

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º.- ÁMBITO FUNCIONAL

El ámbito funcional del presente convenio regula las condiciones de trabajo en todo el conjunto de actividades propias, prestadas por el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, realizadas en todos sus centros, dependencias y organismos autónomos que de él dependen.

Artículo 2º.- ÁMBITO PERSONAL

1.-Las normas contenidas en el presente convenio son de aplicación a todo el personal que con relación jurídico-laboral o funcionarial y con nombramiento formalizado por el órgano competente, preste sus servicios y reciba sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para el personal de plantilla en el Presupuesto General de gasto, dentro del ámbito funcional señalado en el apartado anterior.

También afectará al personal eventual de confianza al que hace referencia el Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 104 y concordables de la Ley 7/1985 de 2 de abril, en aquellos beneficios regulados en el Capítulo V del presente Convenio (DERECHOS SOCIALES), así como lo dispuesto en el artículo 67º referente a la Bolsa Extraordinaria de Vacaciones y en todo en lo concerniente a jornadas, licencias, permisos y vacaciones.

Asimismo afectará al personal pensionista o jubilado respecto de aquellos artículos en los que así se diga expresamente.

2.-Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

- a) Todo el personal acogido a programas de Empleo Público subvencionados, en los que el empleador sea el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, los cuales se regirán por las Disposiciones específicas que se indiquen en dichos programas y en las normas específicas que le sean de aplicación, en cada caso concreto.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, en las cláusulas de los contratos de este personal en lo referente a jornadas, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el presente Convenio para el personal incluido en su ámbito de aplicación.

- b) Los profesionales contratados administrativamente para trabajos específicos, cuya relación con el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras se derive de minuta o presupuesto y no tengan el carácter de contratado laboral temporal o fijo, o funcionario de carrera o interino.

c) El personal con contrato laboral que preste sus servicios en las Empresas Públicas, sea cual fuere la participación en las mismas del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras.

d) El personal que presten sus servicios en empresas que tengan suscritos contratos de obra o servicio con el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras u Organismos Autónomos de éste dependientes, de acuerdo con la Ley de Contratos del Estado y sus normas de desarrollo, incluso en el caso de que las actividades de dicho personal se desarrolle en los locales de las unidades administrativas de este Ayuntamiento.

e) El personal que se contrate con cargo al capítulo VI de inversiones del Presupuesto General del Ayuntamiento o con cargo a cualquier programa específico total o parcialmente subvencionado, que se registrará por sus normas específicas, en función de la subvención recibida, especialmente en lo referente a los aspectos económicos y retributivos, y en las normas que le sea de aplicación a cada caso.

En todas aquellas condiciones laborales no económicas, se registrarán por el presente convenio en tanto no contravengan lo dispuesto en las normas específicas del programa, que le sean de aplicación.

En aquellos programas subvencionados en los cuales no se indique el convenio colectivo de aplicación, les será, respecto al personal contratado con cargo a dichos programas de aplicación el presente convenio colectivo, salvo en lo relativo a aquellas cuestiones que impliquen devengo o retribución económica, calculándose en este caso los aspectos retributivos en base a la subvención recibida para el abono de los mismos. Al objeto de evitar posibles discrepancias, por los Servicios de Personal, se elaborarán las diferentes tablas salariales respecto de las distintas categorías profesionales, en relación con el programa en cuestión, las cuales serán informadas por la Comisión Paritaria de interpretación y vigilancia del convenio y aprobada por el órgano político competente.

Las diferentes tablas salariales y demás aspectos económicos en relación con los distintos programas se incorporarán como anexos al presente convenio.

Artículo 3º.-ÁMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor, el día siguiente de su aprobación por el Órgano Municipal competente, siendo su duración hasta el 31 de diciembre de 2.013. No obstante los efectos se retrotraerán al día 1 de enero de 2012.

SECCIÓN II.- CLÁUSULAS DE GARANTÍAS

Artículo 4º.-ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, sean o no de materia salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto y en cómputo anual, a todas las existentes a 31 de diciembre de 2.011, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en un futuro por disposiciones legales de aplicación general sólo podrán afectar las condiciones pactadas en el presente Convenio, cuando consideradas las nuevas en su totalidad, superen a las aquí pactadas. En caso contrario, serán absorbidas por las mismas.

PARA EL PERSONAL SUJETO AL ESTATUTO FUNCIONARIAL E INCLUIDO DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.

Se garantiza el respeto a los derechos adquiridos por cualquier contrato, acuerdo, disposición o norma vigente de rango superior.

SECCIÓN III.- DE LA COMISIÓN PARITARIA

Artículo 5º.-DE LA COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA DEL CONVENIO.

1.-Se crea una Comisión de interpretación y vigilancia del presente Convenio cuya misión genérica será la de velar por la aplicación de lo establecido en el mismo, y la de interpretar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su aplicación concreta, sin perjuicio de las competencias de la corporación.

2.-La citada Comisión estará integrada por seis miembros en representación de la Corporación y seis en representación del personal, pudiendo asistir a dicha Comisión un asesor por cada Sección Sindical con representación en la Junta de Personal o Comité de Empresa. En el caso de que la Comisión se reúna en horario laboral y el asesor forme parte de la plantilla municipal será necesario que goce de crédito horario suficiente para su asistencia.

3.-La Comisión se reunirá periódicamente con carácter ordinario cada tres meses y con carácter extraordinario a petición de cualquiera de las partes firmantes en el plazo máximo de 72 horas, a partir de la fecha de solicitud.

La parte convocante comunicará a la otra el orden del día a tratar, el día y la hora de la reunión.

4.- La Comisión, en primera convocatoria, precisa la asistencia de todos sus vocales. En caso de ausencia de algún vocal se constituirá en segunda convocatoria, media hora más tarde, teniendo voto únicamente un número paritario de los representantes presentes.

5.-Corresponde específicamente a la Comisión:

a) Interpretación de la totalidad del articulado y cláusulas del convenio.

b) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

c) Facultad de conciliación previa a iniciar cualquier procedimiento judicial de conflicto colectivo. La Sentencia de Magistratura en interpretación colectiva de convenio será vinculante para todos los empleados públicos del Ayuntamiento incluidos dentro del ámbito personal de este Convenio.

d) Cualquier otro tema que le sea asignado en el articulado de este Convenio, y en especial las previstas en los artículos 21.4) 5) y 6) del mismo, así como las previstas en los artículos 37 y 38 del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.-La Comisión podrá crear las subcomisiones de trabajo que estime necesarias, (valoración y reclasificación, formación del personal, selección, promoción interna, etc.) disolviéndose las mismas una vez finalizadas las gestiones de su competencia.

7.-En caso de que así lo considere necesario la Comisión, tendrá la posibilidad de dotarse de un Reglamento que regule su funcionamiento, que deberá ser aprobado conjuntamente por los representantes de la Corporación y la Junta de Personal y ratificado por el órgano municipal competente.

CAPITULO II.- JORNADA, HORARIO Y VACACIONES

Artículo 6º.- JORNADA Y HORARIO LABORAL

6.1.- La jornada máxima de trabajo será de 1.593 horas, en cómputo anual, habiéndose descontado para su cálculo los días de permiso por asuntos propios, días festivos, 24 y 31 de Diciembre, así como la jornada reducida de junio, julio, agosto, septiembre y semana de feria, así como el día de la Patrona Santa Rita de Casia.

Su distribución semanal será de 35 horas, que se realizarán para los servicios administrativos y asimilados, de lunes a viernes, de 8'00 a 15'00 horas.

Cuando los días 24 y 31 coincidan en sábado o domingo, se añadirán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares y acumulables a los previstos en este Convenio. Esta compensación es incompatible con el disfrute de los días de descanso por prestación de servicio los días 24 y 31.

6.2.- Servicios Municipales con Jornadas Especiales.

6.2.1.- En aquellos centros donde no fuese posible la distribución de la jornada en la forma indicada en el apartado anterior, y para garantizar la correcta prestación del servicio, se establecerá un horario adaptado a los mismos, que en todo caso respetará la duración máxima anual establecida en el párrafo primero. Los servicios con cuadro horario específico serán:

- Policía Local
- Servicio de Guarderías
- Depuradoras, Saneamientos y Aguas
- Cementerio
- Mercado
- Biblioteca
- Registro de Entrada
- Asuntos Sociales
- Festejos
- Cultura
- Deportes
- Juventud
- Conserjes – Ordenanzas
- Limpiadoras
- Brigadas de personal de oficio

6.2.2.- El personal que preste sus servicios en turnos, lo realizará en horario de mañana (de 6,00 a 14,00 horas), de tarde (de 14,00 a 22,00 horas) y noche (de 22,00 a 6,00 horas). El horario anterior tendrá carácter orientativo pudiendo ser adaptado a las necesidades específicas de un servicio o unidad operativa en concreto.

6.2.3. El personal que preste sus servicios en turnos “6 x 4” lo realizará en horario de:

Mañana	(de 6:00 a 14:00 horas)
Tarde	(de 14:00 a 22:00 horas)
Noche	(de 22:00 a 6:00 horas)

El personal que preste sus servicios en turnos “6 x 3” lo realizará en horario de:

Mañana	(de 8:00 a 15:00 horas)
Tarde	(de 15:00 a 22:00 horas)

El personal que preste sus servicios en turnos “5 x 2”, lo realizará en horario de:

“5 x 2” sólo mañanas

Mañana	(de 8:00 a 15:00 horas)
--------	-------------------------

“5 x 2” mañanas y tardes

Mañana	(de 8:00 a 15:00 horas)
Tarde	(de 15:00 a 22:00 horas)

Los horarios anteriores tendrán carácter orientativo pudiendo ser adaptado a las necesidades específicas de un servicio o una unidad operativa en concreto, no siendo estos turnos exclusivos, existiendo otras modalidades.

La modificación de los horarios o la implantación de cualquier otra modalidad de turno exigirán de su negociación con la representación sindical.

6.2.4.- El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales con horario específico, sometido a turno, nocturnidad y/o jornada partida, se confeccionará por los servicios de Personal y la Jefatura del Servicio afectado.

6.3.- Cada empleado público dispondrá de un período de descanso dentro de su horario laboral de 25 minutos.

6.3.1.- Los Policías Locales que presten servicio en puntos fijos tales como vallas, regulación y similares, dentro de la jornada laboral, no podrán permanecer más de cuatro horas en dichos puntos, a no ser que por razones excepcionales lo requiera el servicio, en cuyo caso al Policía Local afectado se le darán dos relevos de 45 minutos.

6.4.- Los días laborables de la semana en que se celebre la tradicional Feria y Fiestas, el horario será de 10'00 a 14'00 horas, a excepción de aquellos servicios con jornada específica, que se estará a lo

que se disponga en el anexo referente a su cuadro horario. Quien por necesidad del servicio no pudiese reducir su jornada laboral durante la semana de feria se le compensará con tres días de descanso o con el pago del exceso de jornada por servicios especiales. Los tres días de descanso se abonarán a razón de 160 euros cada uno, al personal de la Policía Local afectado por el presente artículo. El abono de los mismos se realizarán proporcionalmente a los días efectivamente trabajados. Para el cálculo del importe a abonar la Jefatura de la Policía Local remitirá al Departamento de Personal informe en el que se hará constar de cada agente los días de turno ordinario asignados y los efectivamente trabajados. El personal adscrito a la Policía Local, disfrutarán al menos de un día libre completo durante la semana de la Feria Real, incluido los puestos de trabajo con disponibilidad.

6.4.1. El personal de las brigadas dependientes de la Delegación de Vías y Obras durante la celebración de la tradicional Feria y Fiestas prestarán sus servicios en horario de 8,00 a 12,00 horas.

6.5.- Se podrán acoger a la jornada laboral reducida, con una reducción proporcional a sus retribuciones totales anuales, aquellos empleados municipales que la solicite justificadamente siempre que las circunstancias del servicio lo permitan. Resolverá dichas peticiones la Delegación de Personal.

6.6.- Será preceptivo y previo el informe de la Comisión Paritaria para cualquier modificación de: jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turno, sistemas de trabajo y rendimiento de los empleados públicos.

6.7.- La jornada laboral durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre será de 8'00 a 14'00 horas, excepto para el personal con jornada especial que por las circunstancias del servicio no reduzca su jornada laboral, será compensado con cuatro días de descanso, uno por cada mes, independientemente del mes en que disfrute de sus vacaciones anuales reglamentarias. No será de aplicación este artículo para las guarderías de parques, que disfrutarán la reducción de jornada en los meses de Noviembre, Diciembre, Enero y Febrero.

6.8.- Por razones de guarda legal, cuando el empleado tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Cuando lo permita la organización del trabajo, se concederá al empleado la parte de la jornada que convenga a sus intereses personales.

6.9.- Para el cuidado de familiares, los empleados que precisen encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñen actividad retribuida podrán hacer uso de los mismos derechos recogidos en el apartado 6.8.

6.9.1. Cuando sea necesario el cuidado de un familiar de primer grado por consanguinidad, el

empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes. Dicha situación deberá ser acreditada por los Servicios de la Seguridad Social en el que constará la necesidad de tener que ser cuidado el familiar por enfermedad muy grave y en el que se detallará el intervalo y número de horas más oportuno.

6.10. Violencia de género

Las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.

