



## **CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN**

### **Capítulo I. Disposiciones Generales**

#### **Artículo 1. Objeto**

El presente acuerdo tiene como objeto principal el Convenio entre las partes para la regulación de las relaciones jurídico-laborales entre el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y los trabajadores a su servicio.

#### **Artículo 2. Ámbito Personal**

1) Las normas contenidas en el presente convenio son de aplicación:

a) A todos los trabajadores incluidos en la plantilla y la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento aprobados por el Pleno de la Corporación.

b) A todos los trabajadores con contratos temporales, exceptuándose aquellos que están sujetos a convenios especiales, cuyas condiciones económicas o sociales se regularán por la normativa de dichos convenios o por las condiciones contractuales pactadas.

2) Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente convenio, serán de aplicación a los trabajadores municipales en lo que les sea más favorable.

#### **Artículo 3. Ámbito Funcional**

1) Este Convenio será de aplicación al conjunto de actividades y servicios prestados directamente por el Ayuntamiento, en tanto en cuanto afecte al personal laboral al que se refiere el artículo 2, apartado 1, letra a).

2) Los Reglamentos de Régimen Interior de los diferentes Centros de Trabajo o Servicios Municipales no podrán contravenir las condiciones de este convenio, que tienen el carácter de mínimas, forman un cuerpo unitario e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

#### **Artículo 4. Ámbito Temporal**

1) Este convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.

2) Con independencia de lo anterior, surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2004.

3) Si llegado el 31 de diciembre de 2004 no estuviera aprobado otro convenio,

éste se entenderá automáticamente prorrogado, aunque los efectos del convenio que se apruebe se retrotraerán al 1 de enero de 2005.

### **Artículo 5. Comisión Paritaria**

1) Se constituye una Comisión de Seguimiento para conocer de las cuestiones que se deriven de la aplicación del presente Convenio, integrada de forma paritaria por la representación del Ayuntamiento y de un representante por cada Sección Sindical de las Organizaciones Sindicales firmantes.

2) Su misión será la de velar por el fiel cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.

3) Dicha Comisión actuará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento que regule su funcionamiento.

### **Artículo 6. Vinculación a la Totalidad.**

1) Las condiciones establecidas en el presente convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

2) Si por algún motivo se declara por la Jurisdicción competente la nulidad de alguno o algunos de los artículos del presente convenio estos serían nuevamente redactados conforme a derecho, siendo los demás vigentes salvo que necesitasen modificación en virtud de las sentencias dictadas por el Tribunal antes citado.

## **Capítulo II. Organización del Trabajo**

### **Artículo 7. Organización y Racionalización**

1. La organización práctica del trabajo es competencia del Ayuntamiento, al que corresponde la iniciativa y que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y, entre otros, los siguientes:

a) El interés público.

b) La jerarquía formal de normas.

2) La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades.

a) Mejorar las prestaciones de servicios al ciudadano.

b) Simplificar el trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.

c) Establecimiento de plantillas correctas del personal.



d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.

3) Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los trabajadores municipales procederá la consulta a las Organizaciones Sindicales firmantes.

### **Artículo 8. Clasificación del Personal**

1) El Personal al servicio del Ayuntamiento está integrado por personal funcionario, personal contratado en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o de asesoramiento especial.

2) Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento se agrupan, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los siguientes grupos:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Grupo E: Certificado de Escolaridad.

3) Los trabajadores del Ayuntamiento se integran en la Escala de Personal

Laboral.

### **Artículo 9. Funciones**

1) Son funciones públicas cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a personal sujeto al Estatuto Funcionarial, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería y, en general, aquellas que se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.

2) Corresponde a los trabajadores el desempeño de las funciones no reservadas a los funcionarios.

### **Artículo 10. Plantilla de Personal**



- 1) La plantilla, de acuerdo con los principios de racionalidad, economía y eficiencia, comprenderá todas las plazas, debidamente clasificadas por categorías, que correspondan a personal laboral, aprobándose anualmente junto con el presupuesto.
- 2) Las plazas podrán estar dotadas o no dotadas, en función de los créditos presupuestarios. Las plazas dotadas podrán estar ocupadas o vacantes.
- 3) La plantilla podrá ser ampliada cumpliendo los trámites establecidos para la modificación del presupuesto en los siguientes supuestos:
  - a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
  - b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

#### **Artículo 11. Relación de Puestos de Trabajo**

- 1) El Ayuntamiento elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.
- 2) La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se ordenan el conjunto de puestos de trabajo que se pueden desempeñar en el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:
  - a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada Centro de Trabajo o Servicio, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal funcionario, laboral y eventual.
  - b) La R.P.T. deberá incluir, en todo caso, la denominación y características esenciales de cada puesto, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño.
  - c) Con carácter general, los puestos de trabajo del Ayuntamiento serán desempeñados por personal funcionario.

Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral.

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

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





— Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores.

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

— Los puestos con funciones auxiliares de carácter instrumental y apoyo administrativo.

d) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T.

e) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por trabajadores municipales requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.

Este requisito no será preciso cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente mediante contrato de trabajo de duración determinada y con cargo a créditos correspondientes a personal laboral eventual o al capítulo de inversiones.

## **Artículo 12. Oferta de Empleo Público**

1) El Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán atenderá sus necesidades de personal a través de una planificación de los recursos humanos orientada a lograr la mayor eficacia en la prestación de sus servicios a los ciudadanos y a potenciar la profesionalidad de su personal.

2) El Ayuntamiento podrá elaborar un Plan de Empleo o un Programa de Racionalización de Recursos Humanos, que tendrá como objeto adecuar la dimensión, distribución y capacitación de los recursos humanos para su óptima utilización, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal, que podrán incluir incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada.

3) Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, serán objeto de Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento.

4) El Ayuntamiento seleccionará a su personal de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición, en los que se garanticen, en todo caso,





los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

### **Capítulo III. Tiempo de Trabajo**

#### **Artículo 13. Jornada Laboral**

1) La organización del tiempo de trabajo en el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán deberá procurar su adaptación en los distintos servicios públicos a las necesidades de los ciudadanos y a los avances sociales, con independencia de las medidas que se puedan adoptar para conciliar la vida profesional y familiar.

2) La duración máxima de la jornada de trabajo en el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y siete horas anuales.

