

Convenio Colectivo  
Personal Laboral  
Ayto. Castilleja de la Cuesta,  
a efecto de temario para oposiciones.

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO  
DE CASTILLEJA DE LA CUESTA**

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.- ÁMBITO PERSONAL Y FUNCIONAL.**

1. El presente Convenio Colectivo establece las relaciones laborales, condiciones de trabajo y normas sociales de aquellas personas que por cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta prestan sus servicios en régimen laboral, cualquiera que sea la modalidad su contratación.

2. Constituye su objeto y finalidad el que las normas establecidas en el presente Convenio tengan la eficacia normativa que les confiere la Ley, dándose la debida publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ARTICULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL.**

1. La vigencia de este Convenio será de dos años a partir del 1º de Enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2007, permaneciendo vigente mientras las partes legales no acuerde lo contrario, y en su caso, prorrogándose de año en año, por tácita reconducción, a no ser que medie denuncia por escrito de cualquiera de las partes, con una antelación mínima de treinta días respecto a la fecha de terminación del mismo o de cualquiera de sus prórrogas.

Con respecto a las mejoras económicas contempladas en el presente Convenio, su vigencia surtirá también efectos desde la fecha del 1º de enero de 2006.

**ARTICULO 3.- VINCULACIÓN A LO PACTADO.**

1. Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo, forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto.

En caso de que por aplicación de lo establecido en el artículo 90.5 del Estatuto de los Trabajadores la jurisdicción laboral modificase o anulase cualquiera de sus pactos, este Convenio Colectivo mantendrá su eficacia en el resto del articulado no afectado, sin necesidad de redactarse otro nuevo.

2. A los efectos de resolver en vía arbitral las cuestiones relativas a la interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo, se crea una "COMISIÓN PARITARIA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL" que estará formada por los siguientes miembros:

- Tres representantes del Comité de Empresa.
- Un representante por cada una de las Secciones Sindicales existentes, en su caso, acompañados de los correspondientes asesores.
- Una representación del Ayuntamiento, en número igual a la suma de los representantes de la parte social antes citados, en su caso acompañados de sus Asesores pertinentes.

Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes en el plazo máximo de cinco días desde la solicitud.

3. Igualmente se crea una "COMISION PARITARIA DE ABSENTISMO", compuesta de cinco miembros: dos en representación del Ayuntamiento, dos en representación del Comité de Empresa y el Médico de Empresa.

El objetivo de dicha Comisión es proceder al estudio del absentismo y de las posibles medidas tendentes a paliarlo. Así tendrá autoridad para proponer acciones concretas y medidas operativas que pueden desarrollarse y aplicarse en el seno del Ayuntamiento.

**CAPITULO II**  
**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

**ARTICULO 4.- MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.**

1. La organización práctica del trabajo es competencia de la Corporación, a quien corresponde la iniciativa y potestad de autoorganización con sujeción a este Convenio y a la legislación vigente.

2. La racionalización de sistemas y métodos de trabajo tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicio al ciudadano.
- b) Simplificado del trabajo, mejora de métodos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Estructuras del trabajo de forma que se obtenga la máxima productividad.
- e) Ampliar la formación a los trabajadores de conformidad a la evolución de los procedimientos legales vigentes, así como a la adecuación a las nuevas técnicas del desarrollo de su trabajo, a fin de procurar su adaptación en áreas de trabajo de su ámbito profesional.

3. Los representantes sindicales a través del Comité de Empresa tendrán el derecho y el deber de participar en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen condiciones de trabajo, siendo necesaria la previa negociación con aquellos, en su caso, conforme a los resultados que a los mismos se les reconoce en la Ley.

**ARTICULO 5.- PERIODOS DE PRUEBA.**

Las admisiones e ingresos del personal afecto a Convenio, una vez cumplidos los requisitos de régimen interior, irán precedidas de un periodo de prueba cuya duración, en función a la labor a realizar, es la siguiente:

- Personal técnico..... 4 meses
- Demás trabajadores..... 2 meses
- Personal no cualificado..... 15 días

#### **ARTICULO 6.- INGRESOS.**

El sistema de contratación del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, de todo el personal laboral, se realizará mediante pruebas objetivas, teóricas y prácticas, en las que se garantizarán en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y publicidad, con arreglo a lo establecido en la legislación vigente sobre ingreso en la Administración Local, siendo parte del Tribunal, un miembro del Comité de Empresa.

#### **ARTICULO 7.- PROMOCIÓN INTERNA Y PROVISIÓN DE VACANTES.**

1. El personal laboral fijo de plantilla al servicio del Ayuntamiento incluido en este Convenio Colectivo tendrá derecho en igualdad de condiciones a cubrir las vacantes de categoría superior a la que ostente dentro de la plantilla del Ayuntamiento, mediante promoción interna.

A tal fin, de las plazas ya habilitadas y existentes en plantilla, se reservará el 100% para los supuestos que puedan producirse por fallecimiento, jubilación, invalidez o baja voluntaria; y, en todo caso, el 50% para las plazas de nueva creación, estableciéndose como sistema de selección el de concurso-oposición. En caso de quedar vacantes se procederá a su convocatoria pública o adición que proceda en el turno libre.

2. Para la provisión general de vacantes de todos los grupos, se precisará estar en posesión del correspondiente título y poseer los conocimientos que se requieran, según los casos y se seguirán los sistemas selectivos de oposición, concurso-oposición y concurso. En los supuestos de producirse igualdad de puntuación entre más de dos aspirantes, resultará ascendido y ocupará la vacante el que acredite mayor antigüedad en la plantilla del Ayuntamiento, siendo parte del Tribunal, un miembro del Comité de Empresa.

3. Asimismo a los efectos anteriores y en lo que resulte afectado, habrán de ser tomadas en consideración los siguientes textos y disposiciones oficiales:

- El "Acuerdo Administración Pública-Sindicatos para el periodo 2003-2004 para la Modernización y Mejora de la Administración Pública" (Resolución de 15 de noviembre de 2002 del Ministerio para las Administraciones Públicas; B.O.E. nº 278, de 18-11-02).

- El "Acuerdo entre la Administración de la Junta de Andalucía y las Organizaciones Sindicales sobre Mejoras en las condiciones de trabajo y en la prestación de los servicios públicos en la Administración General de la Junta de Andalucía de 24 de octubre de 2003" (y aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2003: BOJA Nº 255, de 21 de noviembre de 2003).

- El "Acuerdo de la Mesa General de Negociación por el cual se establecen medidas retributivas y mejora de las condiciones de trabajo y la profesionalización de los empleados públicos" (Orden de 15 de diciembre de 2005 del Ministerio para las Administraciones Públicas; B.O.E. nº300, de 16 de diciembre de 2005).

4. En las Categorías Profesionales existentes y, en su caso, para el acceso de las contempladas en el Grupo "D" al Grupo "C", se estará a lo estipulado en la Disposición Adicional 22ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### **ARTICULO 8.- PLANTILLA Y ESCALAFONES.**

1. La elaboración de la plantilla y escalafones se contendrá en la "Relación de Puestos de Trabajo" (R.P.T.) deberá comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados, entre otros colectivos, al personal laboral. Se aprobará, en sus modificaciones anuales, junto con el presupuesto.

2. La R.P.T. indicará, en cada caso, la denominación tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos cuando hayan de ser desempeñados por

personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral. Estas relaciones de puestos serán públicas.

3. Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la Relación que los contenga.

4. La creación, modificación, refundición de puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T.

5. La R.P.T. deberá ser revisada anualmente incluyéndose en la misma las modificaciones sufridas en los distintos Servicios. Cualquier modificación de la misma deberá ser negociada con el Comité de Empresa, todo ello sin perjuicio de las facultades directivas y de autoorganización y funcionamiento otorgadas legalmente al Ayuntamiento.

#### **ARTICULO 9.- PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL.**

1. El Ayuntamiento promocionará la formación profesional adecuada en cada momento de cara a cubrir las necesidades del mismo y las legítimas aspiraciones de sus empleados. Se garantizará al personal afectado por la introducción de nuevas técnicas en su área de trabajo, la formación necesaria para la adecuación a dicho puesto de trabajo.