Para el cálculo del valor hora aplicable en las reducciones de jornada, salvo que se reglamente fórmula más beneficiosa para los empleados públicos, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el empleado, dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado tenga obligación de cumplir de media, cada día.

6.11.- Control de Asistencia

6.11.1.- Control de la asistencia, puntualidad y permanencia de los empleados municipales se llevará a cabo mediante sistemas mecanizados, relojes o cualquier otro medio, siendo de estricta observancia el cumplimiento de esta obligación para todas las dependencias afectadas.

6.11.2.- Todos los empleados municipales tendrán obligación de fichar al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y final de cada jornada como en toda ausencia y retorno durante la misma.

6.11.3.- Cuando por causas justificadas exista algún centro u oficina en que no pueda cumplirse lo establecido en el número anterior, el control a que se refiere el número 6.11.1 de este apartado se llevará a cabo mediante lista de firmas, o sistema semejante, que serán cumplimentadas por todos los empleados.

6.11.4.- Las interrupciones en el funcionamiento correcto de los mecanismos de control de un determinado centro u oficina, o la pérdida u olvido de la tarjeta que permita fichar, y hasta que ésta sea repuesta, dará lugar a la aplicación de los sistemas de control establecidos en el número anterior.

Artículo 7º.- VACACIONES, DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS Y CALENDARIO LABORAL.

7.1.- Las vacaciones anuales serán de un mes natural, con la posibilidad de la partición de las mismas en dos períodos de 15 días, o en el disfrute de 22 días hábiles de forma salteada por períodos mínimos de cinco días a disfrutar en tres meses o más, planificado en el primer trimestre de cada año, a solicitud del interesado y previa autorización del Jefe del Departamento, así como conformidad por parte del Coordinador Administrativo de Personal.

Cada empleado público tendrá derecho a un día más de vacaciones por cada trienio cumplido y hasta un máximo de quince días. Estos días serán disfrutados a petición del interesado de forma ininterrumpida los primeros cinco días. El empleado que tenga derecho a más de cinco días de disfrute, podrá hacerlo en tres períodos ininterrumpidos cada uno de ellos, siendo siempre el primero de un mínimo de cinco días. A primero de año se elaborará un calendario de vacaciones anuales de todo el personal afectado por este Acuerdo. Queda absorbido a través de esta mejora en materia de vacaciones lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público en artículo 48.2.

7.2.- Si a cualquier trabajador por necesidad del servicio hubiera necesidad de variarle la fecha prevista para el disfrute de sus vacaciones, habrá de comunicársele por escrito dicha circunstancia, al menos con 15 días de antelación. Los empleados públicos que por necesidad del servicio hayan de disfrutarlas en un período vacacional distinto al de su elección, serán premiados con dos días más, que serán disfrutados a petición del interesado.

7.3.- En caso de enfermedad, accidente, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural y previa presentación de baja médica o documento oficial acreditativo expedido por los servicios de la Seguridad Social, se interrumpirá automáticamente el período de vacaciones, reanudándose el mismo a la presentación del alta médica correspondiente.

7.4.- El personal al servicio de este Ayuntamiento tendrá derecho a un permiso por asuntos propios de seis días. Al personal de la Policía Local se les anotarán tres días debidos a primeros de año por la Semana Santa, disfrutando del resto en Navidad.

7.5.- El personal que por necesidades de servicio, enfermedad o permiso no disfrute de los expresados días se les concederán tan pronto como ello sea posible.

7.6.- Antes del 15 de febrero se confeccionará para el período anual el calendario laboral en base a unos criterios establecidos. Cada Área o Servicio, confeccionará anualmente su calendario laboral y lo remitirá a la Delegación de Personal para su aprobación. La Comisión Paritaria en todo caso, tendrá conocimiento y será oída en todo aquello que se refiera a calendario laboral, vacaciones y permisos.

7.7.- El personal que por naturaleza del servicio tenga que realizar su trabajo las noches del 24 o

31 de diciembre será retribuido económicamente con arreglo a lo dispuesto para los servicios especiales, es decir a razón de **19 euros** por hora de trabajo.

7.8.- Se considerará inhábil a efectos laborables, el día de la festividad de Santa Rita de Casia. Cuando dicho día coincida con domingo o festivo o no laborable, se trasladará al primer día hábil o, en su caso, se negociará su disfrute.

CAPITULO III.- SITUACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 8º.- DISPOSICIONES GENERALES

En materia de situaciones, licencias, permisos y excedencias, respecto de los empleados municipales, se estará a lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 9º.- SITUACIONES DEL PERSONAL

9.1.- Situaciones.

9.1.1. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

1. Los empleados municipales se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.
- f) Segunda Actividad

2. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público podrán regular otras situaciones administrativas en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.
- b) Cuando los empleados accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reingreso al servicio activo.

Servicio activo.

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, presten servicios en su condición de empleados públicos de este Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos.

2. Los empleados en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por lo dispuesto en este Convenio y por la normativa vigente de aplicación.

Servicios especiales.

1. Los empleados/as municipales serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la ley 7/1988, de 5 de abril.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función.

f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.

h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

j) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como empleado municipal, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los empleados municipales que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas.

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados.

Servicio en otras Administraciones Públicas.

1. Los empleados municipales que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los empleados municipales en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de empleado municipal de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

Excedencia.

1. La excedencia de los empleados municipales podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.

2. Los empleados municipales podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

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

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

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en este Ayuntamiento durante el periodo establecido a los empleados municipales cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

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

La duración máxima de esta excedencia voluntaria por agrupación familiar será de cinco años.

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

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos empleados municipales generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

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

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento.

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

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

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

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

Suspensión de funciones.

1. El empleado municipal declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

2. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

3. El empleado municipal declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

4. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos legalmente.

Reingreso al servicio activo.

Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo de los empleados públicos municipales, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo en los casos en que proceda conforme al Estatuto Básico del Empleado Público.

9.1.2. Situaciones del personal laboral.

El personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo que resulte compatible con el mismo.

9.2.- Comisión de Servicios

1.- Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicio de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

2.- Las citadas comisiones de servicio tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

3.- El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión normal. Sólo si el puesto continua vacante tras la celebración de los concursos podrá prorrogarse la Comisión de Servicios hasta un máximo de otros seis meses, por una sola vez.

4.- El tiempo de servicio prestado en Comisión de Servicios, con los requisitos establecidos en el presente artículo, será tenido en cuenta a efectos de consolidación del grado personal correspondiente al nivel del puesto que se venía desempeñando con anterioridad, salvo que se obtuviera mediante la oportuna convocatoria destino definitivo en el puesto de trabajo desempeñado en Comisión de Servicios o en otros del mismo nivel, en cuyo caso, será tenido en cuenta para la consolidación de este último grado. En las comisiones de servicios deberá ser oída la Comisión Paritaria. El Ayuntamiento facilitará a la Comisión Paritaria la habilitación en comisión de servicio en la que deberá constar los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Puesto de trabajo y servicio actual, así como la ficha correspondiente de la R.P.T.
- c) Puesto de trabajo y servicio donde irá destinado, así como la ficha correspondiente de la R.P.T.

5.- La concesión de la situación de la comisión de servicio es un derecho que ostenta el empleado municipal, sin que quepa la denegación de la misma. Una vez finalizado el período máximo previsto para ésta, deberá el empleado reincorporarse a su plaza, o pasar a la situación de excedencia o aquella que legalmente proceda.

9.3.- Servicios Especiales, Servicios en Comunidades Autónomas, Expectativa de destino, Excedencia forzosa, Excedencia para el cuidado de hijos, Excedencia voluntaria por servicios en el Sector Público, Excedencia voluntaria por interés particular, Excedencia voluntaria por agrupación familiar, Excedencia voluntaria incentivada y Suspensión de funciones.

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de situaciones administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, publicada en el B.O.E. núm. 85 de fecha 10 de abril de 1.995 o a la legislación de aplicación en cada momento.

Artículo 10º.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

Los empleados municipales tendrán derecho a permisos retribuidos previa comunicación y posterior justificación mediante el documento requerido en cada caso, en los supuestos y con la duración que a continuación se indica:

1) PERMISOS:

A) Por asuntos familiares consistentes en:

- Matrimonio propio o de pariente.
- Gestación, alumbramiento y lactancia.
- Enfermedad grave o fallecimiento de parientes.
- Paternidad.
- Adopción.
- Traslado o mudanza del domicilio habitual.
- Primera comunión o bautizo del hijo.

B) Por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal.

C) Por acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.

D) Por realización de estudios no directamente relacionados con la función pública o plaza desempeñada.

2) IGUALMENTE PODRÁ CONCEDERSE PERMISOS:

A) Por estudios consistentes en: realización de estudios de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con la función o puesto que desempeña.

B) Por asistencia a eventos colectivos de carácter científico, profesional, colegial, asociativo o sindical.

C) Por asuntos propios.

10.1.- Permiso por matrimonio propio o de pariente.

10.1.1.- Por razón de matrimonio propio, el empleado público tendrá derecho a un permiso de 15 días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad en las vacaciones. Los beneficios de este permiso se extenderán a las parejas de hechos siempre y cuando se hayan inscrito en el registro municipal habilitado al efecto.

10.1.2.- Por matrimonio de padres, hermanos, abuelos, hermanos políticos o nietos, el día de la celebración, que se ampliará a dos si la celebración se efectuase fuera de la Comunidad Autónoma Andaluza. Por matrimonio de hijos el permiso será de dos días, en los que queda incluido el día del hecho causante.

10.2.- Permiso por gestación, alumbramiento y lactancia.

10.2.1.- Por maternidad: las empleadas tendrán derecho a un permiso de veinte semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple en dos semanas más, por cada hijo a partir del segundo. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado público tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En los casos de parto prematuro o que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia 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.

Si una vez agotado el período total del permiso la empleada municipal presentase un cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasará a la situación de baja por enfermedad, debiendo observar al efecto los trámites preceptivos. Durante el período que dure el referido permiso no será de aplicación lo dispuesto en el artº 65º relativo a plus de asistencia en lo concerniente al descuento, dado que no se considera como baja por IT por enfermedad común.

10.2.2.- No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

10.2.3.- Asimismo la empleada pública tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo que podrá dividir en dos fracciones cuando la destine a la lactancia natural o artificial de su hijo menor de 12 meses. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada de trabajo normal en una hora con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen en el Ayuntamiento.

Este permiso podrá acumularse a solicitud del empleado, disfrutándose del período de un mes a contar desde que se finalice el permiso por maternidad.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Los empleados públicos tendrán derecho a la acumulación de permisos de paternidad/maternidad/lactancia con las vacaciones aún habiendo expirado el año natural.

10.2.4. Las empleadas 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.

10.3.- Permiso por enfermedad grave o fallecimiento de pariente.

10.3.1.- El permiso a que tiene derecho el empleado municipal por este concepto, contiene los siguientes períodos de duración:

- **Cuatro días** laborables por fallecimiento de padres, padres políticos, abuelos, nietos y hermanos.
- **Seis días** laborables por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho con la que conviva o hijos.
- **Dos días** naturales por fallecimiento de hermanos o hijos políticos.
- **Un día** laborable por fallecimiento de otros familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- **Hasta tres días** laborables por motivo de una intervención quirúrgica o enfermedad grave que comporte el internamiento hospitalario de padres, padres políticos, abuelos, hijos, nietos y hermanos. Estos días podrán solicitarse durante todo el período que se mantenga el internamiento hospitalario. En el caso de que la intervención quirúrgica o enfermedad grave no comporte internamiento hospitalario se concederá el día del hecho causante.
- **Hasta cinco Días** laborables por motivo de una intervención quirúrgica o enfermedad grave que comporte el internamiento hospitalario del cónyuge. Estos días podrán solicitarse durante todo el período que se mantenga el internamiento hospitalario, si bien como mínimo se concederán dos días entre los que se encontrará el día del hecho causante.

10.3.2.- Los citados períodos de permiso se ampliarán en **dos días** naturales más, si los hechos motivadores se produjeran fuera de la Comunidad Autónoma Andaluza.

10.3.3.- En los casos de enfermedad grave justificada de parientes, el empleado municipal tendrá derecho a un segundo permiso por el mismo período de duración, pasados treinta días consecutivos desde la finalización del primer permiso, pero ello sin que sea de aplicación la ampliación por distancia de la residencia habitual.

10.3.4.- Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho del empleado municipal en la que se den las circunstancias de tener hijos discapacitados o menores de diecisiete años en edad escolar obligatoria, se tendrá derecho a un permiso de quince días naturales.

10.4.- Permiso por paternidad.

Por el nacimiento, acogimiento, o adopción de un hijo, los días que se establezcan reglamentariamente incrementados en tres días laborales a disfrutar por el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso se ampliará conforme se establezca reglamentariamente.

Este disfrute es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los artículos 10.2 y 10.5.

En los casos previstos en este artículo como en los artículos 10.2 y 10.5. el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada y, en su caso, del otro empleado progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo del permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

10.5.- Permiso por adopción o acogimiento

Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las veinte semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

10.6.- Permiso por traslado o mudanza de domicilio habitual.

Con motivo de efectuarse el traslado o la mudanza del domicilio habitual de un empleado público, éste tendrá derecho a un permiso de dos días naturales de duración.

10.7.- Permiso por la primera comunión o bautizo del hijo tendrá derecho al permiso del día del hecho causante.