3) La jornada laboral, en función de su forma de prestación, podrá ser:

a) Partida. Es la que se realiza en dos periodos con una interrupción entre ambos de, al menos, dos horas.

b) Continuada. Es la que se realiza sin interrupción entre su comienzo y al final, sin perjuicio, en su caso, de la flexibilidad horaria y las pausas establecidas de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

c) Reducida. Es aquélla cuya duración se acorta, por causa establecida, en una parte del tiempo. Dicha reducción se establecerá en los siguientes supuestos:

1) Por cuidado de hijo menor de nueve meses.

2) Por razones de guarda legal.

3) Por cesación progresiva de actividad.

4) Por recuperación de enfermedad.

5) Por interés particular.

6) Por causa festiva.

7) Por periodo estival.

La reducción antedicha conllevará la disminución proporcional de retribuciones, salvo los supuestos recogidos en los números 1, 6 y 7.

La concesión de jornada reducida en los supuestos establecidos en los números 3,



4 y 5 estará condicionada a las necesidades del servicio.

d) A turnos. Es la que se presta para ocupar sucesivamente los mismos puestos de trabajo según un cierto ritmo, continuo o discontinuo implicando la necesidad de llevarla a cabo en horas diferentes en un periodo determinado.

e) Especial. Es la que reúne una serie de particularidades en razón del trabajo que se presta y cuyas características no tienen encaje en las modalidades establecidas en las letras anteriores.

4) Durante la jornada de trabajo que se preste se podrá realizar una pausa que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios para lo que habrá de determinarse en el calendario laboral de cada servicio su forma de disfrute según la modalidad de jornada.

5) La jornada reducida por interés particular será incompatible con los supuestos de reducción por causa de guarda legal, por recuperación de enfermedad y por cesación progresiva de actividad.

#### **Artículo 14. Jornada de Trabajo Reducida por Causa Festiva**

1) Durante cuatro días al año en fiestas locales y durante la Semana Santa, la jornada de trabajo se realizará con horario rígido de 8.00 a 14.00 horas.

2) Durante el período navideño (desde el 24 de diciembre al 6 de enero), la jornada de trabajo será la regulada en el apartado anterior.

#### **Artículo 15. Jornada de Trabajo Reducida e Intensiva de Verano**

1) Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, ambos inclusive, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar con horario rígido de 8.00 a 14,30 horas, de lunes a viernes.

2) En las oficinas que adopten la modalidad de jornada continuada de mañana y tarde, la jornada intensiva de verano podrá desarrollarse entre las 8.00 y las 15.00 horas, de lunes a viernes, abriéndose al público en ese mismo horario.

3) En las oficinas de información y atención al ciudadano y Registros, la jornada intensiva de verano deberá asegurar la apertura al público en horario de 8.00 a 15.00 horas, de lunes a viernes, y de 8.00 a 14.00 horas, los sábados.

4) Salvo que los calendarios laborales establezcan otras modalidades, el personal que preste servicios en régimen de especial dedicación, además del cumplimiento de su horario establecido, deberá realizar durante este periodo cinco horas adicionales a la semana, de las cuales un mínimo de dos horas y media se



desarrollarán entre las 16.00 y las 18.30 horas, de lunes a jueves.

5) La reducción de jornada en cómputo anual así producida se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral.

### **Artículo 16. Jornada de Trabajo Reducida por Cuidado de Hijo Menor de Nueve Meses.**

1) El trabajador con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo.

Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en media hora.

2) Cuando existan dos o más hijos menores de nueve meses, el periodo de tiempo se multiplicará por el número de hijos cuidados.

3) La reducción se concederá a los trabajadores, sean éstos hombres o mujeres.

Si ambos cónyuges trabajasen sólo podrá concederse a uno de ellos. A tal efecto, el cónyuge que solicite la reducción deberá justificar documentalmente el no disfrute de dicha reducción por el otro cónyuge.

4) Esta reducción será acumulable a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

### **Artículo 17. Jornada de Trabajo Reducida por Razones de Guarda Legal.**

1) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio, con la reducción de sus retribuciones básicas y complementarias.

2) Los trabajadores que disfruten de una reducción de su jornada en un tercio o en un medio, percibirán un 80% o un 60%, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que los trabajadores hubiesen prestado, o prestasen en su caso, una jornada de trabajo reducida durante los periodos anteriores al de devengo de las citadas pagas.

3) La concesión del permiso por maternidad, conforme a la Ley 3/1989, de 3 de marzo, interrumpe los efectos de la reducción de jornada por razones de guarda legal, debiendo el funcionario percibir sus retribuciones mientras dure el permiso por maternidad, conforme a las normas de Seguridad Social aplicables.

4) El trabajador que se encuentre en régimen de jornada reducida puede volver al





régimen normal cuando así lo solicite, con un mes de antelación a la fecha en que pretenda tenga efectividad el cambio.

### **Artículo 18. Jornada de Trabajo reducida por Cesación Progresiva de Actividad**

1) Los trabajadores a quienes faltasen menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrán obtener, a su solicitud la reducción de su jornada de trabajo, con las condiciones y la reducción de retribuciones que se determinan en el apartado 3 del presente artículo.

2) La concesión de esta jornada reducida estará condicionada a las necesidades del servicio y será efectivo por un periodo de seis meses a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda, renovándose automáticamente por periodos semestrales hasta la jubilación del trabajador, salvo que éste solicite volver al régimen de jornada anterior, con aviso previo de un mes a la finalización de su régimen de jornada reducida.

3) La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de lo establecido con carácter general, a elección del trabajador recibiendo éste una retribución equivalente al 60% u 80%, respectivamente, del importe de las retribuciones básicas derivados del Grupo de pertenencia y de los complementos de destino y específico correspondientes al puesto que desempeña.

4) Los trabajadores acogidos a la cesación progresiva de actividad, con reducción de jornada y retribuciones experimentarán en su base de cotización la reducción derivada de la minoración de sus retribuciones, de conformidad con lo establecido en las disposiciones que les sean de aplicación.

5) La resolución por la que se conceda la reducción de jornada por cesación progresiva de actividad, se acordará por el Alcalde, previo informe de la Secretaría-

Intervención, en el plazo de un mes siendo estimatorios los efectos de la falta de resolución expresa en el plazo mencionado.