La Comisión Paritaria establecida en el presente Convenio elaborará anualmente el Plan de Formación de los trabajadores, ampliándolo o modificándolo en atención a nuevas necesidades u ofertas de formación.

La Corporación se acogerá al Acuerdo Nacional para la Formación Continua firmada por la Administración y los Sindicatos.

2. El Ayuntamiento podrá enviar a los trabajadores a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios.

La asistencia a estos acontecimientos será obligatoria para el trabajador cuando se celebre en horario laboral, a quien se le abonará además de su salario, los gastos de viajes e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los trabajadores que reúnan las características necesarias para un buen aprovechamiento del mismo.

3. Cuando el trabajador solicite la asistencia a los mismos corresponderá a la Alcaldía la decisión sobre la asistencia en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio, previa consulta a los representantes de los trabajadores y oído el responsable del servicio. En estos casos se devengarán gastos de viaje, dietas, matriculación y se le abonará el salario íntegro correspondiente.

Las horas lectivas de los cursos incluidos en dicho Plan de Formación serán consideradas como jornada laboral.

#### **ARTICULO 10.- TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA.**

1. Se podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de trabajo de superior categoría a personas de la plantilla, por necesidad del servicio, y comunicándolo al Comité de Empresa en el plazo de una semana.

2. El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, tiene derecho a reclamar ante la Corporación la celebración de un sistema de provisión de la plaza con arreglo a los principios de mérito y capacidad, previa inclusión de la misma en la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Cuando se desempeñen funciones de categoría superior, pero no proceda legal o convencionalmente el ascenso, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva por la totalidad de los complementos salariales existentes entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

En caso de no efectuar todas las funciones de dicho puesto percibirá la diferencia proporcional y prorrateada que proceda, conforme se evalúe por la Comisión Paritaria que se establece en este Convenio.

4. En todo caso, estos puestos de trabajo, cuando su temporalidad se prevea con una duración superior al mes, se proveerán conforme a criterios de objetividad, imparcialidad e igualdad de oportunidades, con la asistencia y participación de los representantes de los trabajadores.

#### **ARTICULO 11.- UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS MUNICIPALES.**

1. Para todo el personal laboral que por motivos de su puesto de trabajo, tenga que utilizar vehículos municipales, el Ayuntamiento contratará un seguro de prestación económica por retirada temporal del permiso de conducir, para cubrir el riesgo de pérdida del citado permiso como consecuencia del uso habitual de los susodichos vehículos y siempre que la misma no sea consecuencia de conductas negligentes así declaradas por autoridad gubernativa o judicial.

2. Por la Alcaldía o, mediante delegación, por Concejal-Delegado, se determinarán los trabajadores autorizados para el uso de vehículo oficial por necesidades, funciones u operatividad del servicio.

De cualquier forma y para el supuesto precedente descrito, en el caso de trabajador afectado en su puesto de trabajo por una posible prohibición o suspensión legal de permiso u otro documento oficial relativo a uso de vehículo, el Ayuntamiento adscribirá a otro puesto de trabajo al citado trabajador durante el tiempo de la suspensión o prohibición.

3. El Ayuntamiento asumirá los costes derivados de la renovación del permiso de conducir o expedición de uno nuevo o de categoría superior para aquellos trabajadores cuyo puesto de trabajo esté directa y funcionalmente relacionado con la citada actividad o bien para aquellos que, por necesidades coyunturales y con autorización municipal, desempeñen similares funciones dentro de su puesto de trabajo.

**CAPITULO III**  
**RETRIBUCIONES**

**ARTICULO 12.- RETRIBUCIONES.**

La retribución de cada trabajador estará compuesta por el Sueldo, Antigüedad (Trienios), Complemento de Destino y Complemento Específico, y en su caso, Complemento de Productividad.

**ARTICULO 13.- SUELDO.**

El Sueldo mensual del personal afectado por este Convenio Colectivo, correspondiente a las distintas categorías profesionales, será el que se detalle en la Ley de Presupuestos Generales del Estado fijado para los funcionarios que a tal efecto resulte aplicable y cuya aplicación será efectiva desde la fecha de vigencia del presente Convenio.

**ARTICULO 14.- ANTIGÜEDAD (TRIENIOS).**

1. Los trabajadores afectados por este Convenio devengarán un complemento por antigüedad, consistente en el abono, por cada tres años de servicio, y en la cantidad para cada una de las categorías integradas dentro de los Grupos que a tal efecto se determina y relaciona, como sigue:

- GRUPO "A".....	41,93 €.
- GRUPO "B".....	33,55 €.
- GRUPO "C".....	25,19 €.
- GRUPO "D".....	24,60 €.
- GRUPO "E".....	24,60 €.

Los trienios se devengarán mensualmente, a partir del día primero del mes en que cumplan 3 o múltiplos de 3 años de servicios efectivos.

2. Se tendrá en cuenta para el reconocimiento de servicios, el tiempo correspondiente a la totalidad de servicios prestados efectivamente en cualquiera de las

Administraciones Públicas, debiendo acreditarse en forma documental. Su devengo carecerá de efecto retroactivo.

Para el citado cómputo se tendrá en cuenta el tiempo prestado en el Servicio Militar o Prestación Social Sustitutoria, y el de excedencia forzosa, quedando excluido el de excedencia voluntaria.

#### **ARTICULO 15.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.**

Las pagas extraordinarias, que serán dos al año por un importe cada una de ellas del salario base más la antigüedad (trienios), complemento de destino y, en su caso complemento específico, en los porcentajes que legalmente se establezcan en las Leyes Generales de Presupuestos del Estado fijados para los funcionarios públicos, y se devengarán en los días primeros de los meses de junio y diciembre, y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dichas fechas.

#### **ARTICULO 16.- HORAS EXTRAORDINARIAS.**

1. Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable y solamente podrán realizarse en casos de urgencia e inaplazable necesidad y para el buen funcionamiento de los servicios, previa autorización expresa de la Alcaldía y comunicación previa al Comité de Empresa.

En todo caso, el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a setenta y cinco al año, salvo causa de fuerza mayor.

2. Las horas extraordinarias se abonarán como horas extraordinarias calculadas en su cómputo horario conforme al siguiente criterio de valoración:

El Valor/Hora Normal (V.H.N) se constituye por el cociente resultante de dividir las retribuciones íntegras anuales que le corresponda recibir al trabajador por el número de horas en cómputo anual de su jornada de trabajo, y sobre el mismo se aplicarán los siguientes coeficientes multiplicadores:

a) Día Laboral:

- De 6 a 22 horas: V.H.N. x 1'75
- De 22 a 6 horas: V.H.N. x 1'75 x 1'10.

b) Día Festivo:

- De 6 a 22 horas: V.H.N. x 2'00
- De 22 a 6 horas: V.H.N. x 2'00 x 1'10.

3. Las horas extraordinarias que se realicen fuera del horario habitual y supongan una prolongación de la jornada, se acumularán y se compensarán preferentemente en descanso y en el mes siguiente a su ejecución, y con carácter general durante el año de haberse realizado o como máximo hasta el día 15 de enero siguiente, salvo necesidades excepcionales del servicio.

La Alcaldía-Presidencia, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y teniendo en cuenta las necesidades del servicio correspondiente, podrá ordenar el abono de las mismas mediante la pertinente compensación económica.

4. En los servicios realizados por asistencia a los Juzgados, como consecuencia de las actuaciones derivadas del puesto de trabajo en horario fuera de la jornada laboral, se abonará como compensación de tres horas extraordinarias de día laboral en horario diurno. Los gastos de desplazamiento que se impliquen por traslado desde el puesto de trabajo hasta el lugar de destino y viceversa, también serán abonados, siempre y cuando se realice con el vehículo particular.

#### **ARTICULO 17.- 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 su trabajo. La aplicación de este complemento se determinará junto con la Valoración de los Puestos de Trabajo, o en su caso, con la aprobación de los programas correspondientes.

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.