Todos los permisos de carácter religioso contenidos en este Convenio se extenderán asimismo a sus análogos de las distintas Iglesias, Confesiones y Comunidades religiosas inscritas en el correspondiente Registro Público en el Ministerio de Justicia.

10.8.- Permiso por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal.

10.8.1.- Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal los empleados públicos tendrán derecho al permiso durante el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre y cuando tal cumplimiento no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.

10.8.2.- A los efectos del acuerdo se considerarán deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- a) Expedición y renovación del D.N.I., carné de conducir, pasaporte y certificados expedidos por registros de Organismos Oficiales.
- b) Citaciones de Juzgados, Subdelegación del Gobierno, Comisarías y revista de armas.
- c) Ejercicio de cargo electivo como Concejal, Diputado Provincial y Parlamentario, Estatal o

Autonómico.

d) Participación como Presidente o Vocal, Interventor o apoderado de Mesas electorales.

e) Pertenencia a un Jurado, de conformidad Ley Orgánica 5/1995 del Tribunal del Jurado.

10.8.3.- Cuando el cumplimiento de deberes referidos en la letra c) del apartado anterior, suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá pasar el empleado público afectado a la situación administrativa de excedencia forzosa si así lo solicita. En el caso de que el empleado público por cumplimiento de los deberes o desempeño de los cargos referidos, perciba indemnizaciones o dietas, se descontará el importe de las mismas de las retribuciones a que tuviera derecho.

10.9.- Permiso por ejercicio de funciones de representación sindical o del personal.

10.9.1.- Los empleados públicos que ejerzan funciones de representación sindical o del personal al amparo de lo establecido en el presente acuerdo, tendrán derecho al correspondiente permiso, de conformidad con las circunstancias, plazos, requisitos y prescripciones que en el presente acuerdo se contienen.

10.9.2.- En todo caso, los empleados públicos que formen parte de la mesa negociadora del acuerdo, tanto en esta edición como en sucesivas, tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo necesario para asistir a cuantas reuniones de todo tipo conlleve la sustanciación de la negociación colectiva, con la sola obligación por su parte de dar previamente cuenta por escrito a su respectivo jefe inmediato de las ausencias al trabajo derivadas de tal contingencia.

10.10.- Permiso para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.

10.10.1.- Los empleados públicos tienen derecho a permisos para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo y siempre que las asistencias estén debidamente justificadas, y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario de trabajo. Asimismo las empleadas públicas podrán ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización, y previa justificación de la necesidad de que sea dentro de la jornada de trabajo.

10.10.2.- Los empleados públicos no podrán hacer uso de este derecho por un período superior al tiempo empleado, que se justificará por el médico o centro sanitario que preste la asistencia.

10.10.3.- Quedan exceptuados de la limitación contenida en el apartado anterior, y por tanto al margen, los casos en que la asistencia a centros médicos venga determinada por rigurosa prescripción facultativa.

10.10.4.- Los empleados públicos tendrán derecho a un día de permiso cada treinta días para poder acompañar a sus padres, cónyuge o hijos cuando tengan que asistir a consulta médica fuera de la localidad, previo justificante del Centro al que se asista. Este permiso se ampliará a dos días cuando la consulta sea fuera de la Comunidad Andaluza, exceptuándose Ceuta. El período de treinta días se computará de forma consecutiva desde la finalización del primer permiso.

10.11.- Permiso por realización de estudios no directamente relacionados con la función pública o plaza desempeñada.

Para la realización de estudios que se refieren a materias no directamente relacionadas con la función o plaza desempeñada, los empleados públicos tendrán derecho a permisos durante la jornada de trabajo por el tiempo necesario para su realización. Este permiso será de un día por convocatoria y asistencia si los exámenes se realizasen a más de 100 Km. del lugar de residencia del examinado.

10.12.- Permiso por realización de estudio de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con la función o puesto que desempeña.

10.12.1.- Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional referidos a materias directamente relacionadas con la función o puesto que desempeña, podrán concederse permiso a los empleados públicos que sean admitidos a la realización de los mismos en centros de formación.

10.12.2.- El período de duración de este permiso no podrá exceder del equivalente a un curso académico.

10.12.3.- Este permiso conllevará el derecho de indemnización por razón del servicio, según se establezca en la normativa de aplicación, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La denegación que por motivos económicos de falta de Tesorería o de consignación, que en su caso efectúe el órgano competente de gobierno, al permiso con derecho a indemnización, MOTIVARÁ las causas en la que fundamenta la misma. En este supuesto el empleado municipal tendrá derecho a un permiso para realizar los estudios de perfeccionamiento profesional, siendo los gastos en concepto de indemnización por razón del servicio con cargo al interesado.

10.13.- Permiso por asistencia a eventos colectivos de carácter científico, profesional, colegial, asociativo o sindical.

10.13.1.- Podrán concederse permisos a los empleados públicos por un período total fraccionable de quince días naturales al año, para la asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, simposiums, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornada y demás eventos colectivo de carácter científico, técnico, profesional, colegial asociativo o sindical.

10.13.2.- Si las asistencias fueran promovidas por la propia Entidad porque en tales eventos se tratasen

materias de interés para la misma, el empleado asistente tendrá derecho al abono de la indemnización que corresponda por la normativa de aplicación para el grupo de sueldo “A1”, por dieta de viaje, de estancia, y de inscripción u otros y vendrá obligado a evacuar a la mayor brevedad posible, un detallado informe relativo a las experiencias adquiridas y a las posibilidades de aplicación práctica de las mismas en interés del servicio público.

10.13.3.- El permiso solicitado por iniciativa exclusiva del empleado público no causará derecho al abono de indemnización alguna, por ningún concepto, ni tan siquiera por dietas, gastos de viaje, de estancia o de inscripción, que correrán a cargo del interesado.

Artículo 11º.- LICENCIAS POR ENFERMEDAD, ACCIDENTE, RIESGO DURANTE EL EMBARAZO, RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL Y PERMISO POR MATERNIDAD

11.1.- Los empleados municipales en todos los supuestos objeto del presente artículo que les incapacite para el normal desarrollo de sus funciones, siempre y cuando este extremo venga avalado por informe facultativo y baja de los servicios de la asistencia sanitaria correspondiente, tendrán derecho a licencia por el tiempo máximo previsto en la legislación vigente hasta su total restablecimiento.

11.2.- Dichas licencias podrán ser controladas por la Entidad en la forma que se estime.

11.3.- En el caso de licencia por cualquiera de estas causas ó accidente se mantendrá la situación de servicio activo hasta los dieciocho meses. Durante todo el período de IT por accidente laboral y/o en el período de internamiento hospitalario el empleado municipal percibirá el 100% de sus haberes, no así en el caso de IT por enfermedad común ó accidente no laboral, que le serán descontados los pluses de peligrosidad, penosidad, nocturnidad y turnicidad así como el correspondiente al régimen de turnos que tenga asignado a aquellos empleados municipales que lo vinieran percibiendo.

Estos pluses se detraerán de la nómina a partir del catorceavo día de baja.

En los casos de enfermedad o accidente no laboral la libre disponibilidad, prolongación de jornada, especial dedicación u análogos dejarán de percibirse a partir de tercer mes de baja.

Artículo 12º.- PERMISO POR ASUNTOS PROPIOS

12.1.- Los permisos concedidos por asuntos propios a petición del interesado y que no requieren justificación no darán lugar a retribución alguna y su duración será por períodos mínimos de meses completos, que acumulados no podrán exceder de seis meses cada año.

En el supuesto de solicitud para un mayor período será informado por la Comisión Paritaria.

Se concederá este permiso siempre que la ausencia del trabajador no cause grave detrimento del servicio. En caso de que dicho permiso vaya a ser denegado, antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado y a la Comisión Paritaria.

12.2.- Podrán concederse permisos retribuidos por asuntos particulares debidamente justificados, que no se encuentren comprendidos en ninguno de los supuestos anteriores, hasta un máximo de diez días.

En este caso o en el de cualquier otro no comprendido en cualquiera de los apartados anteriores, o en el que por el empleado se hubiesen agotado los plazos de los permisos solicitados, los Servicios de Personal estudiarán el caso planteado, que deberá estar fundamentado en casos excepcionales.

En los casos previstos en este artículo, el tiempo transcurrido durante el permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de los empleados al reingreso.

Artículo 13º.-TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS Y PERMISOS

13.1.- Salvo casos excepcionales debidamente justificados, los solicitantes de licencias o permisos deberán cursar sus peticiones al respecto mediante escrito dirigido a la Delegación de Personal, al menos con la antelación suficiente para que el órgano competente pueda resolver, aportando, en todo caso, documentación fehaciente que fundamente la petición. La petición del interesado deberá ser puesta en conocimiento del Jefe de la Unidad Administrativa quien la remitirá a los Servicios de Personal.

13.2.- Los períodos mínimos en el que se deberá de cursar las peticiones para las solicitudes de licencias o permisos son los siguientes:

A) 15 días en caso de: maternidad; matrimonio; gestación, alumbramiento y lactancia; adopción; comunión; y asistencias a cursos, coloquios, etc.

B) 72 horas en caso de: traslado o mudanza; concurrencia a exámenes; bautizos; cumplimientos de carácter público; consulta y revisión médica.

C) En el resto de casos, cuando se produzca el hecho que los motiva.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no afecta a los permisos para asistir a eventos colectivos de carácter sindical, para cuyo disfrute será suficiente dirigir escrito a su Área de Servicio con una antelación de 48 horas.

13.3.- En caso de enfermedad o accidente, el empleado está obligado, a comunicar a su servicio a más tardar al día siguiente, la causa que motiva su ausencia. Si precisase baja por enfermedad o accidente la hará llegar, dentro de los dos días laborables siguientes a su primera falta de asistencia, a su Servicio, que la remitirá a los Servicios de Personal. El mismo procedimiento se seguirá con los partes de confirmación de baja.

13.4. - El disfrute de las licencias o permisos correspondientes a casos debidamente justificados constituye un derecho fundamental y absoluto para los empleados públicos, dado que comporta exigencias de carácter humano, social y sindical, que no pueden ser desatendidas, por lo que su concesión no es facultad discrecional sino obligación de la Entidad Local.

13.5.- En el sentido apuntado en el apartado anterior, la Autoridad que tenga atribuida la competencia para conceder las licencias y permisos, en ningún caso podrá denegar las peticiones debidamente justificadas que en tal sentido se le formule con la debida antelación, ni demorar su resolución de tal forma que para cuando se concedan no resulten practicable de utilidad para el solicitante, careciendo de relevancia al efecto la prevalente apreciación de necesidades del servicio.

13.6.- La concesión de licencia se tramitará por los Servicios de Personal, concediéndose una vez comprobada la adecuación de lo solicitado a lo dispuesto para el caso en el vigente Convenio.

13.7.- Al contrario que en el supuesto de licencias, la concesión de los permisos recogidos en los artículos 10.12, 10.13 y 12 corresponderá discrecionalmente a la Delegación de Personal, previo informe de los Servicios de Personal, quien, a su vez, lo requerirá del Jefe inmediato del solicitante.

En los informes se determinará si la ausencia por permiso del empleado público puede producir o no detrimento del servicio, adoptándose en su caso, las medidas que fuesen precisas en evitación de tal menoscabo.

13.8.- Salvo en el supuesto de compatibilidad entre la pausa para la lactancia y la reducción de la jornada para el cuidado de menores o minusválidos, en ningún otro caso podrá simultanearse el disfrute de más de una de las modalidades de licencias y permisos previstas en el presente capítulo, y la concedida con posterioridad en el tiempo anula a la que se viene disfrutando con anterioridad, cuando se hubiese agotado el plazo por la que fue dispensada.

13.9.- Transcurrido el período de disfrute de las licencias y permisos correspondientes, los empleados públicos deberán reintegrarse inmediatamente a su respectivo puesto de trabajo, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria.

13.10.- Todas las licencias y permisos se disfrutarán de forma ininterrumpida, computadas desde el día del hecho causante, salvo que expresamente se disponga otra cosa en la regulación específica del permiso o licencia.

13.11.- Se concederá un día de permiso por cada dos que se asista a la Jefatura de la Policía o Delegación que corresponda, o a los distintos Juzgados de la Ciudad, como consecuencia de citaciones o diligencias judiciales cuando lo sean en días y horas de descanso siempre motivado por prestación de servicio. Por cada asistencia a Juzgado fuera de la localidad a más de 50 km., cuando lo sea en días y horas de descanso se concederá un día. En caso de asistencia a Juzgado en período de vacaciones, se concederán un día libre.

CAPITULO IV.- PLAN DE JUBILACIÓN

14.- JUBILACIÓN POR INCAPACIDAD

S U P R I M I D O

Artículo 15º.- COMPENSACIÓN POR ANTIGÜEDAD

El Ayuntamiento abonará las siguientes cantidades como compensación por antigüedad:

A) A los trabajadores que cumplan quince años al servicio de este Ayuntamiento, durante 2.012 y 2013 se le abonará una compensación económica consistente en **1.350 euros**. La misma cantidad se les abonará a los que cumplan 30 y 40 años al servicio del Ayuntamiento.