### **Artículo 19. Jornada de Trabajo Reducida por Recuperación de Enfermedad**

En aquellos casos en los cuales el trabajador se vea necesitado de la reducción de jornada por estar afectado por un proceso de recuperación de enfermedad, podrá solicitar dicha reducción en las mismas condiciones y con sujeción al mismo procedimiento establecido para la reducción contemplada en el artículo anterior, sin que sean exigibles los periodos y plazos de tiempo allí señalados.



## **Artículo 20. Jornada Reducida por Interés Particular**

1) En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con los del centro de trabajo, los trabajadores que desempeñen puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 28, con informe previo de la Secretaría-Intervención, y posterior autorización de la Alcaldía, podrán, previa petición, efectuar una jornada reducida, continuada e ininterrumpida, desde las 9.00 a las 14.00 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% del total de sus retribuciones básicas y complementarias.

2) No podrá reconocerse esta reducción de jornada a los funcionarios que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deban prestar servicios en régimen de especial dedicación.

En el supuesto de que la especial dedicación no se derive de las mencionadas circunstancias y venga retribuida exclusivamente mediante el concepto de productividad por la realización de la correspondiente jornada, podrá autorizarse la reducción, previo pase al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión de dicho concepto retributivo.

3) Esta modalidad de jornada reducida estará condicionada a las necesidades del servicio, y será incompatible con los supuestos de reducción de jornada por causa de guarda legal, por cesación progresiva de actividad y por recuperación de enfermedad.

4) La resolución por la que se autorice la jornada reducida por interés particular, se acordará por la Alcaldía, previo informe de la Secretaría-Intervención, en el plazo de un mes, siendo estimatorios los efectos de la falta de resolución expresa en el plazo mencionado.

## **Artículo 21. Requisitos y Procedimiento para el Establecimiento de Jornadas a Turnos**

1) Podrá establecerse un régimen de jornada de trabajo a turnos para todo el personal que ocupe sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando la necesidad de llevarla a cabo en horas diferentes en un período determinado.

2) La Alcaldía, previa negociación con las Centrales Sindicales, autorizará el establecimiento del régimen de trabajo a turnos, sin perjuicio de su reflejo en la Relación de Puestos de Trabajo, incluidos los aspectos retributivos.

3) La decisión administrativa del establecimiento del régimen de trabajo a turnos deberá ser notificada al personal afectado y a las Organizaciones Sindicales firmantes con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

## **Artículo 22. Requisitos y Procedimiento para el Establecimiento de Jjornadas Especiales.**

1) En las oficinas de información y atención al ciudadano y Registros que se determinen en el calendario laboral correspondiente, el horario de apertura será ininterrumpido de nueve a diecisiete treinta horas, de lunes a viernes, y de nueve a catorce horas los sábados. El personal que preste servicios en dichas oficinas deberá cumplir el horario establecido en el artículo 27, con las adaptaciones indispensables para la cobertura del servicio de tarde los viernes y en la mañana de los sábados.

2) Aquellas otras jornadas y horarios especiales que, excepcionalmente, y por razones organizativas o por interés del servicio deban realizarse, en relación con determinadas funciones, o colectivos o centros de trabajo, se someterán a la autorización de la Alcaldía, previa negociación con las Organizaciones Sindicales firmantes.

## **Artículo 23. Justificación de Ausencias**

1) Todas las ausencias, faltas de puntualidad y permanencia o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de jornada y horario, deberán ponerse en conocimiento inmediato del Jefe del Servicio, o en su caso del titular del centro, unidad o dependencia, quien a su vez lo trasladará a la Alcaldía.

2) Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, cuando sean inferiores a tres días, y otras causas sobrevenidas e imprevistas requerirán el aviso inmediato al Jefe de cada Servicio, así como su ulterior justificación acreditativa, que se notificará a la Alcaldía.

3) En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de la Jefatura de exigir en cualquier momento la justificación oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación de baja dentro del plazo de tres días contados a partir de la fecha de su expedición.

La presentación del primer «parte de confirmación de la incapacidad», así como de los partes sucesivos, deberá realizarse en el plazo de dos días contados a partir del siguiente a su expedición.

4) Sin perjuicio del reflejo que deba tener a través de los medios de control mecánico o informático que se establezcan, todas las incidencias a que se refiere el apartado 1 deberán ser justificadas por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

## **Artículo 24 Recuperación de las Ausencias no Justificadas**

1) En los casos en que así proceda, habrán de recuperarse los tiempos perdidos de jornada. Si las incidencias no fueran justificadas en la forma debida, o no hubiera motivos suficientes de justificación de las mismas, y siempre que no se hayan recuperado los periodos no trabajados, se estará a lo establecido en el correspondiente régimen disciplinario, sin perjuicio de que además proceda la reducción proporcional de retribuciones por el tiempo no trabajado conforme el procedimiento establecido al respecto.

2) Los Jefes inmediatos de cada Servicio velarán por el estricto cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo establecidos en el correspondiente calendario laboral y, en general de las especificaciones contenidas en el presente artículo, adoptando las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones.

### **Artículo 25. Horario**

1) Se entiende por horario a efectos del presente Decreto la duración de la jornada laboral, con indicación del comienzo y final de la misma.

2) El horario, en función de su forma de prestación, podrá ser:

a) Flexible. Es el que tiene un período con comienzo y final variables entre unos topes, denominado parte variable, y un periodo de permanencia obligatorio entre topes, denominado parte fija o estable.

b) Rígido. Es el que tiene determinadas la hora de comienzo y de final de la jornada.

c) Especial. Es el que establece características propias en función de la unidad, servicio o colectivo a que deba aplicarse.

### **Artículo 26. Jornada de Trabajo Continuada y Horario Sólo de Mañana**

1) La parte principal de horario, llamada tiempo fijo o estable, será de treinta y dos horas semanales de obligada presencia, a razón de seis horas y media, de lunes a jueves, a realizar entre las 8.00 y las 15.30 horas, y de seis horas los viernes a realizar entre las 8.00 y las 15.00 horas.

2) Los calendarios laborales, atendiendo a los horarios de apertura al público de las oficinas y servicios municipales, podrán establecer otros límites horarios para la presencia obligada del personal, respetando siempre un intervalo de siete horas y media entre la hora de entrada y la de salida, de lunes a jueves, y de siete horas, los viernes.

3) La parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, se podrá cumplir entre las 7.30 y las 18.00 horas, de lunes a jueves, y entre las 7.30 y las



15.00 horas los viernes. Cuando la disponibilidad del servicio lo permita, los calendarios laborales podrán establecer otros límites.