5. A los efectos anteriores, como criterios y parámetros determinantes, vinculados a la asistencia al trabajo, y definitorio del especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeña su puesto de trabajo, se establece lo siguiente:

- Su cuantificación mensual será del 10% del "sueldo" del trabajador y su abono se efectuará trimestralmente.
- El derecho a la percepción se perderá por una sola falta al trabajo sin causa justificada debidamente, y cuando sea justificada y exceda de cinco días al mes.
- No se computará como falta la inasistencia por disfrute de días de permisos por asuntos propios, maternidad, accidente de trabajo o enfermedad profesional, vacaciones o asistencias a cursos que cuenten con la correspondiente autorización por parte del Ayuntamiento y por los períodos legalmente establecidos.
- Se asimilará la falta al trabajo, la ausencia del puesto de trabajo en más de tres horas diarias cuando la misma se deba a la asistencia a centros médicos situados dentro de la localidad, y cuatro horas cuando se trate de centros médicos radicados fuera de ella.
- En cualquier caso y a solicitud de parte, cuando se trate de supuestos no ordinarios o casos o circunstancias excepcionales debidamente justificados,

se remitirá el asunto a la Comisión de Absentismo previsto en el Convenio Colectivo, para su estudio y tratamiento que proceda.

**ARTICULO 18.- COMPLEMENTO DE DESTINO.**

Este complemento salarial se percibirá en doce mensualidades y su nivel se determina en la Relación de Puestos de Trabajo, correspondiéndose con la categoría y Grupo profesional que cada trabajador ostenta y cuya cuantía se corresponde y viene definida en las Leyes Generales de Presupuestos del Estado fijadas sobre dicho particular para los funcionarios públicos. (Se adjunta al final, un Anexo de Categorías Profesionales, a fecha de 31 de diciembre de 2005)

**ARTICULO 19.- COMPLEMENTO ESPECIFICO.**

1. Destinado a retribuir las condiciones particulares de todos y cada uno de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación mayor o singular, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad y disponibilidad.

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

3. A estos efectos el complemento específico que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será el que se exprese en la R.P.T. de este Ayuntamiento anualmente.

4. El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica, y su aplicación, lo determinará la valoración de Puestos de Trabajo, y retribuirá la especial formación y/o titulación necesaria para el desempeño del puesto, no exigida en la convocatoria de ingreso y/o provisión; la especial habilidad manual, y los especiales esfuerzos y procesos mentales, siempre que haya relación con el puesto que se valora y desempeña.

5. El complemento específico en razón de la dedicación lo determinará la Valoración de Puestos de Trabajo y retribuirá, bien la "singular" dedicación de un puesto de trabajo en atención a la posible acumulación temporal de funciones que conlleve, bien la posibilidad de que por parte de la Corporación se exija a un puesto tipo una "mayor" dedicación superior a la jornada normal de trabajo.

6. El complemento específico en atención a la responsabilidad y su aplicación, lo determinará la Valoración de Puestos de Trabajo, y retribuirá la decisión técnica de la gestión, las relaciones, la responsabilidad por el mando, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por la seguridad de las personas.

7. El complemento específico en atención a la incompatibilidad, retribuirá la incompatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el sector público o el ejercicio, por sí o mediante sustitución, de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia, por sí o por persona interpuesta, o bajo la dependencia o al servicio de entidades particulares.

8. El complemento específico en atención a la peligrosidad y su aplicación, lo determinará la Valoración de Puestos de Trabajo y retribuirá el esfuerzo requerido por un puesto derivado de la probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

9. El complemento específico en atención a la penosidad, y su aplicación, lo determinará la Valoración de los Puestos de Trabajo y retribuirá, entre otros:

- a) El esfuerzo requerido por el puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto.
- b) El trabajo que haya de realizarse en régimen de turnos; el desempeñado en festivos ordinarios o que el régimen de descansos semanal no sea fijo en los días laborables.

- c) La jornada laboral o parte de la misma, desempeñada, entre las veintidós (22) horas y las seis (6) del día siguiente.

**ARTICULO 19.BIS.- GRATIFICACIONES Y COMPLEMENTO POR DISPONIBILIDAD.**

1. El trabajador cuando sea requerido por el Ayuntamiento, fuera de su jornada de trabajo, para realizar trabajos especiales, adicionará con el carácter de gratificación, la cuantía que se establezca por los siguientes servicios:

- Mercadillo:55,00€.(mercadillo,calles adyacentes y colegio).
- Recogida de perros: 25,00 €/unidad.
- Limpieza viaria (Cabalgata/Domingo Resurrección): 85,00 €.

Como regla general, los trabajos especiales que no excedan de 3 horas, realizados en día festivo, de descanso o fuera de la jornada laboral, se valorarán en 30,05 €, y si superan este tiempo indicado, su valoración será de 48,08 € hasta las 6 horas.

En el supuesto de que superen las 6 horas será de aplicación el baremo anterior: días laborables, 50,10 €.; días festivos, 72,12 €.. Ello será sólo de aplicación para los trabajos especiales que no sean del apartado 3 de este artículo.

2. Por "Disponibilidad" se abonará mensualmente una cantidad fija de 180,00 €. a los Oficiales de 1ª y 2ª de Mantenimiento y al Oficial 1ª de Electricidad. Dicha cantidad incluye estar localizable al margen de la jornada laboral y prestar el servicio en su integridad.

Los Oficiales 1ª y 2ª de Mantenimiento y 1ª de Electricidad cubrirán el servicio de forma rotativa, según calendario anual, dando cobertura a todos los días del año.

3. Para el puesto de Auxiliar Administrativo, adscrito directamente al servicio de la Alcaldía-Presidencia, se

abonará mensualmente una cantidad de 345 €. mensuales, ello visto la especial singularidad del mismo en función de las distintas necesidades y actos oficiales, públicos y privados, derivados del ejercicio del cargo y funciones de la Presidencia de la Corporación.

Dicha cantidad incluye, asimismo estar localizable al margen de la jornada laboral y prestar el servicio requerido en su integridad. En todo caso, la Alcaldía queda facultada para la modificación e incremento excepcional de dicha cantidad en el supuesto de producirse eventos puntuales y concretos que así se definan y lo requieran por parte y a juicio de la Presidencia.

Este complemento se entiende sin perjuicio de su carácter voluntario para el trabajador afectado. En el supuesto de vacante, por la Alcaldía-Presidencia se designará entre los empleados públicos el puesto en cuestión y asignará el subsiguiente complemento por el presente concepto.

4. Del mismo modo y para el puesto de Coordinador de Actividades Municipales, se abonará mensualmente la cantidad de 345 €. mensuales, ello considerando la generalidad y heterogeneidad de las diferentes competencias y actividades municipales que en razón de la materia y en tal sentido se programen y celebren por la Corporación.

Dicha cantidad incluye, asimismo estar localizable al margen de la jornada laboral y prestar el servicio requerido en su integridad. Este complemento se entiende sin perjuicio de su carácter voluntario para el trabajador afectado.

5. Para las categorías y puestos de trabajo de "Encargado/a de Servicios" (antes denominadas Capataz y Supervisora de Limpieza), y durante el tiempo que expresa y puntualmente pueda asignárseles, se arbitra asimismo dicho concepto de "disponibilidad" que retribuirá, siempre que efectivamente se preste, la mayor dedicación al servicio fuera de su jornada laboral, en las siguientes cantidades por las fechas que se mencionan:

- |                               |        |
|-------------------------------|--------|
| - Fiestas Navidad y Reyes:    | 300 €. |
| - Semana Santa:               | 300 €. |
| - Por sustitución vacacional: | 300 €. |

**ARTICULO 20.- DIETAS.**

Dado el carácter indemnizatorio que tiene la dieta para paliar los gastos que pudieran ocasionar para la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, se indemnizarán los gastos justificados mediante facturas, sin que en ningún caso sus valores puedan exceder de los que establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

**ARTICULO 21.- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.**

Cuando el trabajador, dentro de su jornada de trabajo, haya de realizar desplazamiento por motivo de servicio, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, y de no ser así, el trabajador podrá hacer uso de su vehículo particular, en cuyo caso se le abonarán las cantidades legalmente estipuladas sobre el particular en las Leyes Generales de Presupuestos del Estado y sus normas de desarrollo y actualización, o en su defecto, el importe del transporte público, haciéndose efectivos estos gastos en la nómina del mes siguiente en que se efectuará la salida, refiriéndose todo lo dicho a casos no habituales o imprevistos.