B) A la jubilación del trabajador y según sus años de servicios, éste percibirá una indemnización económica atendiendo el siguiente cuadro:

Más de 10 años... 2,5 mensualidades

Más de 20 años... 3,5 mensualidades

Más de 30 años... 5 mensualidades

Más de 40 años... 6 mensualidades

La mensualidad está integrada por **Sueldo Base, Antigüedad, C. Destino, C. Específico y Mejora de Convenio**.

Los que fallezcan o causen baja definitiva en el Ayuntamiento por Invalidez Permanente, recibirán la indemnización correspondiente a sus años de servicios. En caso de fallecimiento del empleado, serán beneficiarios en el caso de que su cónyuge o persona con la que conviviese hubiese fallecido, los herederos directos.

Aquellos trabajadores que se jubilen por cualquier circunstancia o fallezcan, y que no completen los quince, treinta o cuarenta años al servicio del Ayuntamiento, tendrán derecho a la compensación económica regulada en el artículo 15.A) del vigente convenio, de forma proporcional a los años de servicio prestados.

CAPITULO V.- DERECHOS SOCIALES

Artículo 16º.- AYUDA POR NATALIDAD

Con cargo al Ayuntamiento se crea una ayuda por natalidad de **75 euros** para el primero y segundo hijo y de **150 euros** a partir del tercero.

Artículo 17º.- AYUDA POR MATRIMONIO

Con cargo al Ayuntamiento se crea una ayuda por matrimonio de **160 euros**, incluidas las parejas de hecho inscrita en el registro municipal. Cuando en la pareja, ambos sean empleados municipales, los dos tendrán derecho a la mencionada ayuda.

Esta ayuda sólo se percibirá en una sola ocasión en el caso de las parejas de hecho que con posterioridad contraigan matrimonio con el mismo cónyuge.

Artículo 18º.- AYUDA POR ESTUDIO

Cada trabajador percibirá por cada hijo y curso académico matriculado en estudios universitarios fuera de la localidad (a más de 50 kilómetros), y siempre que en el transcurso del mismo no supere la edad de 28 años y carezca de actividad retribuida, la cantidad de 1.622,74 euros.

Los empleados de este Ayuntamiento que cursen estudios universitarios percibirán el 100% de la matrícula.

La ayuda destinada al funcionario y personal laboral para estudios universitarios se concederá a la obtención de una sola Titulación Universitaria.

El pago de estas ayudas se abonará en el mes de abril de cada año.

GUARDERÍAS: Se abonará hasta la cantidad máxima de 360 euros anuales, contra presentación de facturas, a aquellos empleados municipales con hijos en edad entre cero y tres años.

Artículo 19º.- AYUDAS PARA HIJOS MINUSVÁLIDOS O DISCAPACITADOS

Se establece una ayuda para coadyuvar a los gastos que conllevan estas personas de acuerdo con el cuadro siguiente:

- Por cada hijo discapacitado físico, psíquico o sensorial: **120,20 euros/mes**, no obstante en caso de superar el grado de minusvalía del 50%, se percibirá la cantidad de **240,41 euros/mes**.
- Por cada hijo dislálico, disléxico o autista, se le abonará un máximo de **120,20 euros mensuales**,

previa presentación mensual de factura expedida por facultativo competente.

Las peticiones deberán venir informadas por el correspondiente especialista, en el que constarán las deficiencias que padece, así como su grado y período de recuperación previsto.

El presente artículo será de aplicación además de los empleados municipales, para el personal jubilado y pensionistas de este Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 20º.- PÓLIZA DE SEGUROS. INDEMNIZACIONES POR INVALIDEZ O FALLECIMIENTO. RESPONSABILIDAD CIVIL.

A) El Ayuntamiento abonará a los empleados municipales en los supuestos siguientes, las cantidades que se especifican:

- Invalidez permanente:

Gran Invalidez:	15.000 euros.
Absoluta:	15.000 euros.
Total:	12.000 euros.
Parcial:	9.015,18 euros.
- Muerte por accidente:	18.000 euros.
- Muerte natural:	12.000 euros.

El Ayuntamiento suscribirá póliza de seguros que cubra las indemnizaciones contempladas.

B) La responsabilidad civil en que pudiera incurrir cualquier trabajador del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, quedará cubierta mediante suscripción de póliza de seguros.

Artículo 21º.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

1.- El Ayuntamiento mantendrá un fondo para anticipos reintegrables, cuya cuantía se negociará cada año, en función de las disponibilidades de la Tesorería en la Comisión Paritaria, al cual se destinarán las cantidades que se vayan reintegrando de los mismos.

2.- Los anticipos se concederán en la siguiente cuantía:

- Hasta **900 euros**..... a pagar en 12 mensualidades.
- Hasta **1.500 euros** a pagar en 18 mensualidades.

No podrán solicitarse otros anticipos hasta tanto no se haya cancelado el anticipo anterior.

3.- Los anticipos deberán ser solicitados por el empleado municipal en el impreso que al efecto se le proporcione en los Servicios de Personal. La concesión de tales anticipos, se llevará a través de propuesta de la Unidad de Personal por riguroso orden de presentación de peticiones, sin perjuicio de

las posibles excepciones que por razones de urgencia o necesidad se propongan por la Comisión Mixta establecida al efecto.

4.- Se constituye una Comisión Mixta de control, de composición paritaria, con funciones delegadas de la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio integrada por dos representantes de los Sindicatos que hayan obtenido una representación de más del 10% de los votos emitidos en las últimas elecciones sindicales, y un número igual de miembros designados por la Corporación.

5.- Su misión será, la de velar por la fiel y puntual aplicación de las ayudas, premios, anticipos reintegrables, cursos, dietas y demás indemnizaciones económicas recogidas en el presente Reglamento.

6.- Dicha Comisión actuará de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio, así como en el Reglamento del que, en su caso, se dote, y que regule su funcionamiento, que deberá ser aprobado conjuntamente por los representantes de la Corporación y por los representantes legales de los empleados municipales. En dicho Reglamento deberá constar la composición, funciones y régimen de sesiones.

7.- En el supuesto de contrato de trabajo laboral de carácter temporal la cuantía del anticipo será concedida en función del tiempo pendiente hasta la finalización del contrato.

8.- Para el supuesto de personal jubilado que perciba su pensión a través de este Excmo. Ayuntamiento, se deberá concertar una póliza aseguratoria que asegure a la Corporación el reintegro económico en el supuesto de fallecimiento.

Artículo 22º.- SUBVENCIONES

1.- El Ayuntamiento concederá a los empleados municipales subvenciones del 40%, con importe máximo a pagar de 1.502,53 euros, por razón de prótesis, audífonos, fajas ortopédicas, plantillas y demás prestaciones análogas. En su caso el Ayuntamiento podrá exigir el reconocimiento por el médico de empresa o Tribunal Médico, antes de la concesión de estas subvenciones. Se tendrá derecho a esta subvención una vez cada cinco ejercicios económicos siempre que se trate de una patología de la misma naturaleza.

2.- Asimismo, el Ayuntamiento concederá ayudas a los empleados municipales para gafas y lentillas incoloras una sola vez por cada dos ejercicios económicos cuando sean prescritas por facultativo competente previa presentación de factura, abonándose el 50% de la misma hasta un máximo de 360 euros.

Artículo 23º.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico a todos los empleados municipales afectados por el presente Convenio de cuyo resultado deberá dársele conocimiento. En todo caso, dicho reconocimiento tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo.

Artículo 24°.- ASISTENCIA JURÍDICA

Se garantiza la prestación de asistencia jurídica por parte del Ayuntamiento, a todos los empleados municipales, en caso de conflicto derivado de la prestación de su servicio.

La Policía Local contará con una Asesoría Jurídica propia que realice un seguimiento a los procesos judiciales en los que intervienen policías, ya sean denunciados, como denunciantes o simplemente como testigos.

Artículo 25°.- PERMISO DE CONDUCIR

Los empleados que por razón del puesto de trabajo asignado deban actualizar el permiso de conducir, la Corporación le abonará todos los gastos de renovación.

La renovación no se abonará en el caso de que se deba a la pérdida de puntos.

Artículo 26°.- DERECHO DE PROTECCIÓN DE LA FUNCIONARIA EMBARAZADA

La funcionaria embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo se le encomienden funciones acordes con sus circunstancias.

Artículo 27°.- USO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.

Con carácter general, los empleados municipales podrán utilizar las instalaciones deportivas previo abono del 50% de las tasas correspondientes, siempre que sean actividades individuales. No obstante el empleado municipal que por necesidades de rehabilitación, recuperación de dolencias físicas y en general, por prescripción de facultativo de la Seguridad Social requiera de la utilización de uso de instalaciones municipales, adecuadas al efecto, podrá hacer uso de las mismas sin necesidad de tasa alguna.

Asimismo el cónyuge e hijos del empleado municipal que por necesidades de rehabilitación, recuperación de dolencias físicas y en general, por prescripción de facultativo de la Seguridad Social requiera de la utilización de uso de instalaciones deportivas, adecuadas al efecto, podrá hacer uso de las mismas abonando el 50% de las tasas correspondientes.

Por motivos profesionales de mantenimiento de una aptitud física adecuada, el Ayuntamiento facilitará el uso de las instalaciones deportivas a la Policía Local sin el pago de las tasas

correspondientes.

Las actividades deportivas a que hacen referencia el párrafo anterior de este articulado, no lo son para aquellas actividades de tipo "Recreativo", como pueden ser las de futbito, baloncesto, etc. y sí para aquellas destinadas a un mantenimiento profesional como son la natación, pistas de atletismo y sala de musculación.

En relación con la sala de musculación, piscina o pistas deportivas, podrán ser utilizadas dentro del horario normal de apertura de las mismas, sometiéndose únicamente, a las normas de general cumplimiento, impuestas por el P.M.D. para todos los ciudadanos.

Artículo 28º.- ASISTENCIA SANITARIA.

El Ayuntamiento de conformidad con los órganos de representación de los empleados municipales, para la mejora de la asistencia sanitaria, suscribirá un contrato de tal naturaleza, con una empresa especializada, con cargo a las disponibilidades presupuestarias.

El contrato de asistencia sanitaria será aplicable a la totalidad de los empleados públicos municipales que figuren en las Plantillas y se encuentren dados de alta en la Seguridad Social.

La formalización y aplicación del contrato de asistencia sanitaria se efectuará por la Mesa de Contratación, al objeto de una correcta fiscalización del mismo.

CAPITULO VI. - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

Artículo 29°.- SEGURIDAD Y SALUD

En materia de seguridad e higiene en el trabajo se estará en todo caso, y a todos los efectos a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES y demás normas de aplicación.

Se constituye el Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación para la realización de una política global en la citada materia.

El Comité de Seguridad y Salud se regirá por el Reglamento que se apruebe en el seno del mismo, que pasará a formar parte integrante del presente acuerdo regulador.

Podrán formar parte del Comité de Seguridad y Salud hasta un máximo de 6 Delegados de Prevención.

Artículo 30°.- PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

En materia de protección ambiental, el Ayuntamiento y la representación legal de los trabajadores manifiestan su compromiso de actuar de manera responsable y respetuosa con el medio ambiente, prestando especial atención a su defensa de acuerdo con los intereses y preocupaciones de la sociedad. Para ello se comprometen a:

- Conseguir un nivel óptimo de protección del medio ambiente.
- Elaborar conjuntamente los objetivos y planes de actuación ambiental, así como su seguimiento.
- Cumplir la legislación medioambiental, estableciendo normas propias donde las haya, y superando las exigencias legales cuando sea posible.
- Promocionar la eficiencia energética y el reciclaje.
- Reducir la producción de residuos generados por la actividad, cuando sea posible.
- Informar a las Secciones Sindicales y a los trabajadores de la información relativa al comportamiento ambiental de la empresa.
- Realizar y difundir a los trabajadores y trabajadoras del Manual de Buenas Prácticas Ambientales.
- Formar a los trabajadores y trabajadoras en materia de Medio Ambiente, tanto en aspectos genéricos de sensibilización, como en temas específicos de carácter técnico y normativo.
- Incluir en los planes formativos materia de medio ambiente, que tendrá la misma consideración para la promoción profesional que cualquier otro tipo de formación.

Artículo 31°.- ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

1.- El Ayuntamiento facilitará a los empleados municipales los utensilios y herramientas en

condiciones normales de uso que precisen para la realización de los trabajos que se les encomiende, así, como la ropa y calzado idóneo para el desempeño de su labor.

Asimismo facilitarán a los empleados municipales los equipos de protección individual necesarios para desarrollar las condiciones normales de seguridad la realización de los trabajos que se les encomiende.

2.-El Ayuntamiento durante la vigencia del presente convenio, abonará a todos los empleados municipales (personal de oficio) que por el puesto que ocupen lo requieran, **48 euros mensuales** en concepto de ropa de trabajo, salvo que reciban ropa o uniforme por razón del puesto. A los que reciban ropa o uniforme se les entregará dos equipos en cada ejercicio económico.

3.- El plus de ropa se aplicará con carácter general para todos los empleados municipales no encuadrados en el apartado anterior por importe de 36 euros mensuales.

CAPITULO VII.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Artículo 32º.- IGUALDAD DE TRATO

La Corporación se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva con el objetivo de conseguir la efectividad del principio Constitucional de Igualdad.

Para el desarrollo de las políticas de Igualdad se creará la Comisión de Igualdad, compuesta por un representante de cada Sección Sindical con representación en el Consistorio e igual número de representantes de la Corporación. A las reuniones podrá asistir un asesor por cada Sección Sindical.