4) La Alcaldía podrá autorizar, con carácter excepcional, personal y temporal, la modificación del horario fijo para atender las necesidades de conciliación de la vida familiar y laboral.

### **Artículo 27. Jornada de Trabajo Continuada y Horario de Mañana y Tarde**

1) Se realizará mediante la presencia obligada del personal entre las nueve y las diecisiete treinta horas, con una interrupción obligatoria mínima de una hora para la comida, entre las 14.00 y las 16.00 horas, de lunes a jueves. Los viernes la presencia obligada del personal transcurrirá entre las 9.00 y las 14.00 horas.

2) Las horas restantes se realizarán en horario flexible, entre las 8.00 y las 18.00 horas, de lunes a jueves, y entre las 8.00 y las 14.30, los viernes.

3) Sin perjuicio de que la Administración avance progresivamente hacia el horario único de mañana y tarde, dicho horario será de aplicación al personal que ocupe los puestos de trabajo necesarios para la atención al público en los servicios abiertos a los ciudadanos que se determinen. La cobertura de dichos puestos de trabajo se realizará mediante los procedimientos establecidos.

### **Artículo 28. Jornada y Horario de Especial Dedicación**

1) El personal que venga obligado a prestar servicio en régimen de especial dedicación realizará una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que ocasionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

2) El personal incluido en este régimen tendrá la obligación de prestar servicio entre las nueve y las diecisiete treinta horas, con una interrupción obligada mínima de una hora para la comida, entre las 14.30 y las 16.30 horas, de lunes a jueves. Los viernes prestará servicio entre las 9.00 y las 14.00 horas.

3) Las horas restantes podrán cumplirse en horario flexible, que en todo caso deberá realizarse entre las 8.00 y las 18.30 horas, de lunes a jueves, y entre las 8.00 y las 15.00 horas los viernes.

4) Los calendarios laborales podrán establecer otras fórmulas de cumplimiento de la jornada vespertina, respetando el total de cuarenta horas semanales.

### **Artículo 29. Calendario Laboral**

1) El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de los trabajadores al



servicio del Ayuntamiento, reflejando la distribución en periodos de tiempo, preferentemente anual, de la duración máxima del trabajo.

2) El contenido del calendario laboral no podrá alterar lo dispuesto en materia de jornada y horario en el presente Convenio, ni modificar lo dispuesto igualmente en materia de vacaciones y permisos, sin perjuicio de que pueda contemplar las diversas modalidades de jornadas y horarios.

3) La elaboración de los calendarios laborales se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Las Organizaciones Sindicales firmantes podrán proponer antes del día quince de noviembre de cada año a la Alcaldía el calendario laboral anual.

b) La Alcaldía, antes del 31 de diciembre de cada año, autorizará los calendarios y los aprobará y publicará, de forma que se asegure su conocimiento, tanto por parte de los trabajadores como por los ciudadanos interesados.

c) Los calendarios en vigor con efecto del primero de enero de cada año.

4) El calendario laboral contendrá la distribución anual de la jornada, y habrá de respetar las siguientes condiciones:

a) Los horarios se acomodarán a las necesidades del servicio, respondiendo al criterio de facilitar la atención a los ciudadanos.

b) Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas.

c) La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que se establece en el artículo 41 de este Convenio.

## **Capítulo IV. Retribuciones**

### **Artículo 30. Normas Generales y Comunes**

1) El personal laboral sólo será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este convenio.

2) En su virtud, los trabajadores no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en este convenio ni, incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes e informes.

3) La ordenación del pago de los gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los fondos de la Corporación.

4) Al personal laboral que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentará una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias.

Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5) El Ayuntamiento reflejará anualmente en su Presupuesto la cuantía de las retribuciones de su Personal, en los términos previstos en la Ley y en este convenio.

6) Las retribuciones percibidas por el personal laboral gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

### **Artículo 31. Conceptos Retributivos**

1) Las retribuciones de los trabajadores municipales son básicas y complementarias.

2) Las retribuciones básicas del personal laboral del Ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para todo el Sector Público. Son retribuciones básicas:

- El sueldo.
- Los trienios.
- Las pagas extraordinarias.

3) Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto del personal al servicio del Sector Público.

Son retribuciones complementarias:

- El complemento de destino.
- El complemento específico.
- El complemento de productividad.
- Las gratificaciones.



- El complemento personal y transitorio.

4) Los trabajadores percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

### **Artículo 32. Sueldo**

1) El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco Grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales.

2) El sueldo de cada uno de los Grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público.

### **Artículo 33. Trienios**

1) Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2) Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado laboral.

3) Cuando el personal laboral cambie de puesto de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

4) El valor del trienio de cada uno de los Grupos será el que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público.

### **Artículo 34. Pagas Extraordinarias**

1) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios y el 20 por 100 del complemento de destino mensual que se perciba por el personal en servicio activo, se devengarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 33/1987, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1988.

2) Cuando los trabajadores hubieran prestado una jornada de trabajo reducida durante los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria experimentará la correspondiente reducción proporcional.

3) Las pagas extraordinarias en el año 2004 tendrán un importe cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios y el 40 por 100 del complemento de destino mensual que se perciba por el personal en servicio activo,

### **Artículo 35. Complemento de Destino**





1) El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2) La cuantía del Complemento de Destino que corresponda a cada nivel o puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público.

### **Artículo 36. Complemento Específico**

1) El Complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

2) 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, en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3) El establecimiento o modificación del Complemento Específico exigirá, con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo.

4) Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un Complemento Específico, señalando su cuantía.

### **Artículo 37. Complemento de Productividad**

1) El Complemento de Productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe el puesto de trabajo.

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

3) En ningún caso, las cuantías asignadas por Complemento de Productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4) Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales.



### **Artículo 38. Gratificaciones**

- 1) Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.
- 2) En casos de urgencia e inaplazable necesidad y para el buen funcionamiento de los servicios, previa autorización del Alcalde, podrán realizarse por los trabajadores horas extraordinarias.
- 3) Las horas extraordinarias que se realicen fuera del horario habitual se compensarán preferentemente mediante la reducción del tiempo empleado en las mismas en los días posteriores más próximos en que así pueda hacerse. Dicho tiempo se incrementará en un 75 por 100 del efectivamente realizado.
- 4) En los supuestos en que no sea posible la compensación a que se refiere el apartado anterior, las horas extraordinarias habrán de compensarse mediante el abono de gratificaciones, aplicando el coeficiente multiplicador 1,75 al cociente resultante de dividir las retribuciones íntegras anuales que le corresponda percibir al funcionario, por el número de horas, en cómputo anual, de su jornada de trabajo.