**CAPITULO IV**

**JORNADA, HORARIO Y DESCANSOS**

**ARTÍCULO 22.- JORNADA.**

**I.** Se entiende por Jornada Laboral a efectos del presente Convenio el tiempo de trabajo que debe prestarse en un determinado periodo, en cómputo diario, semanal, quincenal, mensual o anual.

**II.** La jornada laboral, en función de la dedicación, podrá ser de "Dedicación Normal" y de "Dedicación Especial". Esta última es la que realiza el personal que dentro de la relación de puestos de trabajo tiene asignado el factor de "especial dedicación" a su puesto de trabajo.

La jornada de trabajo que con carácter general se preste en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta por el personal laboral se computará semanalmente.

En función de la dedicación, la jornada será:

- a) Personal con dedicación normal: 36 horas.
- b) Personal con especial dedicación: 40 horas.

La jornada con "especial dedicación" se entiende sin perjuicio de su carácter voluntario para el trabajador afectado. Excepcionalmente, sólo por necesidades imperiosas del servicio, debidamente motivadas y justificadas, y quede acreditada la imposibilidad física de cubrir mínimamente el servicio en cuestión, y previa consulta con los representantes sindicales, por la Alcaldía se dictarán las órdenes y acciones oportunas para cubrir tal contingencia o emergencia.

**III.1.** 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, una hora.

B) *CONTINUADA*: Es la que se realiza sin interrupción entre su comienzo y el final, sin perjuicio de las pausas que estén establecidas.

Este tipo de jornada se efectuará preferentemente en centros o dependencias de atención directa a los ciudadanos.

C) *REDUCIDA*: Es aquella cuya duración se corta, por causa establecida, en una parte del tiempo. Dicha reducción se establecerá en los siguientes supuestos:

- a) Por causa festiva.
- b) Por cuidado de hijo menor de dieciséis meses.
- c) Por razones de guarda legal.
- d) Por cesación progresiva de actividad.
- e) Por recuperación de enfermedad.
- f) Por interés particular.

La reducción antedicha conllevará la disminución proporcional y correspondiente que se establezca respecto del conjunto de las retribuciones. La concesión de jornada reducida en los supuestos establecidos en las letras d), e) y f) estará condicionado a las necesidades del servicio.

a). Jornada de trabajo reducida por causa festiva.

Durante dos días al año en fiestas municipales, la jornada de trabajo se reducirá en una hora, durante los dos días últimos laborables de la Feria de Castilleja de la Cuesta.

b). Jornada de trabajo reducida por cuidado de hijo menor de dieciséis meses.

1. El trabajador/a con un hijo menor de dieciséis 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 dieciséis 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.

c). 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 doce años o a un discapacitado físico o psíquico que no desempeña 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. El horario será flexible y a elección del trabajador, sin perjuicio ello de las necesidades del servicio.

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 y ello con arreglo al cómputo proporcional temporal que corresponda.

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 trabajador 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.

d). 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 efectiva 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 la establecida

con carácter general, a elección del trabajador, recibiendo éste una retribución equivalente al 60% u 80% respectivamente, del importe de las retribuciones básicas derivadas del Grupo de pertenencia u de los complementos 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 la Alcaldía-Presidencia, previo informe de la Secretaría General y una vez oído el Jefe-Responsable directo del Departamento en cuestión, así como también la Comisión Paritaria establecida en este Convenio.

e). 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 punto anterior, sin que sean exigibles los periodos y plazos de tiempo allí señalados.

f). Jornada reducida por interés particular.

En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con los del centro de trabajo, los trabajadores, con informe previo de la Secretaría General y autorización de la Alcaldía, podrán, previa petición, efectuar una jornada reducida, continua e ininterrumpida, desde las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% del total de sus retribuciones.

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.

La resolución por la que se autorice la jornada reducida por interés particular, se acordará por la Alcaldía, previa participación y audiencia de la Comisión Paritaria e informe de la Secretaría General, en el plazo de un mes, siendo estimatorios los efectos de la falta de resolución expresa en el plazo mencionado.

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.

La Alcaldía, previa negociación con el Comité de Empresa, 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.

La decisión administrativa del establecimiento del régimen de trabajo a turnos deberá ser notificada al personal afectado y a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

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.

Esta jornada especial que, excepcionalmente, y por razones organizativas o por interés del servicio, deban realizarse, en relación con determinadas funciones, o colectivos o centros de trabajo, serán autorizadas por la Alcaldía-Presidencia, previo Informe de la Secretaría General y negociación con el Comité de Empresa.

**III.2.** En todo caso, a las determinaciones antes

señaladas para los distintos tipos de jornada, les será de aplicación lo dispuesto al efecto en la Orden de 15 de diciembre de 2005 del Ministerio de Administraciones Públicas, ya citada en el artículo 7.3. del Convenio Colectivo, así como lo establecido sobre el particular por la Resolución del Ministerio de Administraciones Públicas, de 20 de diciembre de 2005 (B.O.E. nº309, de 27 de diciembre de 2005).

**IV.** 1. Durante la jornada de trabajo que se preste, ya sea continuada o partida, se podrá realizar en cualquier caso, una pausa por periodo de treinta (30) minutos que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y podrá efectuarse, preferentemente, entre las 8'30 y 11'00 horas de la mañana o entre las 16'30 y 17'30 horas de la tarde.

En dichos intervalos las herramientas y maquinarias que se estén utilizando deberá velarse por la seguridad de las mismas dejándolas en el sitio adecuado.

2. El trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de cuarenta y ocho horas (48), como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma.

Este descanso, como norma general, comprenderá el sábado y el domingo, si bien, por la naturaleza de la función o por las necesidades del servicio, de acuerdo con el régimen de jornadas, se podrá descansar en días distintos fijándose éstos en los correspondientes cuadrantes a turnos, disfrutándose en todo caso un fin de semana de cada dos.

**V.** Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los centros de trabajo, salvo los servicios de Información y Registro General. En todo caso, los citados días se incorporarán como días adicionales de permiso por asuntos propios cuando aquellos coincidan con festivo, sábado o día no laborable, de conformidad con lo dispuesto en tal sentido por la Orden de 15 de junio de 2005 del Ministerio de Administraciones Públicas.

No obstante el trabajador afectado por tales servicios

y que por los mismos reciba la adecuada prestación económica, no podrá acogerse a tales días compensatorios.

En cualquier caso, dichos días adicionales podrán disfrutarse hasta el 31 de marzo del siguiente año, en consonancia con lo establecido sobre el particular por la Orden de 13 de diciembre de 2005 de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

#### **ARTICULO 23.- HORARIO.**

1. Se entiende por Horario a efectos del presente Reglamento 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 periodo con comienzo y final variables entre unos topes, denominados 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.

#### 3. Horario General.

3.1. Siempre que existan los adecuados medios de control, y salvo negociación o que las necesidades del servicio así lo requieran el horario en que se realizara la jornada establecida en el artículo anterior será de carácter flexible y tendrá las siguientes características:

a) La parte fija o estable del horario será de cinco horas

de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9'00 y las 14'00 horas, de lunes a viernes.

- b) La parte variable del horario, constituida por la diferencia entre el tiempo estable mínimo de veinticinco horas y la jornada establecida según la dedicación en el artículo anterior, se podrá cumplir entre las 7'00 y las 9'00 horas y entre las 14'00 y 15'00 horas, de lunes a viernes; y de 16'00 a 20'00 horas, esta últimas de lunes a jueves.

3.2. La Alcaldía-Presidencia, previa negociación con el Comité de Empresa, para el personal con especial dedicación, podrá limitar y concentrar la parte variable, agrupando en una o dos tardes, de lunes a jueves, el horario restante hasta completar la jornada semanal.

#### 4. Horario General Alternativo.

El horario de trabajo para la jornada laboral general en los supuestos en que no se aplique el horario flexible será de carácter rígido y tendrá las características que se establezcan en el calendario laboral anual que se elabore según el servicio de que se trate.