En el marco de la Ley de Igualdad el Ayuntamiento, presentará y negociará en la Comisión de Igualdad el Plan de Igualdad para la plantilla municipal.

El Plan de Igualdad recogerá medidas de actuación prioritarias en los ámbitos en los que se detecte la existencia general de más desigualdades.

Para conseguir la igualdad de Oportunidades efectiva entre mujeres y hombres en el mundo laboral habrá que adoptar medidas, al menos, en las siguientes áreas de trabajo:

- 1) Igualdad en el acceso al empleo y la contratación.
- 2) Igualdad en la clasificación profesional, promoción y formación.
- 3) Igualdad en la retribución.
- 4) Medidas de ordenación del tiempo de trabajo. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- 5) Medidas contra el acoso sexual
- 6) Medidas contra el acoso psicológico o mobbing.

CAPITULO VIII.- JUNTA DE PERSONAL, COMITE DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL. (DERECHOS Y MEDIOS DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN)

Artículo 33º.- LAS COMPETENCIAS Y GARANTÍAS

1.- La Junta de Personal, el Comité de Empresa y los Delegados de Personal tendrán las siguientes facultades en sus respectivos ámbitos:

1.1.- Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal de la Entidad Local.

1.2.- Emitir informe a solicitud de la Admón. Pública correspondiente, sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones
- b) Planes de formación de personal.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

1.3.- Ser informado de todas las sanciones impuestas por falta muy grave.

1.4.- Tener conocimiento y ser oído en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- c) Cantidades que perciba cada empleado público por complemento de productividad.

1.5.- Conocer al menos trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

1.6.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

1.7.- Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

1.8.- Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Administración correspondiente.

1.9.- Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas

medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

1.10.- Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

2.- GARANTÍAS Y DERECHOS:

Los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados de Personal como representantes legales de todo el personal dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electora, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las correspondientes unidades.
- b) La distribución libre de todo tipo de comunicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oída respectivamente como órgano colegiado en los supuestos en que se siga expediente disciplinario a uno de sus miembros durante el mandato y el año inmediatamente posterior, así como a todo funcionario de la plantilla quedando a salvo la audiencia del interesado.
- d) Un crédito de horas mensuales dentro de las horas de jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo de **40 horas**.

Los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa, Delegados de Personal y Delegados Sindicales podrán proceder, previa comunicación a la Alcaldía, a la acumulación del crédito de horas en uno o varios de sus componentes, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de la remuneración de todas las retribuciones que viniere o vinieren percibiendo en el momento de la liberación.

Las secciones sindicales serán responsables del uso de las horas sindicales de sus representantes electos en los órganos de representación colectiva.

A efectos de coordinar el cómputo de las horas sindicales utilizadas por los representantes electos y delegados sindicales, los sindicatos se obligarán a comunicar al Ayuntamiento el número de horas sindicales, de que dispondrá cada representante en función de las acumulaciones que se produzcan, así como cualquier variación o incidencia.

Los representantes de los trabajadores legalmente elegidos dispondrán dentro de la jornada laboral, de todo el tiempo necesario para el ejercicio de sus funciones previo aviso a sus superiores para abandonar el puesto de trabajo. El tiempo que exceda de 40 horas mensuales se entenderá como permiso sin retribución.

- e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a

la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del miembro de la Junta o Comité de Empresa en el ejercicio de su representación. Asimismo no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

f) Se reconoce a la Junta de Personal, Comité de Empresa y Delegados de Personal, colegialmente, por decisión mayoritaria de sus miembros legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los miembros de la Junta de Personal y éstas en su conjunto, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

g) Participar con voz y sin voto en la Comisión Informativa de Personal a través de un portavoz asistido de otro miembro de la Junta de Personal con calidad de asesor, según las materias a tratar en cada sesión.

3.- La representación legal del personal laboral acogido al Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, gozará en todo caso de las garantías específicas de aplicación vigentes en la normativa citada.

3.- MEDIOS MATERIALES

- a) El Ayuntamiento facilitará a la Junta de Personal y al Comité de Empresa el local y los medios materiales necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.
- b) El Ayuntamiento para gastos de las Secciones Sindicales con representación en la Junta de Personal y Comité de Empresa, establece una asignación anual de 300,51 euros para cada una y una asignación de 3.000 euros que será repartida proporcionalmente al número de representantes de las distintas secciones sindicales en la Junta de Personal y Comité de Empresa.

Estas asignaciones económicas deberán dedicarse a gastos propios de la actividad y justificarse ante el Departamento Económico del Ayuntamiento. Los libramientos se efectuarán previa justificación de la cantidad entregada con anterioridad.

Estas asignaciones irán incrementándose, como mínimo, con el IPC anual.

CAPITULO IX.- DE LA REPRESENTACIÓN Y DE LA ACCIÓN SINDICAL

Artículo 34º.- DERECHOS Y GARANTÍAS SINDICALES

1.- Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de este Ayuntamiento:

a) Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.

b) Celebrar reuniones, previa notificación al órgano competente, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del mismo.

c) Recibir la información que le remita su sindicato.

2.- Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en el Comité de Empresa, Junta de Personal y Delegados de Personal, tendrán los siguientes derechos:

a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

b) A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica.

c) A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades.

d) El Ayuntamiento descontará directamente del salario de sus trabajadores si así lo solicitan éstos por escrito, el importe de las cuotas sindicales.

3.- Los miembros de las Secciones Sindicales que ostenten cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, tendrán derecho:

a) Al disfrute de los permisos no retribuidos necesarios para el desarrollo de las funciones sindicales propias de su cargo, pudiéndose establecer, por acuerdo, limitaciones al disfrute de los mismos en función de las necesidades del puesto de trabajo.

b) A la excedencia forzosa, o a la situación equivalente en el ámbito de la función pública, con derecho a reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

c) A la asistencia y al acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto de los trabajadores, previa comunicación a la Entidad Local, y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal de la jornada de trabajo.

4.- Los representantes sindicales que participen en las Comisiones negociadoras de convenios colectivos manteniendo su vinculación como empleados en servicio activo tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que el Ayuntamiento esté afectado por la negociación.

5.- Las Secciones Sindicales que puedan constituirse por los trabajadores afiliados a los sindicatos con presencia en los Comités de empresa o en los órganos de representación establecidos en la Administración Pública estarán representadas, a todos los efectos por delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados en el centro de trabajo.

A cada Sección Sindical corresponderá el número de delegados sindicales que se establezca en la legislación vigente. No obstante durante la vigencia del presente Convenio se respetará la composición resultante de las elecciones sindicales celebradas el 17 de Mayo de 2011.

6.- Los Delegados Sindicales, en el supuesto de que no formen parte de la Junta o Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de la Junta o Comité de Empresa, teniendo asimismo los siguientes derechos:

a) Tener acceso a la misma información y documentación que la Administración Local ponga a disposición de la Junta o Comité de Empresa, estando obligados los Delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en la que legalmente proceda.

b) Asistir a las reuniones de la Junta o Comité de Empresa y de los órganos internos de la Entidad Local en materia de Seguridad e Higiene, con voz pero sin voto.

c) Ser oído previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los empleados públicos en general y a los afiliados a sus sindicatos en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

Artículo 35º.- PERIODICIDAD DE LOS PROCESOS NEGOCIADORES

El proceso de negociación se abrirá, en cada Mesa, en la fecha que, de común acuerdo, fijen el Ayuntamiento de Algeciras y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación.

Artículo 36º.- MATERIAS EXCLUIDAS DE LA NEGOCIACIÓN

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

- a) Las decisiones del Ayuntamiento de Algeciras que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento de Algeciras que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los empleados municipales procederá la negociación de dichas condiciones con las Organizaciones Sindicales a que se refiere este Convenio Colectivo.

- b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

CAPITULO X.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 37º.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los empleados públicos municipales estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

A este efecto, se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración Pública correspondiente, y por otra, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en los órganos de representación del personal municipal.

Artículo 38º.- MESAS DE NEGOCIACIÓN

A los efectos de la negociación colectiva de los empleados públicos municipales, se constituirá una Mesa General de Negociación en el ámbito del Ayuntamiento de Algeciras.

Son competencias propias de la Mesa General la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los empleados de este Ayuntamiento.

Dependiendo de la Mesa General de Negociación y por acuerdo de la misma podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los empleados que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue.

Artículo 39º.- CONSTITUCIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN

La Mesa General de Negociación a que se refiere el artículo anterior quedará válidamente constituida cuando, además de la representación del Ayuntamiento de Algeciras, y sin perjuicio del derecho de todas las Organizaciones Sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de

los miembros de los órganos unitarios de representación del Ayuntamiento de Algeciras.

La designación de los componentes de las Mesas corresponderá a las partes negociadoras que podrán contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores, que intervendrán con voz, pero sin voto.

En las normas de desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público se establecerá la composición numérica de las Mesas correspondientes a sus ámbitos, sin que ninguna de las partes pueda superar el número de quince miembros.

Artículo 40º.- MATERIAS OBJETO DE NEGOCIACIÓN

Serán materias objeto de negociación en esta Mesa las que disponga la legislación vigente en cada momento.

CAPITULO XI.- DEL DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 41°.- LEGITIMACIÓN

Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales.
- b) El Comité de Empresa.
- c) La Junta de Personal.
- d) La solicitada al menos por el 40% del personal convocado.

Artículo 42°.- GARANTÍAS

1.- Para la celebración de asamblea el personal dispondrá de 20 horas al año, dentro de la jornada laboral. En caso de convocatoria unilateral del Comité respecto del personal laboral o de la Junta respecto del personal funcionario, el número de horas dedicadas a celebración de asamblea se imputará de forma independiente a cada uno de los colectivos mencionados.

2.- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá de referirse a la totalidad del colectivo de que se trate, salvo en las reuniones de las Secciones Sindicales.

3.- En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

Artículo 43°.- REQUISITOS

1.- Serán requisitos para convocar una reunión los siguientes:

- a) Comunicar por escrito su celebración con antelación de dos días hábiles.
- b) En este escrito se indicará:
 - La hora y el lugar de la celebración.
 - El orden del día.
 - Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

2.- Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, el órgano político competente no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

3.- Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

CAPITULO XII.- FORMACIÓN. PROVISIÓN Y ACCESO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO. PROMOCIÓN PROFESIONAL.

SECCIÓN I.- FORMACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 44º.- FORMACIÓN PROFESIONAL.

1.- El Ayuntamiento se compromete a la anexión a programas que otros organismos oficiales impartan, a cursos de formación o perfeccionamiento de los empleados públicos, informando previamente a la Comisión de Formación que se creará a tal efecto, y cuya composición será paritaria.

El Ayuntamiento destinará de sus presupuestos anuales la cantidad de **24.040,48 euros** para la formación de sus funcionarios y trabajadores.

En todos los cursos en los que el Ayuntamiento sea el patrocinador único, los empleados públicos que quieran realizarlos pagarán sólo el 50 % de los gastos de matrícula e inscripción.

2.- El Ayuntamiento elaborará anualmente los planes de formación que serán remitidos a la Comisión de Formación, para su informe, debiendo los mismos tener dos aspectos diferentes:

- a)** La realización de cursos dirigidos hacia una formación continua y permanente del trabajador, en el ejercicio de las tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo.
- b)** Las conducentes a dotar al empleado municipal de un conocimiento mínimo profesional que haga viable la posibilidad de una formación adecuada para alcanzar una categoría superior profesional dentro de la plantilla.
- c)** Los empleados municipales podrán participar en cursos de formación o perfeccionamiento, conferencias, coloquios, etc. que se convoquen, bien por designación de la Corporación ó a solicitud del interesado de conformidad con lo establecido en el artº 10 del presente convenio.
- d)** En cuanto al abono de dietas, gastos de viaje, matrículas y cualquier otro gasto derivado de la participación se estará a lo dispuesto en el artº 10.13 del presente Convenio.

3.- Los planes de formación se expondrán en los tableros de anuncios de las distintas dependencias municipales durante 15 días, transcurridos los cuales, comenzará el plazo de inscripción, que no será inferior a 20 días.

4.- El empleado público podrá acceder a la realización de cualquier curso, respetándose el principio de igualdad de oportunidades y debiéndose hacerse pública la relación de solicitantes con anterioridad a la celebración de los mismos.

5.- Las calificaciones de dichos cursos valorarán el grado de aprovechamiento y serán tenidas en cuenta para la promoción profesional.

6.- El Ayuntamiento, previo informe de la Comisión de Formación, confeccionará el baremo de los méritos profesionales necesarios, la capacidad e idoneidad adecuadas para realizar el curso.

7.- Los cursos de formación organizados o promovidos por el Ayuntamiento, deberán ser trasladados en el menor tiempo posible a la Junta y Comité de Personal o Delegados de Personal para su posterior difusión a todos los empleados municipales del Ayuntamiento de Algeciras.

8.- Preferentemente los cursos se realizarán en horario laboral.

SECCIÓN II.- SELECCIÓN DE PERSONAL Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 45º.- SELECCIÓN DE PERSONAL

1.- El ingreso de los empleados públicos, afectado por el presente convenio, se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición ó concurso libre, en los que se garanticen en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del concurso-oposición y, excepcionalmente, del concurso.