### **Artículo 39. Complemento Personal Transitorio**

1. Cuando a los trabajadores, por la entrada en vigor de este Convenio y como consecuencia directa de la aplicación del mismo, les corresponda percibir durante 2003 retribuciones inferiores a las asignadas en el proceso transitorio anterior a la jerarquización y valoración de los puestos de trabajo, se le aplicará un complemento personal, transitorio y absorbible, por la diferencia existente hasta completar lo que hubiera percibido este año.
- 2) La absorción que implica la aplicación de este complemento se realizará a partir de 2.004, en las condiciones más favorables de las que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal al servicio del Sector Público, o, en su caso, norma que la sustituya.

### **Artículo 40. Indemnizaciones por Razón del Servicio**

- 1) Los trabajadores tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio en las cuantías establecidas en la Resolución de 2 de enero de 2003, hasta tanto se proceda a su revisión.

## **Capítulo V. Vacaciones, Permisos y Licencias**

### **Artículo 41. Vacaciones**

- 1) Todos los trabajadores tendrán derecho, por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.
- 2) En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio:	Veintitrés días hábiles
Veinte años de servicio:	Veinticuatro días hábiles
Veinticinco años de servicio:	Veinticinco días hábiles
Treinta o más años de servicio:	Veintiséis días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de la antigüedad referenciada.

- 3) A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

#### **Artículo 42. Permisos**

- 1) Podrán concederse permisos por las siguientes causas justificadas y con la siguiente duración:
  - A) Por razones personales o particulares.
    - 1) Por matrimonio, quince días naturales.
    - 2) Por traslado de domicilio.
      - 2.1. Con cambio de residencia, 3 días naturales.
      - 2.2. Sin cambio de residencia, 2 días naturales.
    - 3) Por cuidado de hijo menor de nueve meses, una hora diaria de ausencia divisible en dos fracciones o reducción de la jornada en media hora.
    - 4) Por asuntos particulares.

4.1. Hasta un máximo de 6 días al año no acumulables a las vacaciones anuales.

Cuando por necesidades del servicio no sea posible disfrutar el mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

4.2. Hasta 2 días más no acumulables a las vacaciones anuales ni a los 6 días del epígrafe anterior.

4.3. Sin retribución, siempre que su duración acumulada no exceda de 3 meses cada 2 años.

En estos casos su concesión estará condicionada a las necesidades organizativas y de prestación del servicio.

B) Por razones de obligación o deber legal.

1) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, por el tiempo indispensable para su cumplimiento.

C) Por razones de formación.

1) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional reconocidos, durante los días de su celebración.

2) Permisos, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.

3) Por estudios relacionados directamente con materias de interés para la Administración municipal, por la duración de los mismos.

En este caso se deberá justificar la existencia de dicho interés.

D) Por razones de salud o enfermedad.

1) Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves 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 localidad.

2) Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será



de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

E) Por razones sindicales.

1) Para realizar funciones sindicales de carácter permanente.

1.1. Por funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación.

1.2. En el propio centro de trabajo o de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

2) Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

3) El permiso recogido en el apartado 4.3 de la letra A) no será de aplicación al personal interino.

### **Artículo 43. Permisos por Maternidad, Paternidad, Lactancia y Acogimiento**

1) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

2) Por maternidad, 16 semanas ininterrumpidas, ampliables a dieciocho en el caso de parto múltiple.

3) La trabajadora, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora diaria 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 el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen.

Los permisos a que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los trabajadores y si lo permiten las necesidades del servicio.

4) Por adopción o acogimiento, 8 semanas si la edad del menor es inferior a 9 meses, o 6 semanas si la edad es superior a nueve meses e inferior a cinco años.

## **Capítulo VI. Derechos Sociales**





#### **Artículo 44. Garantías**

1) Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa de los trabajadores que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, excepto en los siguientes casos:

- a) Que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe.
- b) Que se produzca renuncia expresa del propio interesado.
- c) Que sea el Ayuntamiento el demandante.

2) El tiempo que el trabajador emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurran algunas de las excepciones en él contenidas.

3) El Ayuntamiento garantizará la adscripción del trabajador que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, salvo que concurra dolo o mala fe del trabajador.

#### **Artículo 45. Anticipos Reintegrables**

1) El Ayuntamiento creará un fondo para anticipos y préstamos reintegrables a los trabajadores.

2) Los anticipos y préstamos se concederán en las siguientes cuantías:

- a) Anticipos: Dos mensualidades de sueldo y trienios.
- b) Préstamos: Hasta un máximo de 1.500 euros.

3) Los anticipos y préstamos concedidos se reintegrarán en 12 ó 18 mensualidades, no pudiéndose solicitar otro hasta que transcurra un año desde que se cancele el anteriormente concedido.

4) Los anticipos y préstamos deberán ser solicitados por los trabajadores en impreso al efecto, acompañando los justificantes que crea oportunos para merecer su concesión e indicando la cuantía y forma de reintegro.

5) Los anticipos y préstamos serán concedidos por el órgano competente de la Corporación, a propuesta de la Comisión Paritaria que determinará la cuantía y forma de reintegro.

6) A los trabajadores a quienes les falte menos de tres años para la jubilación



forzosa, sólo podrán concedérseles anticipos y el tiempo para su reintegro no podrá exceder de aquel que les reste como trabajador en activo.

7) En caso de jubilación voluntaria habrá de reintegrarse la totalidad de la parte que reste del anticipo o préstamo antes de que aquélla se produzca.