#### 5. Horario y Normas Especiales para el Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.

La recogida se realizará todos los días de la semana, incluidos festivos. Se excluyen el 24 y el 31 de diciembre y para ello se emplearán dos turnos:

- (1): Lunes, martes y miércoles.
- (2): Jueves, viernes, sábado y domingo.

Los turnos serán rotativos, empleando la última semana del mes para hacer un turno seguido de siete días, y ese mismo turno descansará siete días seguidos la última semana del mes siguiente, para evitar que el mismo turno trabaje siempre los fines de semana.

5.2. Horario: comienza a las 10'30 de la noche, pudiéndose modificar por el Ayuntamiento según las necesidades del servicio o por anomalías que pudieran surgir.

En temporada de verano se comienza a las 12 de la noche. Los días trabajados y señalados como festivos en el calendario, excluyéndose los domingos que quedan incluidos en los turnos, se compensarán con 60,00 €.

Las sustituciones imprevistas las realizarán preferentemente los operarios del otro turno.

5.3. Para los turnos de vacaciones y la concesión de días por asuntos propios se tendrán en cuenta las necesidades del servicio y los turnos antes citados.

#### **ARTICULO 24.- CALENDARIO LABORAL.**

1. El calendario laboral, se entiende como reflejo de 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. El calendario laboral se confecciona por el Ayuntamiento y se negociará con el Comité de Empresa, dentro del último trimestre del año anterior.

4. El calendario laboral podrá modificarse por necesidades del servicio, negociándose con el Comité de Empresa con una antelación mínima de un mes.

En casos excepcionales de inaplazable necesidad, la Corporación podrá variar este calendario previo acuerdo con el trabajador y notificándole a los representantes sindicales el hecho con posterioridad a la mayor brevedad posible.

**ARTICULO 25.- CONTROL DE CUMPLIMIENTO.**

1. Con objeto de conseguir un adecuado cumplimiento de la normativa en materia de calendario laboral, jornada y horario, el Ayuntamiento procurará la instalación de cada dependencia en que sea necesario de los medios electrónicos o informáticos de control, de forma que permitan conocer en cada momento para cada centro y trabajador su grado de cumplimiento.

2. En los casos en que no sea posible o no se considere necesario instalar los medios a que se refiere el apartado anterior, se dispondrá, al menos, de relaciones del personal, en donde a través de la firma correspondiente pueda igualmente establecerse el grado de cumplimiento en esta materia, supervisado por el personal responsable en este cometido.

3. Los listados o documentos que puedan producirse por los medios mecánicos o informáticos, a las relaciones de personal, en el supuesto de no existencia de aquellos, deberán conservarse el tiempo necesario para evaluar el grado de cumplimiento en esta materia.

4. El Jefe-Responsable directo de cada Departamento o Servicio o los mandos intermedios serán responsables del cumplimiento de lo establecido en materia de calendario laboral, jornada y horario.

Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de calendario laboral, jornada y horario deberán ponerse de inmediato en conocimiento del Jefe-Responsable directo del Departamento o Servicio quien, a su vez, lo trasladará al Departamento de Personal y a la Comisión de Absentismo. Esta comunicará lo pertinente a la Alcaldía a los efectos subsiguientes que procedan.

5. Sin perjuicio del reflejo que deba tener a través de los medios electrónicos o informáticos de control que se

establezcan, las incidencias a que se refiere el apartado anterior deberán justificarse por cualquier medio de prueba suficiente en derecho.

6. En los casos en que así proceda, de acuerdo con las normas que se dicten al respecto por la Alcaldía, habrán de recuperarse los tiempos perdidos de jornada. Si las incidencias no se justifican 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 las correspondientes normas disciplinarias, sin perjuicio de que, además, proceda la deducción proporcional de haberes al tiempo no trabajado.

#### **ARTICULO 26.- PERMISOS RETRIBUIDOS.**

*(Redacción conforme a Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, que modifica el Decreto 349/1996, de 16 de julio, de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía).*

1. El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificación, sólo en los casos y con la duración que a continuación se cita y contando de la fecha del hecho causante:

A) Por MATRIMONIO o INSCRIPCION COMO PAREJA DE HECHO en el correspondiente registro público: quince (15) días naturales.

B) Por EMBARAZO y ALUMBRAMIENTO, la trabajadora tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

El permiso se distribuirá, a opción de la interesada, siempre que seis (6) semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto des

descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancias de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, el permiso será por el tiempo indispensable. En este caso, deberá preavisarse al Ayuntamiento con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

C) Por NACIMIENTO, ADOPCIÓN de hijos o ACOGIMIENTO preadoptivo o permanente, tres días hábiles si el hecho se produce en la misma localidad, o cinco días si se produce fuera de la localidad de residencia del trabajador.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta, el permiso tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

La duración del permiso será asimismo de 16 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de 6 años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En el caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas previstas citadas con anterioridad o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Estos permisos podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los interesados y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el parto por maternidad o adopción, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre, en su caso, y el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un periodo de dos horas diarias retribuidas. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento de los padres al país de origen del adoptado, se podrá disfrutar de un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante ese periodo exclusivamente el sueldo

D) Por ACCIDENTE GRAVE, ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACION O FALLECIMIENTO de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad y cinco si cualquiera de los eventos ocurriera fuera de la localidad de residencia del personal.

Cuando los afectados fueran familiares dentro del 2º grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días si el suceso se produce en la misma localidad, o de cuatro si se produjera en localidad distinta.

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.

F) Por CUIDADO DE HIJO/A MENOR DE DIECISEIS MESES, una hora diaria de ausencia con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a que se refiere este punto.

G) Por RAZONES DE GUARDA LEGAL, quien tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o a un disminuido físico, síquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80% o 60%, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, con inclusión de la

antigüedad. Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal laboral hubiese prestado, en su caso, una jornada de trabajo reducida en los periodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

H) Por TRASLADO DE DOMICILIO, cuando se produzca en la misma localidad un (1) día; si tuviera lugar a otra localidad, dos (2) días si perteneciera a la misma provincia, y cuatro (4) días si perteneciera a provincia distinta.

I) Por CONCURRENCIA A EXÁMENES FINALES y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales durante los días de su celebración. Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos. Para preparación de exámenes, en el caso de cursar estudios oficiales y siempre que se hayan matriculado de curso completo y acudan a los exámenes de todas las asignaturas, hasta diez días. En otro caso, sólo podrá disfrutar de un día hábil por cada asignatura a la que se presenten a examen, con un máximo de diez.

J) Por ASUNTOS PARTICULARES, Ocho (8) días laborables de cada año natural, que no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales. El trabajador podrá disfrutar dichos días a su conveniencia, con un máximo de (6) seguidos, y respetando las necesidades del servicio.

K) Por el tiempo indispensable para el CUMPLIMIENTO de un DEBER INEXCUSABLE de CARÁCTER PÚBLICO o PERSONAL.

L) Para ASISTENCIA MÉDICA, el tiempo indispensable para ello, con la oportuna justificación documental.

#### **ARTICULO 27.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS.**

El Alcalde concederá al personal que lo solicite con anticipación y previa justificación, permisos sin retribución. La duración máxima será de tres meses cada dos

años. Sólo podrá denegarse este derecho por necesidades del servicio que se negociará con el Comité de Empresa.

**ARTICULO 28.- VACACIONES.**

1. El trabajador/a tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de un mes natural o de veintidós días hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero del año siguiente. La vacaciones podrán fraccionarse hasta en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, de conformidad con la planificación del Ayuntamiento, previa consulta con la representación legal del personal laboral. A estos efectos los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones:

Quince años de servicios: 23 días hábiles.

Veinte años de Servicios: 24 días hábiles.

Veinticinco años de Servicios: 25 días hábiles.

Treinta o más años de servicios: 26 días hábiles.

Este derecho será efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

3. En el supuesto de que las necesidades del servicio, debidamente motivadas, no permitan el disfrute de la totalidad del periodo vacacional en las fechas solicitadas por el trabajador, se garantizará al menos el disfrute de una quincena de las mismas en las citadas fechas.