2.- La selección se realizará de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, así como de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, y con el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

Artículo 46.- FORMAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

46.1.- Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concursos, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación de conformidad con lo que determinen las R.P.T., en atención a la naturaleza de sus funciones.

46.2.- Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos, atendiendo a los requisitos y requerimientos de la legislación aplicable.

46.3.- Libre designación: se llevará a efecto por el sistema de libre designación aquellos puestos cuyos sistemas de provisión así venga reflejado en su correspondiente ficha de la relación de

puestos de trabajo, sin necesidad de acudir con carácter previo a los dos turnos anteriormente citados. No obstante, la Junta de Gobierno Local de la Corporación podrá optar, en función de criterios de oportunidad y conveniencia, por el procedimiento de concurso de méritos establecido en el apartado 1º.

46.4.- En el concurso se tendrá en cuenta únicamente los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

Artículo 47º.- REMOCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

1.- Los empleados públicos que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

2.- La propuesta motivada de remoción será formulada por el órgano municipal competente, y se notificará al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinente.

3.- La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto por la Junta y Comité de Empresa, que emitirá su parecer en el plazo de 10 días hábiles.

4.- Recibido el parecer de la Junta y Comité de Empresa o Delegados de Personal o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Finalmente, el órgano que efectúe el nombramiento resolverá. La resolución será motivada y notificada al interesado en el plazo máximo de 10 días hábiles y comportará, en su caso, el cese del trabajador en el puesto de trabajo, sin perjuicio de los recursos administrativos y contenciosos-administrativos que proceda de acuerdo con la legislación vigente.

5.- A los empleados públicos removidos se le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

Artículo 48º.- REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS

1.- Los funcionarios que ocupen con carácter definitivo puestos no singularizados, podrán ser adscritos por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento.

Son puestos no singularizados aquellos que no se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en las correspondientes relaciones.

2.- Los puestos de trabajo de nueva creación se comunicarán a la Junta y Comité de Empresa y se publicarán en los tableros de anuncios de los centros de trabajo, estableciéndose en estos casos un período de admisión de solicitudes de 15 días naturales.

Artículo 49º.- ADSCRIPCIÓN A OTROS PUESTOS DE TRABAJO

1.- En casos de adscripción de un empleado público a otro puesto de trabajo cuyas retribuciones sean superiores a las del propio, el empleado devengará todas las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de trabajo al que se adscribe, a excepción de los complementos personales, debiendo de ser abonadas en nóminas como trabajo de superior categoría.

2.- Cuando esta adscripción se efectúe a un puesto de trabajo que tuviera asignadas retribuciones inferiores a las del propio, el interesado percibirá, mientras permanezca en tal situación, un complemento personal transitorio por la diferencia.

3.- Dichos trabajos serán desempeñados voluntariamente, sin perjuicio de que, si ello no fuera posible, se produzca la asignación con carácter forzoso cuando concurren sucesos urgentes o de inaplazables necesidad, previa audiencia del interesado e informe del órgano competente de Representación del Personal.

4.- No obstante todo lo anterior, salvo que se produzca renuncia voluntaria, los empleados municipales que permanezcan adscritos a un puesto de trabajo durante un período no inferior a siete años, consolidarán las retribuciones correspondientes al mismo.

Artículo 50º.- REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO.

1.- El reingreso al Servicio activo de los trabajadores que no tengan reserva de puestos de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso y de libre designación, para la provisión de puestos de trabajo, o en su caso, por reasignación de efectivos para los funcionarios en situación de expectativa de destino, o en la modalidad de excedencia forzosa a la que se refiere el artº 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública. (Artículo en vigor hasta la aprobación de las Leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público)

2.- Asimismo el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional condicionado a las necesidades del servicio, de acuerdo con los criterios que establezca la legislación vigente, y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el

plazo máximo de un año y el funcionario tendrá obligación de participar en la convocatoria, solicitando el puesto que ocupa provisionalmente. Si no obtuviere destino definitivo se le aplicará lo dispuesto en el artº 72.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

50.1.- PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO.

1.- Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en todos los centros de trabajo. En las convocatorias de concursos deberán de incluirse, en todo caso los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, nivel, localización del puesto y complemento específico.
- Requisitos indispensables para desempeñarlos.
- Baremo para puntuar los méritos.
- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.
- Régimen de horario al que estará sujeto.

En las referidas convocatorias podrá establecerse la posibilidad de solicitar, además de las anunciadas, aquéllas otras vacantes que pudieran resultar del proceso de resolución del concurso, siempre que correspondan a puestos de trabajo de la misma categoría y con idénticas funciones, nivel y complemento específico que los anunciados.

Asimismo podrá entenderse condicionadamente el concurso, en atención a necesidades inaplazables de los Servicios, a aquellos otros puestos que se individualicen de modo expreso en la convocatoria y resulten vacantes a consecuencia de la resolución del mismo.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

2.- El empleado municipal, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos que no podrán participar hasta el cumplimiento de la sanción, podrá tomar parte en los concursos, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El trabajador deberá permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

3.- Los concursos se resolverán por una Comisión de Valoración de seis miembros, presidida por el Alcalde o persona en quien delegue; el Concejal Delegado del Área de Personal o persona en quien delegue; el Jefe del Servicio de Personal o persona en quien delegue; un vocal nombrado por la Corporación y dos vocales en representación de la Junta y Comité de Empresa.

Los miembros de la Comisión deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

La Comisión propondrá al candidato que haya tenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

50.2.- BAREMO DE MERITOS.

1.- En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias, hasta un máximo del 10% del total de la puntuación.

b) El grado personal consolidado se valorará en todo caso en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y, cuando así se determine en la convocatoria en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, hasta un máximo del 10% del total de la puntuación.

c) La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos y el máximo del 40% del total de la puntuación.

d) Por la participación de cursos y seminarios, siempre que tengan relación con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de un punto y el máximo del 10% de la puntuación total.

e) La antigüedad se valorará hasta un máximo de tres puntos y máximo del 30% de la puntuación total.

2.- En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los criterios establecidos en la convocatoria.

3.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración y así se especifique en la convocatoria. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

4.- En las convocatorias deberá fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destino.

50.3.- PROVISIÓN MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN.

1.- Las convocatorias para proveer puestos de trabajo mediante libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse pública en todos los centros de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

2.- Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirá los datos siguientes:

- Denominación, nivel, localización del puesto y complemento específico.
- Requisitos indispensables para desempeñarlos.

3.- Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

SECCIÓN III.- DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA: PROMOCIÓN PROFESIONAL Y PROMOCIÓN INTERNA

Artículo 51º.- PROMOCIÓN PROFESIONAL

1.- El grado personal.

a) Todo empleado municipal posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

b) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el trabajador desempeña un puesto se modifica el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el empleado público que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

c) La adquisición y los cambios de grado se inscribirán en el Registro de Personal, previo conocimiento por la Corporación.

d) El grado podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen, previa la correspondiente negociación de la Junta y Comité de Empresa y el Excmo. Ayuntamiento.

2.- La garantía del nivel del puesto de trabajo.

a) El empleado público tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, al percibo, al menos, del complemento de destino de los puestos del nivel.

b) El empleado público que cese en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos, quedará a disposición de la Corporación, que le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo, Escala o Categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en la R.P.T., continuará percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto, y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

b) El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Además de lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artº 70 y 72 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Artículo 52º.- PROMOCIÓN INTERNA

La Corporación facilitará la promoción interna, reservándose en las correspondientes convocatorias el mayor número posible de las vacantes que proceda de los grupos de sueldos inferiores, consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de Titulación a otros del inmediato superior. El empleado municipal deberá para ello poseer la titulación o requisitos exigidos, tener una antigüedad de, al menos, dos años en la categoría inmediatamente inferior, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Pleno de la Corporación. La promoción interna se efectuará mediante el sistema de oposición ó concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En el sistema de concurso-oposición las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El empleado municipal que acceda a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo

Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquellos será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en éste.

En las convocatorias para el ingreso en los referidos Cuerpos y Escalas deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, siempre y cuando las pruebas hayan sido idénticas.

Se estará además de lo anterior a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y los artículos 73 al 80 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

CAPITULO XIII.- RÉGIMEN INTERIOR.

Artículo 53º.- ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

1.- La Organización práctica del trabajo será competencia del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

2.- La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantilla correctas de Personal.
- d) Definición y Clasificación clara de las relaciones entre puestos y categoría.

3.- Será objeto de informe, consulta o negociación con la Comisión Paritaria de Vigilancia y Seguimiento, cualquier modificación sobre jornada, horario, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración o sistema de trabajo y rendimiento.

4.- Si por razones de organización se produjera cualquier cambio en la gestión de algún servicio, municipalización, privatización, integración, etc., será oída, con carácter previo, la representación sindical en la Comisión Paritaria, Junta de Personal y Comité de Empresa.

5.- Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento de Algeciras que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los funcionarios públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Artículo 54º.- PLANTILLA DE PERSONAL

1.- Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Algeciras aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a Personal funcionario y Personal Laboral debidamente clasificados.

2.- La plantilla podrá ser ampliada 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 55º.- TRASLADOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS ENTRE DELEGACIONES

La movilidad de los empleados de una Delegación a otra distinta, y siempre que éste no sea de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el empleado, requerirá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

El traslado de los trabajadores requerirá la existencia de razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos, debidamente justificados y será acordada en el seno de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo de quince días desde la presentación con carácter previo a la adopción de la resolución motivadora de la decisión. Con posterioridad a dicha reunión, la decisión adoptada habrá de notificarse con pie de recurso al empleado afectado y a sus representantes legales y sindicales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

De producirse el traslado, habrá un tiempo transitorio en el que el trabajador trasladado sea instruido en las materias correspondientes para prestar sus servicios de manera eficiente en el nuevo destino.

Artículo 56º.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

1.- DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

- a) Son funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, los que en virtud de nombramiento legal, desempeñen servicios de carácter permanentes, figuren en la plantilla y perciban retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto General de la Corporación.
- b) Son trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras quienes en virtud de contrato de trabajo, desempeñen servicios de carácter permanente, figuren en la plantilla y perciban retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto General de la Corporación.

2.- GRUPOS Y ESCALAS

2.1.- Los empleados municipales al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras se agruparán, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los siguientes grupos:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico

Superior.

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

C1: título de bachiller o técnico

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria

De conformidad con la Disposición Transitoria Tercera del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76 del mencionado Estatuto Básico, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes en la actualidad se integrarán en los Grupos de clasificación profesional, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1
- Grupo B: Subgrupo A2
- Grupo C: Subgrupo C1
- Grupo D: Subgrupo C2
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales (no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo para el acceso al mismo).

2.2.- El personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, se integrará en las Escalas siguientes:

- a) Escala de Habilitación de carácter Nacional
- b) Escala de Administración General
- c) Escala de Administración Especial

2.3.- La Escala de Habilitación Nacional se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Secretaría
- b) Intervención - Tesorería

2.4.- La Escala de Administración General se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica
- b) Administrativa
- c) Auxiliar
- d) Subalterna

2.5.- La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica
- b) De Servicios Especiales

3.- FUNCIONES

3.1.- Son funciones públicas cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a personal sujeto al Estatuto Funcionarial, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fé 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.

3.2.- Corresponde a los funcionarios con Habilitación de carácter Nacional, el desempeño de las funciones establecidas en el Real Decreto 1174/1987.

3.3.- Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General el desempeño de las funciones comunes al ejercicio de las actividades administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios Técnicos, Administrativos o Auxiliares de Administración General.

- a) Pertenecen a la Subescala Técnica de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior.
- b) Pertenerán a la Subescala Administrativa de Administración General, los funcionarios que realicen tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.
- c) Pertenerán a la Subescala Auxiliar de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.
- d) Pertenerán a la Subescala de Subalternos de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, ujieres, portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.

Se establecerá la normativa adecuada para que los puestos de trabajo atribuidos a esta Subescala puedan ser desempeñados por funcionarios de Servicios Especiales que, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, pero que conserven la requerida para las tareas de subalterno.

3.4.- Tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que tengan atribuidos el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio.

3.5.- Pertenerán a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que

desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

En atención al carácter y nivel del título exigido, dichos funcionarios se dividen en Técnicos Superiores, Medios y Auxiliares, y, a su vez, cada Clase podrá comprender distintas ramas y especialidades.

3.6.- Pertenecerán a la Subescala de Servicios Especiales, los Funcionarios que desarrollen tareas que requieran una aptitud específica y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados.

Se comprenderán en esta Subescala las siguientes Clases:

- a) Policía Local y Auxiliares
- b) Plaza de Cometidos Especiales
- c) Personal de Oficios

3.7.- La Policía Local ejercerá sus funciones de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

3.8.- Se comprenderán en la Clase de Cometidos Especiales los restantes funcionarios que realicen tareas de carácter predominantemente no manual, no comprendidas en el número 4, en las diversas ramas o sectores de actuación de la Corporación, subdividiéndolas en categorías, según el nivel de titulación exigido.

3.9.- Se integrarán en la Clase de Personal de Oficios, los funcionarios que realicen tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de la Corporación, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

Se clasificarán dentro de cada oficio, industria o arte, en Encargado, Maestro, Oficial, Ayudante y Operario, según el grado de responsabilidad o especialización, y siendo necesario, en todo caso, poseer la titulación exigida para el ingreso, conforme a lo dispuesto por la legislación básica de función pública.

