá emitirse en el plazo de cinco días naturales.

Cuando se tome declaración al/la inculpado/a, si éste lo desea, podrá acompañarle un/a representante del personal.

Igualmente, si el/la inculpado/a lo solicita, podrá facilitársele vista del expediente disciplinario al/la representante del personal que indique.

Capítulo VIII. Derechos Sindicales.

Artículo 42. Horas Sindicales y Permisos por Razones Sindicales.

1. La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicado con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas a los/as respectivos/as jefes/as de sección, departamento o servicio. En los centros de servicios sociales se entregará a la dirección del centro.

Excepcionalmente, en aquellos casos de urgente necesidad o que no sea factible la notificación por escrito, se comunicará verbalmente con la mayor antelación posible.

2. Según las necesidades de cada sindicato o candidatura, se podrá acumular anualmente el crédito horario de los/as miembros del Comité de Empresa en uno/a sólo/a o en varios de sus miembros electos/as, comunicándolo con cuarenta y ocho horas de antelación, en casos excepcionales, y con una semana en condiciones normales.

3. Los restos de crédito horario no utilizados se podrán acumular dentro de cada año natural.

4. Permisos por razones sindicales. Se aplicará la normativa reguladora del régimen de licencias y permisos de los/as funcionarios/as de Administración Local.

En particular, se concederán permisos para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que determine la normativa aplicable a los/as funcionarios de Administración Local.

En todos los casos deberá solicitarse permiso previamente a su disfrute al/la Delegado/a de Personal y Régimen Interior.

Capítulo IX. Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 43. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, tiene como objeto la salvaguardia de la integridad física del trabajador, mediante la prevención.

Se configura, por lo tanto, como una referencia legal mínima, en el ámbito de las relaciones laborales.

Esta ley introduce un nuevo enfoque en la prevención, basando sus valores en dos premisas para la mejora de las condiciones de trabajo:

- El derecho de los trabajadores a una protección eficaz.
- El deber de protección del empresario.

Artículo 44. Delegado de Prevención.

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el Trabajo, y se elegirán entre ellos, en el ámbito de los órganos de representación.

Funciones. Las reflejadas en la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre.

Garantías. Como representantes legales de los trabajadores, tienen las mismas garantías, que se reflejan en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Crédito horario. El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones será considerado como crédito de horas mensuales retribuidas.

No se computará en dicho crédito:

- Las reuniones de los Delegados de Prevención.
- Las reuniones convocadas por el Excmo. Ayuntamiento.
- Las actividades formativas.
- Acompañar a los técnicos en las evaluaciones.
- Acompañar a los Inspectores de Trabajo.

Formación. El Excmo. Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Sigilo profesional. El Delegado de Prevención deberá guardar sigilo profesional respecto de la información a que tenga acceso como consecuencia de su actuación en el Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 45. Asistencia Sanitaria.

1. Ningún trabajador será admitido en el Excmo. Ayuntamiento de Tíjola sin un reconocimiento médico previo.
2. Todo trabajador será reconocido cuando menos una vez al año.
3. Previo informe de los representantes sindicales, el Excmo. Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que aquellos trabajadores, que por edad u otra razón tengan disminuidas su capacidad para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo, sean reubicados en otro puesto, sin perjuicio de los derechos económicos que le corresponda.

Capítulo X. Relación de Puestos de Trabajo y Legislación Aplicable.

Artículo 46. Relación de Puestos de Trabajo.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) como instrumento idóneo de planificación y racionalización de efectivos en materia de personal, constituye un elemento fundamental para la consecución adecuada de los objetivos que las administraciones tienen encomendadas permitiendo un exhaustivo estudio de las necesidades actuales y futuras de personal, y permitiendo una correcta adecuación de la estructura administrativa a las circunstancias de cada momento.



La elaboración de la RPT, en el marco de un Plan de Empleo, será un objetivo fundamental para la Corporación y para la parte social. Su confección se llevará a cabo con sujeción a lo previsto en la legislación vigente.

Artículo 47. Legislación Aplicable.

En lo no previsto en el presente convenio será de aplicación el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.-

Y en prueba de conformidad de cuanto antecede, se levantó la reunión siendo las 11,00 horas del mismo día, suscribiendo la presente acta que consta de veinticuatro folios por una sola cara, en el lugar y fecha indicados ut supra, y con ella la presente acta, de todo lo cual, CERTIFICO.

Por la Empresa,

D. Mario Padilla Maldonado D. Adolfo Guiard Jordá D. M^a Ángeles Bonachela Sola

Por la Parte Social,

D. Diego Oller García D. Francisco González Acosta D^a. Marta Galera Sicilia

D^a. Gabina Carrión Pérez D^a. Isabel María Agudo Sánchez

Ante mí, El Secretario General,

Fdo.: D. Francisco Mora Pardo





SUELDOS DEL PERSONAL DE AYUNTAMIENTO. AÑO 2013

PUESTO	GRUPO	NIVEL	C. ESPECÍFICO
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	A1	30	1094,62
ARQUITECTO/A	A1	21	512,49
ADMINISTRATIVO/A-TESORERO/A	C1	22	503,74
OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	19	427,92
POLICÍA LOCAL	C1	18	319,11
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	417,97
AUXILIAR ADMINISTRATIVO JUZGADO	C2	18	417,97
ENCARGADO/A DE OBRAS	C2	17	148,14
PROMOTOR/A DEPORTIVO CULTURAL	C2	14	94,29
MONITOR/A BIBLIOTECA	C2	14	94,29
DIRECTOR/A DE GUARDERÍA	C2	14	94,29
MONITOR/A GUARDERÍA	C2	14	94,29
MONITOR/A DE DEPORTES	C2	14	94,29
ENCARGADO/A PABELLÓN DE DEPORTES	C2	14	112,21
SUBARTERNO/A	E	14	570,03
JARDINERO/A	E	14	154,38
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	E	14	116,95
CONSERJE COLEGIO	E	13	104,48
PEÓN RECOGIDA DE BASURA	E	13	104,48
OFICIAL ALBAÑIL	E	14	104,52
PEÓN ALBAÑIL	E	13	104,48
LIMPIADOR/A C. SALUD	E	12	61,59
LIMPIADOR/A	E	12	57,71
ORDENANZA NOTIFICADOR	E	12	154,38
VIGILANTE/A CEMENTERIO	E	12	57,71
SOCORRISTA	C2	13	26,95
MONITOR/A ESCUELA DE VERANO	E	7	49,15
MONITOR/A COORD. ESCUELA DE VERANO	C2	14	47,17

SUELDOS DEL PERSONAL DE RESIDENCIA. AÑO 2013

PUESTO	GRUPO	NIVEL	C. ESPECÍFICO
DIRECTOR/A	A2	22	496,85
D.U.E.	A2	23	194,50
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	23	194,50
TERAPEUTA OCUPACIONAL	A2	23	194,50
COCINERO/A	C2	18	188,53
GOBERNANTE/A	C2	12	299,23
AUXILIAR DE ENFERMERÍA GERIÁTRICA	C2	12	85,31
AUXILIAR DE COCINA	E	12	88,90
LIMPIADOR/A	E	12	61,59