4. Antes del día 15 de mayo de cada año, ambas partes fijarán el calendario de vacaciones para el año en curso, y el trabajador conocerá las fechas que le correspondan el día 30 de mayo como máximo. Supuesto de no emitirse resolución

por la Alcaldía, se entenderá autorizada la solicitud formulada por el trabajador.

5. El trabajador que no disfrute sus vacaciones entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, tendrá un día natural más de permiso por cada quince días naturales de vacaciones disfrutadas fuera del período mencionado, siempre y cuando no haya sido a petición del interesado.

6. Las bajas que se pudieran producir durante el periodo de vacaciones suspenderán éstas, que se reanudarán al producirse el alta o bien dentro del año natural a petición del trabajador y siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

7. Las vacaciones de los trabajadores no podrán compensarse por su no disfrute en forma alguna.

#### **ARTICULO 29.- EXCEDENCIA.**

El trabajador con una antigüedad en la empresa de al menos un año, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

### **CAPITULO V** **ATENCIONES SOCIALES**

#### **ARTICULO 30.- GARANTÍAS.**

1. La defensa del trabajador que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, será facilitada por el Ayuntamiento, asumiendo el mismo las costas y gastos, así como la fianza a que pudiera dar lugar, siempre que aquella no sea consecuencia de conductas negligentes o dolosas.

2. El tiempo que el trabajador emplee en las actuaciones judiciales mencionadas anteriormente, será considerado como trabajo efectivo.

**ARTICULO 31.- REUBICACION POR INVALIDEZ.**

Todos los trabajadores pasarán a ejercer las funciones de un puesto de trabajo adecuado, al ser declarados por el Tribunal Médico en situación de invalidez para su profesión habitual, sin que ello suponga afectación o modificación de sus retribuciones o jornada laboral.

**ARTICULO 32.- INDEMNIZACION POR FALLECIMIENTO E INVALIDEZ.**

El Ayuntamiento en los casos referidos asumirá el pago al trabajador o sus herederos y causahabientes de una indemnización de 18.000 €. por las contingencias de muerte, invalidez permanente absoluta o gran invalidez derivada de accidentes o enfermedad.

**ARTICULO 33.- PLAN DE PENSIONES.**

El Ayuntamiento contratará, con carácter inmediato, un Plan de Pensiones para los empleados públicos municipales, del 0'5 puntos de la masa salarial, negociándose dicho Plan con la representación legal de aquellos.

**ARTICULO 34.- COMPLEMENTO POR INCAPACIDAD TEMPORAL.**

1. Los trabajadores que se encuentren en situación legal de incapacidad temporal, derivada de enfermedad o accidente, tendrán derecho a la totalidad (100%) de sus retribuciones.

2. Los trabajadores que en el ejercicio anterior no hubieran estado relacionados contractualmente con el Ayuntamiento durante el año natural completo, se les aplicará a los efectos de las bajas el criterio mantenido en el anterior Convenio, es decir, el Ayuntamiento les completará a partir del 10º día de incapacidad temporal por accidente, y a partir del 15º día en el supuesto de enfermedad, hasta el 100% de sus retribuciones.

**ARTICULO 35.- ANTICIPOS A CUENTA.**

Previa solicitud antes del día 12 de cada mes, el Ayuntamiento, concederá los días 15 del mes que corresponda, los anticipos del salario, a cuenta del total mensual que el trabajador haya solicitado.

El cobro de la nómina se efectuará como máximo el día 30 de cada mes, cerrándose consiguientemente las novedades el día 20.

La cuantía del anticipo, que se regularizará en la nómina de cada mes, tendrá el límite de lo devengado por el trabajo realizado hasta el momento de solicitar dicho anticipo, que será en todo caso el 50% de lo devengado en el mes.

**ARTICULO 36.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.**

En materia de anticipos reintegrables se estará a lo dispuesto en la Orden de 14 de diciembre de 1992 de la Junta de Andalucía (BOJA, nº 133, de 24.12.92), con las siguientes precisiones puntuales:

1. Los anticipos concedidos se reintegrarán según la cuantía bruta de las retribuciones anuales de los trabajadores y en los plazos de tiempo que se citan, como sigue:

a) Hasta 18.000,00 €	12 meses
a) Entre 18.000,01 y 21.000,00 €	10 meses
b) Entre 21.000,01 y 24.000,00 €	8 "
c) Entre 24.000,01 y 27.000,00 €	6 "
d) Más de 27.000,01 €	4 "

2. El Ayuntamiento consignará dentro de las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio económico como Bolsa o Fondo Económico total para todos los empleados públicos municipales, el porcentaje del Uno por Cien (1%) sobre el global del Capítulo I de gastos del Presupuesto.

3. Para la concesión se establece una priorización por Grupos de la siguiente forma y por las siguientes causas, y con las siguientes cuantías:

- Grupo 1º: Intervención quirúrgica grave y urgente; lanzamiento por desahucio por fuerza mayor; arreglos en viviendas por siniestros; y pago de fianzas judiciales, con un 20% del total de la antes citada Bolsa o Fondo.
- Grupo 2º: Rehabilitación médica; gastos de sepelio; y adquisición de medicamentos o pago de tratamiento médico, con un 30% del total de dicho Bolsa o Fondo.
- Grupo 3º: Adquisición/renovación de prótesis; adquisición mobiliario y enseres; nacimiento; matrimonio; matrículas; material educativo; arreglo vehículos y otros, con un 50% del total de la referida Bolsa o Fondo.

4. En el caso de que se solicitase anticipo de un Grupo que no tuviese remanente y existiese éste en los Grupos inferiores, se dispondrá del remanente de estos.

5. La concesión del anticipo se otorgará por la Alcaldía-Presidencia, conforme a solicitud motivada del funcionario y previo informe del Comité de Empresa.

#### **ARTICULO 37.- FONDOS REINTEGRABLES DE EMERGENCIA.**

Se creará un fondo fijo de 6.000 €, disponibles siempre para los empleados públicos destinados a atender los hechos y circunstancias especiales y extraordinarias reflejados en los Grupos del artículo 36.3. de este Convenio y en los que puedan verse inmersos los trabajadores.

El plazo de devolución se negociará entre las partes y con los representantes sindicales, para establecer un sistema razonable y posible para el trabajador.

La Comisión Paritaria se convocará a tal fin en un plazo máximo de 48 horas.

#### **ARTICULO 38.- JUBILACIÓN ANTICIPADA.**

1. Se establecen los siguientes incentivos de jubilación anticipada:

- a) Con sesenta y cuatro (64) años de edad: 4.505,00 €.
- b) Con sesenta y tres (63) años de edad: 4.806,00 €.
- c) Con sesenta y dos (62) años de edad: 5.106,00 €.
- d) Con sesenta y un (61) años de edad: 5.407,00 €.
- e) Con sesenta (60) años de edad: 6.008,00 €.

El Ayuntamiento está obligado a admitir a un nuevo trabajador en sustitución del jubilado, en puesto igual o de similar categoría.

2. Asimismo se concederán sendos premios económicos al trabajador que cumpla Veinticinco Años (25) y Treinta Y Cinco (35) años de servicio en la Corporación, consistente en el importe de "Una Mensualidad" de sus retribuciones brutas, cuya cantidad será abonada una sola vez.

3. Las cantidades referidas a la jubilación serán revisadas en la Mesa General de Negociación, coincidiendo con la revisión del Convenio y abonadas con la liquidación de la última nómina.

#### **ARTICULO 39.- AYUDAS.**

1. Anualmente y en la nómina de septiembre u octubre, según los casos, el Ayuntamiento abonará por ayuda escolar por hijo y nivel de estudios que se cursen desde Educación Infantil 1º Ciclo (0-3 años) a todos los funcionarios/as, previa justificación documental.

- Hasta E.S.O. 90,00 €.
- Universidad 110,00 €.

A la ayuda estipulada en el presente artículo se podrá acceder siempre y cuando la solicitud y justificación documental estén en poder del Ayuntamiento antes del día 20 de octubre, entendiéndose caducado este derecho pasada dicha fecha.