3.10.- Con posterioridad a la aprobación de la R.P.T. le será entregadas por escrito a cada empleado municipal sus funciones.

3.11.- Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras se integran en una única Escala:

ESCALA DE PERSONAL LABORAL

3.12.- La Escala de Personal Laboral se divide en las siguientes Subescalas:

A.- TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

B.- SERVICIOS ESPECIALES

A.- SUBESCALA TÉCNICA:

En atención al carácter y nivel del Título exigido dicho personal se divide a su vez en:

- TÉCNICOS SUPERIORES
- TÉCNICOS MEDIOS
- TÉCNICO AUXILIAR
- ADMINISTRATIVOS
- AUXILIARES ADMINISTRATIVOS
- SUBALTERNOS

B.- SERVICIOS ESPECIALES:

Se comprenderán en esta Subescala todo el personal de oficio.

Las funciones del personal laboral incluidos en la Subescala Técnica, son las descritas para el personal funcionario en el apartado 3.5, y las del personal laboral de la Subescala de Servicios Especiales son las descritas en los apartados 3.8 y 3.9 de este artículo.

4.- NIVELES DE PUESTOS

4.1.- Los puestos de trabajo se clasifican en 30 grados. A cada grado corresponderá el mismo nivel de complemento de destino.

4.2.- Los intervalos que corresponden a cada Grupo de clasificación son los siguientes:

<u>GRUPO</u>	<u>INTERVALOS</u>		
A1	20 al 30	AMBOS INCLUSIVE	
A2	16 al 26	"	"
C1	11 al 22	"	"
C2	09 al 18	"	"
Agr. Profes.	07 AL 14	"	"

Artículo 57º.- SUPLENCIA EN CASO DE AVANZADA EDAD

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los trabajadores de servicios

especiales, que por su edad u otras razones tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad, siempre que conserven aptitud suficiente para el desempeño del nuevo destino y sea de igual nivel. Los mayores de cuarenta y cinco años, que realicen su trabajo a turno de noche, podrán pasar a efectuarlos de día, siempre que puedan ser sustituidos de forma voluntaria. En tal supuesto, dejarán de percibir automáticamente las cantidades que por nocturnidad tuvieran designadas. Como regla general, no se destinarán a turno de noche a los trabajadores mayores de cuarenta y cinco años, salvo que voluntariamente lo soliciten.

En cualquier caso, a los mayores de cincuenta y cinco años, les serán respetadas íntegramente las retribuciones totales que viniesen percibiendo.

Todo el personal de la Policía Local que haya estado percibiendo durante un período de dieciocho años el complemento de Libre Disponibilidad, y entre la edad de 40 a 50 años lo venga realizando, lo seguirá percibiendo a partir de la edad de 55 años hasta su jubilación sin la realización de los servicios que conlleva. Asimismo será de aplicación al personal de oficios de las distintas Brigadas que perciben pluses de Libre Disponibilidad, prolongación de Jornada, Especial dedicación u análogos, que realizándolo durante un período de veinte años ininterrumpidamente hasta la edad de 60 años, siendo su percibo a partir de esta edad hasta su jubilación sin la realización de los servicios que conlleva.

El importe del plus a consolidar a los 55 o 60 años será el que venía percibiendo el empleado en el momento en que solicite por primera vez el acogimiento del presente derecho.

CAPITULO XIV.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 58°.- DISPOSICIÓN GENERAL.

El régimen disciplinario aplicable a los trabajadores municipales será el establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

A los funcionarios adscritos a la Policía Local el Real Decreto 884/1989, de 14 de Julio por el que se aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

58.1. Responsabilidad disciplinaria.

1. Los empleados públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente Capítulo y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Los empleados públicos o el personal laboral que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los empleados públicos o personal laboral que encubrieran las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente Título, por la legislación laboral.

58.2. Potestad disciplinaria

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
- b. Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c. Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d. Principio de culpabilidad.
- e. Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

58.3. Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Son faltas muy graves:

- a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o. El acoso laboral.

p. También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la administración.
- o) La grave falta de consideración con los administrados.
- p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Son faltas leves

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

58.4. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a. Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b. Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c. Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e. Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f. Apercibimiento.
- g. Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

58.5. Prescripción de las faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

58.6. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

CAPITULO XV.- RETRIBUCIONES.

Artículo 59º.- NORMAS GENERALES Y COMUNES.

1.- El empleado público sólo será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este convenio.

2.- En su virtud, el empleado no podrá 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 o informes.

3.- La ordenación del pago de gasto de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles.

4.- Los trabajadores que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto que desempeñen o por estar individualmente autorizados, salvo prescripción facultativa, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentará una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básica como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5.- La Corporación 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 los trabajadores gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

7.- Las retribuciones del trabajador son básicas y complementarias.

8.- Las retribuciones básicas de los trabajadores de la Corporación tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para todo el Sector Público.

Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo.
- b) Los trienios.
- c) Bolsa extraordinaria de vacaciones
- d) Las pagas extraordinarias.

9.- 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. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación previa negociación con la Comisión Paritaria de interpretación y vigilancia del convenio.

Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino.
- b) El complemento específico.
- c) El complemento de productividad.
- d) Gratificaciones.

A los efectos de ordenación salarial, los párrafos a) y b) del presente apartado tendrán la concepción del puesto de trabajo.

10.- Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del personal el día 1 del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una Escala, Clase o Categoría, en el de reingreso al servicio activo, y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

b) En el mes de iniciación de permiso sin derecho a retribución.

c) En el mes en que se cese en el ejercicio activo, salvo que sea por motivo de fallecimiento, jubilación o invalidez

11.- El trabajador percibirá, en su caso, las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en las condiciones y cuantías fijadas en su normativa específica.

Artículo 60º.- SUELDO O SALARIO BASE.

1.- El sueldo es el que corresponde a cada uno de los 5 grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales.

2.- El sueldo de cada uno de los grupos será el que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal al servicio del Sector Público, o, en su caso, norma que la sustituya.

3.- A estos efectos, y para 2.012, los sueldos que corresponden a cada uno de los grupos se calcularán teniendo en cuenta las cuantías, establecidas en la L.P.G.E., referidas a 12 mensualidades.

Artículo 61º.- TRIENIO O ANTIGÜEDAD.

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 funcionarios de carrera, interinos, así como los contratados en régimen de derecho administrativo o laboral se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3. Todos los trienios se percibirán en el grupo de sueldo al que se hubiese accedido mediante promoción interna. Tendrán el mismo tratamiento aquellos empleados municipales que se promocionen a través de oposición libre. Todo ello siempre que las promociones hayan sido en este Excmo. Ayuntamiento.

4.- A partir de los 33 años de antigüedad en este Ayuntamiento, los empleados municipales percibirán todos los trienios cumplidos en la cuantía establecida para el grupo de sueldo inmediatamente superior al de su categoría. Esta mejora afectará exclusivamente al tiempo efectivamente prestado en este Ayuntamiento, no computándose por tanto el tiempo reconocido en otras Administraciones.

La equivalencia de grupos es la siguiente:

<u>GRUPO ACTUAL</u>	<u>EQUIVALENTE</u>
E	C2
C2	C1
C1	A2
A2	A1

5.- El valor del trienio de cada uno de los Grupos será el que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal al servicio del Sector Público, o, en su caso, norma que la sustituya.

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

Artículo 62º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

1.- Las pagas extraordinarias que serán dos al año, por un importe mínimo, cada una de ellas de lo establecido a tal efecto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, y se devengarán el día 1 de los meses de Junio y Diciembre y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de

junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada mes natural completo y día por un sexto y un ciento ochentavo, respectivamente, del importe de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por período seis meses, teniendo en cuenta que si la suma de los días de los meses incompletos fuera treinta, o superior, cada fracción de treinta día se considerará como un mes completo.

b) Los trabajadores en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional, de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados y con lo previsto en el apartado anterior.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo, que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

El tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

2.- Junto con las pagas extraordinarias se percibirán dos pagas de carácter igualmente extraordinario, que se devengarán asimismo en los meses de Junio y Diciembre, por un importe cada una de ellas de 380 euros.

Artículo 63º.- 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 corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Personal al servicios del Sector Público, o, en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 64º.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

1.- El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su 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 podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas, en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo. Para ello parte del complemento específico podrá devengarse con carácter variable en función de la realización efectiva o no de las condiciones determinadas del puesto en virtud de la cual se estableció el mencionado complemento. Tales como el desempeño de condiciones peligrosas, penosas, trabajos a turnos, especial dedicación, etc.

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. 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. El Pleno asimismo determinará la cuantía y las condiciones para el devengo de aquella parte del complemento específico que se devengue de forma variable, en función de la realización efectiva o del cumplimiento efectivo de las circunstancias para el devengo del mismo.

La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico en todos sus aspectos deberán ser negociadas con la Comisión Paritaria o Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo.

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. No se tendrá en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que se ocupa.

5.- Sin perjuicio de la competencia atribuida al Pleno de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 anterior, en cuanto a la determinación del Complemento específico variable en atención a la ESPECIAL DEDICACIÓN, su aplicación concreta lo será por la Alcaldía Presidencia u Órgano en quien delegue.

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 en 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 de actividades privadas.

a) No se consideran como actividades incluidas en el párrafo primero de este apartado:

- Ejercer como profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada, así como realizar actividades de investigación o asesoramiento de carácter no permanente y en supuestos concretos.
- Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tengan carácter permanente o habitual ni supongan más de 75 horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine.
- La participación en Tribunales calificadores de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.
- La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan, en la forma reglamentariamente establecida.
- El ejercicio del cargo de presidente, vocal o miembro de juntas rectoras de mutualidades o patronatos de funcionarios o trabajadores, siempre que no sea retribuido.
- La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.
- La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social.
- La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

b) La aplicación y la cuantía de este complemento se determinará en su caso, mediante acuerdo con la Comisión Paritaria, incorporándose como Anexo al presente Convenio.

8.- El complemento específico en atención a la **PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD**, tendrá la condición de variable, y su aplicación, se determinará en función de la realización efectiva del puesto de trabajo, y retribuirán:

a) el esfuerzo requerido por un puesto de trabajo derivado de la probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

b) el esfuerzo requerido por el puesto de trabajo como consecuencia de la **PENOSIDAD** de las condiciones en que hayan de realizarse las funciones y tareas del puesto.

El complemento específico variable de **PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD** lleva implícita la **TOXICIDAD**, y afecta al personal que presta sus servicios en la Policía Local, Alcantarillado, Depuradoras, Cementerios, Guardas en general, personal que trabaje habitualmente con maquinaria peligrosa, personal de electricidad, pintores que trabajen en locales cerrados y al personal de poda de palmeras.

La cuantía de la retribución por Peligrosidad - Penosidad, será de **65,74.- euros./mes.**

9.- El Complemento específico por **NOCTURNIDAD**, tendrá la condición de variable, y su aplicación se determinará en función del trabajo que haya de realizarse entre las 22'00 horas y las 6'00 horas del día siguiente.

La cuantía de la retribución por Nocturnidad, será de **51,89.- euros./mes.**

Les será de aplicación el complemento específico variable por nocturnidad y por importe mensual de **19,42 euros/mes**, a los empleados que por el régimen de turnos que tienen asignado, en horario de tarde tienen su salida a las 23,00 horas,

10.- El Complemento específico por **TURNICIDAD**, tendrá la condición de variable, y su aplicación se determinará cuando el trabajo se realice en régimen de turnos, (mañana y/o tarde y/o noche).

En todo caso, la jornada del personal que trabaja a turno no podrá exceder de 8 horas.

La cuantía de la retribución por TURNICIDAD será de **62,28.- euros/mes.**

Les será de aplicación la asignación de este Complemento Específico Variable por turnicidad al personal que preste sus servicios en jornada partida.

11.- El Complemento específico por **QUEBRANTO DE MONEDA**, tendrá la condición de variable, y su aplicación retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial responsabilidad consistente en el manejo de dinero en efectivo, del que tenga que rendir cuenta, fijando su cuantía en **71,55 euros/mes.**

12.- El complemento específico para los agentes y mandos de la Policía Local que prestan sus servicios en régimen de turnos 6x4 de conformidad con el artículo 6.2.3., será retribuido, además de los que les correspondan y descritos con anterioridad, con La cantidad de **131,61 euros/mes.**

13.- El complemento específico para los agentes y mandos de la Policía Local que prestan sus servicios en régimen de turnos 6x3- Motoristas, de conformidad con el artículo 6.2.3. será retribuido,

además de los que les correspondan y descritos con anterioridad, con la cantidad **de 71,25 euros/mes.**

Los importes del complemento específico que tienen la condición de variable por peligrosidad, turnicidad, nocturnidad y quebranto de moneda se percibirán los doce meses del año

Artículo 65º.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

1.- El Complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo. La aplicación de este complemento se determinará 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 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 períodos sucesivos.

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

5.- Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo que de realizarse habitualmente comportarían el derecho a devengar complemento específico. La productividad, así retribuida, se devengará por unidad de actuación y en proporción a las cuantías que se determinen por el complemento específico correspondiente.

6.-

S U P R I M I D O

Artículo 66º.- GRATIFICACIONES

1.-Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. No procederá su percepción en aquellos puestos de trabajo en los que para la determinación del complemento específico hubiera sido ponderada una especial dedicación o libre disponibilidad.