#### **Artículo 46. Ayudas**

1) Se establece una ayuda de escolaridad, a percibir por el trabajador fijo, en servicio activo durante el año, que tenga hijos menores de 25 años escolarizados o cursen estudios en Centros de Enseñanza Oficial, de acuerdo con las normas siguientes:

a) Durante el mes de octubre de cada año podrán solicitar en el impreso oficial que a tal efecto se les facilite ayudas escolares, abonándose en el mes de Noviembre siguiente.

b) Las ayudas que se concedan se determinarán por la Comisión Paritaria por hijo y curso académico .

c) Estas ayudas serán incompatibles con cualesquiera otras que tengan la misma finalidad y ascenderán a las siguientes cuantías:

Guardería	60,00 euros
Infantil y Primaria	50,00 euros
ESO, Bachiller y FP	70,00 euros
Universidad	90,00 euros

2. Análogamente, se establece una ayuda para el trabajador que curse estudios en Centros de Enseñanza Oficial.

Esta ayuda se registrará por las normas contenidas en el apartado 1 de este artículo, pero aplicándose las siguientes cuantías por ayuda:

ESO, Bachiller y FP	80,00 euros
Universidad	100,00 euros

3. Se establece una ayuda para gafas y lentillas, calzado ortopédico con o sin plantilla, empastes y audífonos que hayan sido previamente prescritos, por facultativo competente, al trabajador o familiar con derecho a asistencia médica a cargo de él, con las normas siguientes:



a) Tope por unidad familiar:

— Máximo anual . . . . . 150,00 euros

b) Tope máximo por ayuda individual:

— El 50% del importe de la factura, sin rebasar el tope máximo anual.

c) Dichas cantidades serán abonadas por riguroso orden de antigüedad en la presentación de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento. A la misma deberá acompañarse justificante médico y factura original donde conste el gasto realizado.

### **Artículo 47. Baja por Enfermedad**

1. En caso de baja médica por enfermedad común o accidente no laboral se atenderá a lo dispuesto en la normativa vigente.

2. Las bajas médicas se tendrán en cuenta a la hora de determinar la productividad.

3. La presentación del parte de baja obligará a la convocatoria para el 5.º día posterior de la Comisión Paritaria al objeto de su pronunciamiento.

4. El Ayuntamiento abonará el 100% de sus retribuciones al trabajador que sea dado de baja por accidente de trabajo, enfermedad profesional o incapacidad laboral transitoria, previo informe favorable de la Comisión Paritaria, hasta 6 meses, prorrogables hasta otros 6 meses, procediendo en otro caso, a realizar las gestiones oportunas para su jubilación anticipada.

## **Capítulo VII. Derechos Sindicales**

### **Artículo 48. Secciones Sindicales**

1. Los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido con los estatutos del mismo, siempre que goce de la condición de Sindicato más representativo. Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las Secciones Sindicales, entendidas como el conjunto de afiliados a un Sindicato, dispondrán de un total de diez horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados, al comienzo de la jornada de trabajo, o antes de su finalización, avisando, con dos días laborables de antelación, mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento y sujetándose al procedimiento establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley 8/1980, de 10 de marzo.

3. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:







- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante la Corporación.
- b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.
- c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistemas de organización del trabajo.
- d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de la Junta de Personal.
- e) La Corporación, en la medida de sus posibilidades, habilitará a las Secciones Sindicales un local adecuado para el ejercicio de sus funciones.
- f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo, que, a tal efecto, se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.
- g) Previa solicitud del trabajador que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a una Sección Sindical será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la cuenta de la misma, poniendo a disposición de ésta, relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.
- h) Designar un Delegado Sindical que dispondrá de un crédito de quince horas mensuales para la realización de labores sindicales, avisando, con dos días laborables de antelación, mediante escrito presentado en el Registro del Ayuntamiento.
- i) A propuesta de las Secciones Sindicales, con antelación de cinco días como mínimo, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados a aquéllas, permiso sin retribuir por un máximo de siete días al año.

#### **Artículo 49. Asambleas Generales**

- 1) El Delegado de Personal podrá convocar asambleas de carácter general para todos los trabajadores y se responsabilizará del normal desarrollo de las mismas.
- 2) A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:
  - a) Comunicarlo con una antelación de dos días laborables.





b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

c) Acreditar la legitimación de los convocantes.

d) Remitir el orden del día.

3) Este mismo derecho de convocatoria, de asamblea general, le corresponderá cualquier número de trabajadores siempre que el mismo sea igual o superior al 33% de la plantilla.

## Capítulo VIII. Régimen Disciplinario

### Artículo 50. Faltas

Las acciones y omisiones sancionables en que incurran los trabajadores afectados por este Convenio se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención en leves, graves y muy graves.

### Artículo 51. Faltas Leves

Son faltas leves:

a) De una a cinco faltas de puntualidad alterna o tres consecutivas durante un mes sin que exista causa justificada.

b) La no comunicación con la antelación debida de la falta al trabajo, por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

c) El faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

d) La falta de atención y diligencia con el público, así como la inadecuada presencia en el puesto de trabajo.

e) La negligencia en el trabajo cuando causa perjuicio leve.

f) La embriaguez.

g) El no cursar el parte de baja de la Seguridad Social en el plazo de cuarenta y ocho horas, así como el de alta en el plazo de veinticuatro horas.

h) La no comunicación de los cambios de situación familiar cuando ello suponga un fraude para el Ayuntamiento o la Seguridad Social.

### Artículo 52. Faltas Graves

Son faltas graves:

- a) Faltar tres días al trabajo sin justificación.
- b) La simulación de enfermedad o accidente.
- c) El simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- d) Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o subordinados.
- e) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- f) La negligencia en el trabajo cuando causa perjuicio grave.
- g) De cinco a ocho faltas de puntualidad alterna o seis consecutivas durante un mes sin que exista causa justificada.
- h) La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral, o en el centro de trabajo, o el uso para fines propios de los enseres y herramientas de propiedad municipal.
- i) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- j) La reincidencia en tres faltas leves en el plazo de un año, no recogidas como falta grave.
- k) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos del Ayuntamiento de forma intencionada.

### **Artículo 53. Faltas muy Graves**

Son faltas muy graves:

- a) El faltar al trabajo más de tres días al mes sin causa justificada.
- b) El fraude y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- c) El hurto y el robo tanto, a los demás trabajadores como al Ayuntamiento o a cualquier persona dentro de los locales de trabajo o fuera de los mismos, durante actos de servicio.
- d) El falsear datos ante el Ayuntamiento y ante el Comité de Empresa si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.
- e) Los malos tratos de palabra y obra y el faltar gravemente al respeto y consideración de los jefes, compañeros o subordinados.