2. Se definen y determinan también los siguientes tipos de Ayudas:

A) "AYUDA POR ESTUDIOS" para los trabajadores que cursen estudios en Centros de Enseñanza Oficial (90 €/año)

A.1. Por obtención o renovación de títulos, autorizaciones o permisos oficiales (conducción y similares) de carácter administrativo necesarios o relacionados directamente con las actividades específicas y desempeño del puesto de trabajo.

B) "AYUDA DE PRÓTESIS" de cualquier tipo, prescrita por facultativo para el trabajador/a o familiar en 1º grado, conforme a gasto realizado y justificado documentalmente y hasta una cantidad anual de 120,00 €. como máximo.

C) "AYUDA POR CARGA FAMILIAR" para el trabajador que tenga a su cargo familiares hasta el primer grado con anomalías físicas, psíquicas o sensoriales, tendrá derecho a una ayuda mensual para la adecuación especial del familiar que se trate. La Comisión Paritaria estudiará y determinará en cada caso el tipo de ayuda y su cuantificación, teniendo en cuenta los recursos de la unidad familiar y el resto de ayudas y/o subvenciones que reciba la familia por similar concepto.

## CAPITULO VI SEGURIDAD Y SALUD

### **ARTICULO 40.- COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.-**

1. En el Ayuntamiento existirá un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo que velará por la observancia de las medidas legales y reglamentarias en esta materia, y que estará compuesto por seis miembros integrados de forma paritaria por los representantes de los trabajadores y de la Corporación, pudiendo estar asesorado por un técnico competente y por el médico de Empresa.

2. Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud una vez elaboradas, serán elevadas a la Presidencia de la Corporación.

3. El Comité de Seguridad y Salud promoverá las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, integridad física y psíquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar de los trabajadores.

4. El Comité de Seguridad y Salud podrá organizar campañas de formación y sensibilización de los trabajadores en materia de seguridad e higiene.

5. Asimismo podrá requerir al empresario para que adopte las medidas oportunas para hacer desaparecer el estado de riesgo cuando aprecie una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicable en la materia.

6. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que podrán disfrutar del tiempo necesario para la preparación y asistencia a las reuniones que celebre dicho Comité, comunicarán al Ayuntamiento con la antelación suficiente, las fechas y lugar de celebración de las reuniones y el tiempo y lugar para su preparación.

7. El Comité de Seguridad y Salud estudiará y recabará ofertas sobre la ropa de trabajo de los trabajadores, poniendo el acento en la calidad, colores y texturas, elevando su criterio a la Corporación para su elección y adquisición. En este sentido todo el personal que por razón de su actividad lo necesite, será dotado por el Ayuntamiento de ropa de trabajo adecuada, según la índole del trabajo que desempeñe. Dichas prendas serán de uso obligatorio de los trabajadores y nunca serán propiedad de los mismos.

En relación con lo anterior, el Ayuntamiento fijará un sistema de bonos adaptado al tiempo de prestación de servicios, canjeables por prendas de vestuario a criterio del trabajador, y entre las definidas según los parámetros fijados en el apartado anterior, que garantice al trabajador que preste sus servicios el año completo el suministro de las siguientes equipaciones:

- a) Dos de verano (pantalón y camisa).
- b) Una de invierno (pantalón, cazadora y/o jersey, y un anorak).

- c) Dos pares de calzado; y
- d) Un equipo de agua (para ciertas actividades que el Ayuntamiento considere oportuno, y según la legislación vigente sobre la materia).

A aquellos trabajadores con un contrato superior a tres meses se le facilitarán las prendas de trabajo adecuadas a la temporada en que presten sus servicios.

8. Anualmente los trabajadores pasarán un reconocimiento médico conforme a lo establecido en la legislación vigente, que se efectuará dentro del horario de la jornada normal de trabajo, dando a los trabajadores conocimiento reservado del resultado.

## **CAPITULO VII** **DERECHOS SINDICALES**

### **ARTICULO 41.- DERECHOS SINDICALES.**

1. Se consideran como derechos de los trabajadores:

a) El derecho a la libre sindicación: los trabajadores tienen derecho a constituir órganos de representación y al ejercicio de la acción sindical en el seno del Ayuntamiento, a través de las Centrales Sindicales, en la forma que establece la legislación vigente.

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

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

2. Cuota Sindical: A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales, que ostente la representación de aquellos, el Ayuntamiento descontará de las retribuciones de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización

de tal operación, remitirá al Ayuntamiento, escrito en el que se expresará con claridad, la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de ahorros a la que deberá ser transferida o ingresada la correspondiente cantidad. El Ayuntamiento entregará copia del ingreso o transferencia a la representación sindical, en aquella si lo hubiere. La referida cuota será ingresada por el Ayuntamiento del 1 al 10 del mes siguiente de aquel en que se realice el descuento.

### 3. Derechos y Deberes del Comité de Empresa:

#### Derechos:

#### a) Informes preceptivos sobre:

- 1.- Reclamación por clasificación profesional.
- 2.- Modificación de las condiciones de trabajo, traslado de personal, traslados del centro de trabajo, etc.
- 3.- Sistema de rendimiento, primas e incentivos.
- 4.- Determinación de reclamaciones de pluses por trabajos penosos, tóxicos o peligrosos.
- 5.- Distribución de folletos, periódicos e impresos de interés sindical o laboral, con el único requisito de que sea de distribución legal.
- 6.- Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento en relación con las altas y las bajas en la Seguridad Social, con acceso trimestral a esta información, previa solicitud.
- 7.- Sanciones y despidos que se produzcan en el Ayuntamiento como consecuencia de la aplicación del régimen disciplinario, será preceptivo el informe del Comité de Empresa.

- b) El Delegado de los Trabajadores podrá utilizar las dependencias municipales, en el ejercicio de su actividad sindical, así como local para el Comité cuando exista disponibilidad.

- c) Tablón de anuncios en espacio visible y de dimensiones suficientes que ofrezcan posibilidades de comunicación fácil y espontánea con los trabajadores, para fijar comunicaciones e informaciones de contenido sindical o laboral, previa comunicación al Ayuntamiento.
- d) Y cuantos otros derechos se dispongan en el Estatuto de los Trabajadores y legislación laboral vigente.

Deberes:

- 1.- Colaborar con los Jefes de los Servicios en las mejoras de prestación de los mismos. Asesoramiento y orientación al personal.
- 2.- Contribuir a las mejoras en las medidas de seguridad e higiene que se adopten por los servicios de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes.
- 3.- Deber de sigilo profesional en aquellos asuntos municipales o administrativos que conozcan en función de sus órganos y sean advertidos del carácter reservado de los mismos.

**ARTICULO 42.- GARANTÍAS DE LOS DELEGADOS.**

No podrán ser despedidos en razón de:

- 1.- Su pertenencia a una Central Sindical o por desarrollar actividades de una Central Sindical, dentro del marco del convenio o recogido en la legislación vigente.
- 2.- Por su actuación como representante legal de los trabajadores.
- 3.- Presentación de queja o intervención de procedimientos seguidos frente al Ayuntamiento, por supuestos incumplimientos de normas laborales y de la Seguridad.
- 4.- Tiempo Sindical: Veinte (20) horas mensuales, para realizar con la defensa o intereses de los trabajadores que represente. A los efectos anteriores los miembros del Comité de Empresa podrán acumular entre sí su crédito de horas sindicales. Esta acumulación se entiende, que podrá efectuarse solo entre Delegados de una misma Central Sindical.  
Estas horas serán pagadas como trabajadas previo

requisito de comunicación al Ayuntamiento con cinco días de antelación, y posterior justificación excepto en asuntos urgentes, entendiéndose éstos como aquellos asuntos que no puedan ser aplazados, y justificación del tiempo empleado para ello.

- 5.- El Comité de Empresa, podrá efectuar declaración de huelga mediante su aprobación en reunión conjunta por mayoría simple de los trabajadores. Una vez adoptada la decisión de la huelga, habrá de tramitarse por los cauces y normativas vigentes.
- 6.- Podrán iniciarse negociaciones colectivas y firmar convenios colectivos, los Comités de Empresa, con el asesoramiento de las Centrales Sindicales.
- 7.- En los expedientes de crisis de la índole que sea, será obligatorio el informe del Comité de Empresa.
- 8.- El Delegado dispondrá de las facilidades necesarias para informar directamente y durante la jornada laboral a los trabajadores sobre asuntos de interés directo, todo ello con el límite de una hora al principio o al final de la jornada de trabajo, previa comunicación al Ayuntamiento y sin que el trabajador abandone su puesto de trabajo.

#### **ARTICULO 43.- SECCIONES SINDICALES.**

1. Los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales con arreglo a lo dispuesto en los Estatutos del mismo, siempre que tenga presencia en el Comité de Empresa, o goce de la condición de sindicato mas representativo (aquel cuyos afiliados al menos representen el 20% de la plantilla del personal del Ayuntamiento).

2. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa, y en caso de no asunción de dichas reivindicaciones por el Comité de Empresa, ante el Ayuntamiento.
- b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma

y servir de instrumento de comunicación entre aquella y el Ayuntamiento.

- c) Tener acceso a la información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición del Comité de Empresa.
- d) Disponer de tablón de anuncios para su uso, en los mismos lugares que el Comité de Empresa, pudiendo difundir libremente publicaciones de carácter sindical.
- e) Convocar una Asamblea General de Afiliados anualmente, al principio o final de jornada, tomando una hora de dicha jornada aquellos trabajadores que les coincide la Asamblea dentro de su jornada de trabajo.
- f) Ser informado y oídos en los Expedientes Sancionadores que afecten a los trabajadores miembros de la Central Sindical que representan.
- g) Asimismo, las secciones sindicales dispondrán de un crédito horario de veinte horas mensuales, siendo incompatibles con el crédito horario de los miembros del Comité de Empresa.

## **CAPITULO VIII** **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **ARTICULO 44.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

1. Los trabajadores podrán ser sancionados por los diversos órganos, autoridades o jefes de personal de este Ayuntamiento, según corresponda, en virtud de incumplimiento laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este Capítulo.

2. Las faltas disciplinarias de los trabajadores cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser: LEVES, GRAVES y MUY GRAVES.

a) Serán FALTAS LEVES:

- 1.- No atender al público con la debida corrección.
- 2.- Retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- 3.- La no comunicación, con la debida antelación, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.

- 4.- La falta de asistencia al trabajo, sin causa justificada.
- 5.- Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, de tres a cinco días en un mes.
- 6.- El descuido en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.
- 7.- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusables.

b) Serán FALTAS GRAVES:

- 1.- La falta de disciplina en el trabajo o de respeto debido a los superiores, compañeros o inferiores.
- 2.- El incumplimiento de las órdenes de instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicio grave para el servicio dentro de lo establecido en la legislación vigente.
- 3.- Falta notoria de respeto y consideración al público.
- 4.- El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas, cuando de los mismos puedan derivarse riesgo para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
- 5.- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada, durante más de dos días al mes.
- 6.- Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez.
- 7.- El abandono del trabajo sin causa justificada.
- 8.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 9.- La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores, en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia.
- 10.- La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- 11.- La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.
- 12.- Realizar trabajos particulares durante la jornada de trabajo o utilizar para uso propio, material o herramientas de la empresa.

- 13.- La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo en el organismo.
- 14.- Solicitar de una forma directa o encubierta dinero, dádivas, regalos o premios en razón del servicio que se presta.
- 15.- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c) Serán FALTAS MUY GRAVES:

- 1.- El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- 2.- Desobediencia a sus superiores estando de servicio.
- 3.- El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- 4.- La falta de asistencia al trabajo, no justificada durante más de tres días al mes.
- 5.- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez días o más al semestre.
- 6.- La reincidencia en falta grave, aunque sea e distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses.

3. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

3.1. Por FALTAS LEVES:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
- c) Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar, por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

3.2. Por FALTAS GRAVES:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de dos días a un mes.
- b) Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por un periodo de uno a dos años.

### 3.3. Por FALTAS MUY GRAVES:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.
- b) Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.
- c) Despido.

4. Las sanciones por faltas graves y muy graves requerirán la tramitación previa de expedientes disciplinarios, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste y siendo oídos aquellos en el mismo.

5. Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20, y las muy graves a los 60, a partir de la fecha en que la Administración tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los 6 meses de haberse cometido. Dichos plazos se interrumpirán por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, siempre que la duración de éste, en su conjunto, no supere el plazo de 6 meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

6. Los Jefes Superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados, incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentando a la dignidad de la Administración y reiteración de dicha tolerancia o encubrimiento.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

1. Cuando el presente Convenio alude al término trabajador, debe entenderse tanto a trabajadores como a trabajadoras.

2. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado al trabajador de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá se acreditado con un certificado de convivencia.

3. Análogamente, se entenderá por discapacitado físico, psíquico o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/1.984 de 1 de febrero y Orden Ministerial de 8 de marzo de 1.984, debiendo aportar el Certificado Oficial establecido.

#### **DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA**

El personal laboral se acogerá al Acuerdo Plenario de este Ayuntamiento, donde se acordó, en concordancia con el personal funcionario, que a igual o semejante puesto de trabajo iguales condiciones económicas y sociales, y en consonancia ello con lo que pueda disponer la normativa vigente en la materia que se trate.

#### **DISPOSICION ADICIONAL TERCERA.**

Cualquier mejora de aplicación para los empleados públicos de la Junta de Andalucía o de la Administración General del Estado será de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.**

La diferencia que se produzca entre el Incremento de Precios al Consumo (IPC) marcado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2006 y el IPC real, se abonará en enero de 2007, consolidándose en el complemento específico. De igual forma la diferencia que se produzca durante el año de 2007, se abonará en enero de 2008, consolidándose en el complemento específico.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

En todo lo no expresamente regulado en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y restante legislación laboral de aplicación.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

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

**ANEXO: CATEGORIAS PROFESIONALES.**

GRUPO	NIVEL	Nº PUESTOS	CATEGORÍA
A	25	1	PSICOLOGA
B	22	1	GRADUADA SOCIAL
B	22	2	TRABAJADORA SOCIAL
B	22	1	TECNICO DE COMPRAS Y CONSUMO
B	22	1	BIBLIOTECARIA
C	21	2	ENCARGADO DE SERVICIOS
C	21	1	ENCARGADO DE OBRAS
C	21	1	DIRECTOR DEPORTIVO
C	20	4	OFICIAL 1ª SERVICIOS
C	20	1	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO
C	20	1	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA
C	20	2	OFICIAL 1ª JARDINERÍA
C	20	2	ADMINISTRATIVO
C	21	1	COORDINADOR DE ACTIVIDADES MUNICIPALES
D	18	2	OFICIAL 2ª MANTENIMIENTO
D	18	2	OFICIAL 2ª OBRAS
D	18	2	OFICIAL 2ª JARDINERÍA

D	18	1	OFICIAL 2ª PARQUE MOVIL Y MAQUINARIA
D	<b>18</b>	7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
D	<b>18</b>	1	AUXILIAR DE GABINETE PRENSA Y COMUNICACIONES
<b>D</b>	<b>16</b>	2	AUXILIAR DEL SERVICIO AYUDA A DOMICILIO.
<b>D</b>	<b>14</b>	2	ORDENANZA
E	14	4	PEONES RECOGIDA BASURA
E	14	10	LIMPIADORAS
E	14	2	AYUDANTE DE MANTENIMIENTO
E	14	1	AYUDANTE DE TRANSPORTE
E	14	19	PEON ESPECIALISTA
		<b>76</b>	

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Texto de Convenio Colectivo fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesiones de 23 de diciembre de 2005 y 30 de enero de 2006 (Corrección de Errores y Modificaciones Puntuales), con las adaptaciones formales y correcciones materiales puntuales acordadas por su Comisión Paritaria de Seguimiento y Control en sesión de 30 de marzo de 2006.

Castilleja de la Cuesta, a 26 de mayo de 2006.  
EL SECRETARIO.

FDO: MANUEL MARTIN NAVARRO.