- f) Diez faltas de puntualidad alterna u ocho consecutivas, durante un mes, sin causa justificada.
- g) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- h) Las condenas por sentencia firme que implique privación de libertad.
- i) La violación del secreto de correspondencia o documentos. El infringir el sigilo profesional.
- j) El abandono del trabajo ocupando puesto de responsabilidad relevante.
- k) La disminución reiterada voluntaria o continuada en el rendimiento normal del trabajo.
- l) La reincidencia en tres faltas graves en el plazo de dieciocho meses.
- m) La obstaculización al ejercicio de las libertades publicas y derechos sindicales.
- n) La realización de actos encaminados a coartar e libre ejercicio del derecho de huelga.

#### **Artículo 54. Sanciones**

Por razón de las faltas a que se refiere este Convenio, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves:

— Apercibimiento

— En caso de que por incumplimiento de la jornada reglamentaria se haya efectuado la deducción proporcional de haberes, la sanción por falta leve será la de apercibimiento.

b) Por faltas graves:

— Suspensión de empleo y sueldo de dos a cinco días.

— Suspensión de empleo y sueldo de seis a ocho días.

— Suspensión de empleo y sueldo de nueve a quince días.

c) Por faltas muy graves:

— Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a treinta días.

— Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.





— Despido.

### **Artículo 55. Procedimiento**

1) No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente.

2) Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deber evacuarse en todo caso.

### **Artículo 56. Prescripción de Faltas y Sanciones.**

1) Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días, las graves a los veinte días y las leves a los diez días.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deber ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al funcionario sujeto al procedimiento.

2) Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los sesenta días, las impuestas por faltas graves a los veinte días y las impuestas por faltas leves a los diez días.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantare el cumplimiento de la misma si hubiere comenzado.

### **Artículo 57. Cancelación de Faltas y Sanciones**

1) Las sanciones disciplinarias que se impongan a los trabajadores se anotarán en sus hojas de servicios con indicación de las faltas que las motivaron.

Los trabajadores podrán obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubieran observado buena conducta, cumplido la sanción impuesta y hubieren transcurrido seis años para las muy graves, dos años para las graves y seis meses para las leves.

2) La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán de duración doble que la de los señalados en el apartado anterior.



3) El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el trabajador sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Convenio.

### **Disposiciones adicionales**

#### **Primera**

1) El Ayuntamiento llevará a cabo durante el año 2003 los análisis y estudios técnicos necesarios para la configuración y aplicación de un plan de pensiones durante el período de vigencia de este Convenio. Este plan será de la modalidad de empleo y de aportación definida.

2) El Ayuntamiento destinará como aportación al plan de pensiones, en concepto de salario diferido, para el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento la cantidad de 6.000 euros.

3) Las aportaciones individuales guardarán relación proporcional con la modalidad de jornada que realice cada trabajador.

#### **Segunda**

1) Cuando en el presente Convenio se alude al término trabajador, debe entenderse referido tanto a los trabajadores como a las trabajadoras.

2) Asimismo, cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los trabajadores ha de entenderse referidas también a los parientes por afinidad o adopción.

3) Igualmente, se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el trabajador, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad.

En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

4) Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de febrero, y O.M. de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el Certificado Oficial establecido.

#### **Tercera**

El Ayuntamiento entregará copia del presente Reglamento a todos los trabajadores que figuren en plantilla.

También entregará copias, junto con la toma de posesión a que hubiere lugar a



todos los de nuevo ingreso.

## Disposiciones Transitorias

### Primera

Hasta tanto se establezcan los correspondientes calendarios laborales, se dictarán instrucciones para la directa aplicación de las normas contenidas en el presente Convenio.

### Disposición Derogatoria

A la entrada en vigor de este convenio quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango, contradigan o se opongan a lo establecido en el mismo.

## ANEXO I. ESCALA DE PERSONAL LABORAL

### 1. Subescala Técnica y Administrativa:

Código	Categorías	G	CD
121.10	TÉCNICO SUPERIOR	A	22
432.20	TÉCNICO MEDIO	B	18
611.30	ADMINISTRATIVO	C	18
321.30	TÉCNICO AUXILIAR	C	16
121.40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	16
321.40	AUXILIAR DE GUARDERÍA INFANTIL	D	14
451.40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	D	14
412.40	AUXILIAR DE CONSULTORIO	D	14

### 1. Subescala Obrera:

Código	Puesto	G	CD
432.40	ENCARGADO OBRAS Y SERVICIOS	D	18
432.41	OFICIAL 1ª DE SERVICIOS MÚLTIPLES	D	16
442.50	OFICIAL 2ª DE SERVICIOS MÚLTIPLES	D	14
432.50	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	E	14
121.50	CONSERJE-NOTIFICADOR	E	14
313.50	AUXILIAR DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	E	12
121.51	PEÓN / LIMPIADORA	E	12

**Anexo II. Manual de valoración de puestos de trabajo****Tabla del factor «T» titulación académica**

Nivel	Conceptos	Aplicaciones	Puntos
A.1	Certificado de escolaridad	Actividad no cualificada	25
A.2	Graduado Escolar, F.P. o equivalente	Actividad de cualificación moderada	50
A.3	Bachiller, F.P.II o equivalente	Actividad de cualificación profesional alta	75
A.4	Diplomados o equivalentes	Actividad de cualificación técnica media	100
A.5	Doctores licenciados	Actividad de cualificación técnica superior	125

**Tabla del factor «E» estudios de especialización**

Nivel	Conceptos	Aplicaciones	Puntos
B.1	Especialización básica	Puestos que no requieren estudios de especialización dignos de destacar	5
B.2	Especialización baja	Carnets especiales, conocimientos y/o cursillos de especialización (o similar) en la materia	25
B.3	Especialización moderada	Dominio perfecto de alguna materia específica y buenos conocimientos y/o destrezas de las restantes (o similar) etc.	50
B.4	Especialización media/alta	Dominio perfecto de dos o más materias específicas y un nivel alto de conocimientos y/o destrezas de las restantes (o similar), etc.	75
B.5	Especialización alta	Habilitaciones medias. Estudios de postgraduados (o similar), etc	100
B.6	Especialización muy alta	Habilitaciones complejas. Estudios complejos de postgraduado (o similar), etc.	250

**Tabla del factor «EX» experiencia requerida para adaptación (Iniciativa evaluable propia del puesto)**

Nivel	Conceptos	Aplicaciones	Puntos
C.1	De 0 a 2 meses	Puestos de escaso nivel de aprendizaje(estructura sencilla)	5



C.2	De 3 a 6 meses	Puestos de aprendizaje bajo (estructura de baja complejidad)	25
C.3	De 7 a 12 meses	Puestos de aprendizaje moderado (estructura de media complejidad)	50
C.4	De 13 a 18 meses	Puestos de aprendizaje alto (estructura compleja)	75
C.5	De 19 a 24 meses	Puestos de aprendizaje muy alto (estructura muy compleja)	150
C.6	De 25 meses	Puestos muy especializados y concretos de gestión en adelante. y asesoramiento (dirección y staff)	200

#### Tabla del factor «M» responsabilidad por mando/supervisión

Nivel	Conceptos	Aplicaciones	Puntos
D.1	Sin mando, ni supervisión de personal	Puede esporádicamente ejercer supervisión si bien no es lo normal	5
D.2	Sin mando, pero con control de personal	Vigila o controla personal que no depende de él	25
D.3	Mando directo de un pequeño grupo de trabajadores		50
D.4	Mando de un grupo de trabajadores con algún mando intermedio		75
D.5	Mando de un grupo muy importante de trabajadores		100
D.6	Mando de una organización		125

#### Tabla del factor «R» repercusión en los resultados

Nivel	Conceptos	Aplicaciones	Puntos
E1	Repercusión básica en los resultados	Puestos de ejecución con normas y control alto, etc.	25
E.2	Moderada repercusión en los resultados. etc.	Puestos de ejecución con normas y control intermedio,	50
E.3	Media repercusión los resultados	En Puestos de control o ejecución sin normas, etc	75
E.4	Media-alta repercusión en los resultados	Puestos de coordinación, estudio o gestión, etc.	100

.5	Alta repercusión en los resultados	Puestos de dirección funcional compleja, etc.	150
E.6	Máxima repercusión en los resultados	Puestos de dirección plurifuncional, etc.	200

**Tabla del factor «I» grado de esfuerzo intelectual (Necesario para el desempeño de tareas)**

Nivel	Conceptos	Aplicaciones	Puntos
F.1	Escaso esfuerzo	Puestos de ejecución cuyas soluciones están normalmente preestablecidas	5
F.2	Esfuerzo intelectual para tareas de una pequeña organización y/o esfuerzo ocasionalmente.	Puestos de ejecución cuyas soluciones están no preestablecidas	25
F.3	Moderado esfuerzo intelectual	Puestos cuyos procedimientos están básicamente normalizados, si bien en ocasiones se han de adoptar soluciones no preestablecidas	50
F.4	Bastante esfuerzo intelectual	Puestos profesionales cuya actividad es fundamentalmente intelectual, si bien las variables que maneja no son de máxima complejidad en todo momento	75
F.5	Mucho esfuerzo intelectual.	Puestos técnicos de actividad especializada exclusivamente	100
		intelectual, de máxima complejidad en un Área de la organización	
F.6	Máximo esfuerzo intelectual	Máxima complejidad en toda la organización	125

**Tabla del factor «F» grado de esfuerzo físico para el desempeño de las tareas**

Nivel	Conceptos	Aplicaciones	Puntos
G.1	Prácticamente sin esfuerzo físico especial, con posturas libres	Puestos de actividad física ligera	5
G.2	Esfuerzos físicos normales o posturas normalmente forzadas	Puestos de actividad básicamente manual o a pie permanentemente, que incluye esfuerzos sencillos	25
G.3	Esfuerzos físicos importantes con posturas normalmente forzadas.	Puestos de carga/descarga destacable, o de actividades físicas de gran esfuerzo.	50
G.4	Esfuerzos físicos muy importantes con posturas especiales permanentes	Puestos de actividades muy especiales cuyo trabajo comporte con carácter habitual unas condiciones físicas extremas.	75

**Tabla del Factor «P» grado de penosidad en el desempeño de las tareas (Condiciones ambientales)**

Nivel	Conceptos	Aplicaciones	Puntos
H.1	Normalmente sin penosidad	Puestos de actividad ordinaria	5
H.2	Condiciones de trabajo incómodas, o levemente penosas	Puestos de actividad normal a la intemperie, en climatología adversa, etc	25
H.3	Condiciones penosas tales como ruidos, suciedad, olores, etc	Puestos de actividad normal en recogida limpieza, depuradora (o similar), etc	50
H.4	Condiciones penosas importantes especiales con carácter permanente	Puestos especiales en depuradoras, vertederos (o similar), etc	75
H.5	Condiciones penosas intensas y permanentes	Puestos en condiciones de extrema incomodidad, dañosa de carácter continuo y/o permanente	100

**Tabla del factor «PEL» peligrosidad cuantificable**

Nivel	Conceptos	Aplicaciones	Puntos
I.1	Sin peligrosidad especial, (incluyendo golpes, caídas, atropellos, agresiones, no previsibles, etc.)	Puestos de actividad ordinaria.	5
I.2	Condiciones de riesgo físico frecuente e intensidad moderada o intensidad grave y frecuencia moderada.	Puestos de actividad manual con maquinaria peligrosa o conducción permanente como actividad profesional (o similar)	25
I.3			
I.4	Condiciones de riesgo físico frecuente e intensidad muy grave	Puestos de actividad profesional especial que implican un riesgo posible grave e inevitable	100
I.5	Condiciones de máximo riesgo permanente	Ciertos puestos singulares y especiales del cuerpo de seguridad	125

**Tabla del factor «J» características de jornada**

Nivel	Conceptos	Aplicaciones	Puntos
J.1	Jornada ordinaria	Puestos con jornada ordinaria	5
J.2	Turnicidad.	Rotación mañana/ tarde	25
J.3	Jornada partida	Jornada permanente partida	50
J.4	Turnicidad con festivos	Rotación mañana/ tarde/ festivos	75
J.5	Nocturnidad permanente	(incluidos festivos). Jornada de 22 a 6 hrs.	100
J.6	Turnicidad cerrada (incluida nocturnidad)	Rotación en jornadas de mañana/ tarde/noche/ festivos	125

**Tabla del factor «D» régimen de localización, disponibilidad y otros**

Nivel	Conceptos	Aplicaciones	Puntos
K.1	Dedicación normal	Puestos de actividad ordinaria	5
K.2	Especial dedicación y localización (dirigido a enlaces y/o supervisores/coordinadores)	Jornada repartida según necesidad de la actividad adaptabilidad media a la tarea	25
K.3	Especial disponibilidad	Disponibilidad y localización personalizada con línea preferente	75
K.4	Disponibilidad absoluta	Incompatibilidad Máxima dedicación vacacional	200