2.- Se reducirán al mínimo indispensable, y se valoraran atendiendo al número de horas realizadas, no pudiendo ser superiores a 80 horas al año, compensándose en descanso doble a las horas y fracción realizadas. Se establece el descanso mínimo por este concepto, de una hora.

No obstante, si por exigencia del servicio fuera necesario realizar un número superior de horas, su aprobación deberá ser motivada y acordada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Sólo podrán retribuirse económicamente, previo informe de la Junta de Personal o Comité de Empresa, cuando el Jefe del Servicio o Responsable Administrativo, justifique por escrito ante los Servicios de Personal, la imposibilidad de compensar en descanso, debiendo ser, no obstante, aprobadas por el Órgano Político competente.

3.- Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados, previamente y por escrito, por la Delegación de Personal, previo informe de los Servicios Técnicos y a propuesta de la Jefatura del Servicio afectado o del Responsable Administrativo del mismo, a no ser que hayan sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificaran una vez realizadas y en un plazo no superior a cinco días laborables.

4.- Trimestralmente, los Servicios de Personal informaran por escrito a la Comisión Paritaria de Seguimiento y Vigilancia del Convenio las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, funcionarios que las han efectuados y servicios a que están adscritos.

5.- Las gratificaciones se abonarán a razón **19 euros/hora**.

Artículo 67º.- BOLSA EXTRAORDINARIA DE VACACIONES

S U P R I M I D O

Artículo 68º.- DIETAS

A los funcionarios de carrera, miembros de la Policía Local que se trasladen a la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía con sede en Sevilla, para la realización de Cursos, se les abonará las siguientes cantidades por los conceptos que a continuación se expresan:

a) Abonar a cada asistente a los referidos Cursos, la cantidad de **90 euros** para el viaje de ida y vuelta, siendo su abono con anterioridad a la iniciación del Curso.

b) Abonar a cada asistente al Curso la cantidad de **45 euros** por cada fin de semana ó interrupción oficial del Curso, comprendido entre la ida y la vuelta.

Las cantidades indicadas incluyen cualquier tipo de dietas, gastos de desplazamientos, kilometrajes y otros gastos que se deriven por la asistencia a Cursos y su cobro sustituye y absorbe a cualquier otro, sea por el concepto que sea, siendo su aplicación independiente por el medio de transporte que utilice.

Para los cursos que a propuesta del Ayuntamiento se realicen en otros centros concertados se abonará el transporte público.

Artículo 69°.- PLUS DE TRANSPORTE

SUPRIMIDO

Artículo 70°.- MEJORA DE CONVENIO

SUPRIMIDO

Artículo 71°.- RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS Y DEL PERSONAL LABORAL CON CONTRATO FORMATIVO

71.1.- FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

Los funcionarios en prácticas durante el período de las mismas percibirán el sueldo o salario base, complemento de destino, complemento específico y mejora convenio, así como las pagas extraordinarias establecidas en el presente acuerdo.

Del mismo modo y en los períodos que realicen las prácticas en su puesto de trabajo percibirán el complemento específico variable que les corresponda.

71.2.- PERSONAL LABORAL: CONTRATO FORMATIVO

A) CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA

De acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2. del Estatuto de los Trabajadores, el contrato para la formación en alternancia tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o del catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo.

El contrato de formación en alternancia se realizará conforme a las reglas contenidas en el artículo 11.2. del Estatuto de los Trabajadores.

B) CONTRATO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL ADECUADA AL NIVEL DE ESTUDIOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 11.3. del Estatuto de los Trabajadores, el contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios se registrará conforme a las reglas contenidas en el artículo 11.3 del Estatuto de los Trabajadores.

C) NORMAS COMUNES:

Los contratos formativos se registrarán por las disposiciones establecidas en el artículo 11.4 del

Estatuto de los Trabajadores, y por las disposiciones específicas que se indiquen en los planes formativos en su caso.

No obstante, lo anterior en lo referente a jornadas, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el acuerdo regulador de condiciones de trabajo de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Algeciras.

D) RETRIBUCIONES

1) Las retribuciones para el contrato formativo en alternancia serán del 60 por ciento el primer año y del 75 por ciento el segundo, respecto de la fijada para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo, que en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

2) Las retribuciones para el contrato para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios serán del 75% respecto de la fijada para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, que en ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

E) CONCEPTOS SALARIALES PARA EL CÁLCULO DE LOS PORCENTAJES DE APLICACIÓN

Salario Base: el importe correspondiente a cada uno de los 5 grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales, cuyas cuantías se establecen anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Pagas Extraordinarias: Dos al año, por importe establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Puesto de Trabajo: por el importe aprobado anualmente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

Salario Base según Grupo de Clasificación	Pagas Extraordinarias	Puesto de Trabajo	Grupo de Cotización	Categorías Profesionales
A1	2 pagas = Salario Base + Puesto de trabajo	(33) Técnico Base	1	Ingenieros y Licenciados
A2	2 pagas = Salario Base + Puesto de trabajo	(35) Técnico Medio Base	2	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados
B/C1	2 pagas = Salario Base + Puesto de trabajo	(44) Jefe de Grupo	3	Jefes Administrativos y de Taller y Técnicos Superiores

C1	2 pagas = Salario Base + Puesto de trabajo	(53) Oficial	4	Ayudantes no Titulados
C1	2 pagas = Salario Base + Puesto de trabajo	(49) Administrativo Base	5	Oficiales Administrativos
C2	2 pagas = Salario Base + Puesto de trabajo	(62) Auxiliar Base	7	Auxiliares Administrativos
AP (E)	2 pagas = Salario Base + Puesto de trabajo	(57) Ordenanza - Subalterno	6	Subalternos
AP (E)	2 pagas = Salario Base + Puesto de trabajo	(53) Oficial	8	Oficiales de Primera y Segunda
		(56) Ayudante	9	Oficiales de Tercera y Especialistas
		(64) Operario	10	Peones

Artículo 72°.- DÍAS DEBIDOS

72.1.- Al objeto de dar cumplimiento a la jornada máxima especificada en el artículo sexto, los días trabajados en turno ordinario de la Policía Local que coincidan en días festivos entre lunes y viernes serán compensados por días debidos a razón de un día debido por cada festivo.

Al objeto de reducir la bolsa de días debidos que se adeuda al colectivo de la Policía Local, los tres días generados en el ejercicio 2012 y 2013 con motivo de Semana Santa, podrán ser abonados a solicitud del interesado, de conformidad con la siguiente fórmula de aplicación.

Se sumarán los siguientes conceptos mensuales: salario base, antigüedad, complemento de destino, complemento específico, complemento específico variable (peligrosidad), plus de asistencia, mejora convenio, plus de transporte y plus de ropa.

El resultado obtenido de la suma anterior se dividirá por 30 y se multiplicará por el número de días a abonar.

Por lo tanto la fórmula de aplicación para el ejercicio 2012, a título de ejemplo, para la categoría de Policía Local, sería la siguiente:

$$\frac{720,02 + \text{Antigüedad} + 349,93 + 247,47 + 65,74 + 57,10 + 621,40 + 126,08 + 36,00}{30} \times \text{n}^\circ \text{ días debidos}$$

Su abono se realizará dentro del ejercicio según disponibilidad de la Tesorería.

72.2.- Los cuatro días generados por la reducción de jornada durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, que se anotarán a primeros de año por la Jefatura de la Policía Local, deberán disfrutarse obligatoriamente dentro del año en que han sido generados. En el caso de no poderse disfrutar la totalidad de los mismos por razones de servicio, el resto habrá de hacerse antes del 15 de enero del año siguiente, fecha ésta en la que se perderá el derecho tanto de su disfrute como de su apunte.

72.3.- Durante la vigencia del presente Convenio se creará una Comisión para el estudio y búsqueda de alternativas que den solución a la desaparición de la bolsa de días debidos acumulada con anterioridad al año 2008.

DISPOSICIÓN ADICIONAL I

En sucesivos convenios se adquiere el compromiso de potenciar las negociaciones en materia de mejoras sociales dirigidas a los empleados de este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL II

Los empleados municipales con puestos de trabajo de Operario y Auxiliar Base, pasarán automáticamente a percibir las retribuciones de los puestos de trabajo de Ayudante y Auxiliar Administrativo, respectivamente, al llevar al menos dos años en los puestos mencionados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL III

Las partes convienen designar árbitro en el supuesto de no alcanzar acuerdo en la negociación colectiva, así como en la interpretación del Convenio.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - Todos los acuerdos de carácter colectivo ya acordados o que se acuerden en un futuro formarán parte integrante del presente acuerdo regulador como anexos del mismo.

SEGUNDA. - Los gastos que se ocasionen con motivo de la edición del presente Convenio, serán sufragados por el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras.

ÍNDICE

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º.- Ámbito Funcional

Artículo 2º.- Ámbito Personal

Artículo 3º.- Ámbito Temporal

SECCIÓN II.- CLÁUSULAS DE GARANTÍAS

Artículo 4º.- Absorción y Compensación

SECCIÓN III.- DE LA COMISIÓN PARITARIA

Artículo 5º.- De la Comisión Paritaria de Interpretación y Vigilancia del Convenio.

CAPITULO II.- JORNADA, HORARIO Y VACACIONES

Artículo 6º.- Jornada y Horario laboral

Artículo 7º.- Vacaciones, Días de Asuntos Propios y Calendario Laboral

CAPITULO III.- SITUACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 8º.- Disposiciones Generales

Artículo 9º.- Situaciones del Personal

Artículo 10º.- Permisos retribuidos

Artículo 11º.- Licencias por enfermedad, accidente, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural y permiso por maternidad

Artículo 12º.- Permisos por asuntos propios

Artículo 13º.- Tramitación de solicitudes de licencias y permisos

CAPITULO IV.- PLAN DE JUBILACIÓN

Artículo 14º.- Jubilación por invalidez - **S U P R I M I D O**

Artículo 15º.- Compensación por antigüedad

CAPITULO V.- DERECHOS SOCIALES

Artículo 16º.- Ayuda por natalidad

Artículo 17º.- Ayuda por matrimonio

Artículo 18º.- Ayuda por estudio
Artículo 19º.- Ayuda para hijos minusválido o discapacitados
Artículo 20º.- Pólizas de Seguros
Artículo 21º.- Anticipos reintegrables
Artículo 22º.- Subvenciones
Artículo 23º.- Reconocimiento médico
Artículo 24º.- Asistencia Jurídica
Artículo 25º.- Permiso de conducir
Artículo 26º.- Derecho de protección de la funcionaria embarazada
Artículo 27º.- Uso de las instalaciones municipales
Artículo 28º.- Asistencia Sanitaria

CAPITULO VI. - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL.

Artículo 29º.- Seguridad y Salud
Artículo 30º.- Protección medioambiental
Artículo 31º.- Ropa de trabajo y equipos de protección individual

CAPÍTULO VII.- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Artículo 32º.- Igualdad de trato

CAPITULO VIII.- JUNTA DE PERSONAL, COMITÉ DE EMPRESA Y DELEGADOS DE PERSONAL. (DERECHOS Y MEDIOS DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN).

Artículo 33º.- Las competencias y garantías

CAPITULO IX.- DE LA REPRESENTACIÓN Y DE LA ACCIÓN SINDICAL

Artículo 34º.- Derechos y garantías sindicales
Artículo 35º.- Periodicidad de los procesos negociadores
Artículo 36º.- Materias excluidas de la negociación

CAPITULO X.- NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 37º.- Negociación colectiva
Artículo 38º.- Mesas de Negociación
Artículo 39º.- Constitución y composición de la Mesa General de Negociación
Artículo 40º.- Materias objeto de negociación

CAPITULO XI.- DEL DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 41º.- Legitimación

Artículo 42º.- Garantías

Artículo 43º.- Requisitos

CAPITULO XII.- FORMACIÓN. PROVISIÓN Y ACCESO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO. PROMOCIÓN PROFESIONAL

Sección I.- Formación Profesional

Artículo 44º.- Formación profesional

Sección II.- Selección de personal y provisión de puestos de trabajo

Artículo 45º.- Selección de personal

Artículo 46º.- Formas de provisión de puestos de trabajo

Artículo 47º.- Remoción del puesto de trabajo

Artículo 48º.- Redistribución de efectivos

Artículo 49º.- Adscripción a otros puestos de trabajo

Artículo 50º.- Reingreso al servicio activo

Sección III.- De la carrera administrativa: Promoción profesional y promoción interna.

Artículo 51º.- Promoción profesional

Artículo 52º.- Promoción interna

CAPITULO XIII.- RÉGIMEN INTERIOR

Artículo 53º.- Organización y racionalización

Artículo 54º.- Plantilla de personal

Artículo 55º.- Traslados de los empleados públicos entre Delegaciones

Artículo 56º.- Clasificación de personal

Artículo 57º.- Suplencia en caso de avanzada edad

CAPITULO XIV.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 58º.- Disposición general

CAPITULO XV.- RETRIBUCIONES

Artículo 59º.- Normas generales y comunes

Artículo 60º.- Sueldo o Salario base

Artículo 61º.- Trienio o Antigüedad

Artículo 62º.- Pagas Extraordinarias

Artículo 63º.- Complemento de destino

Artículo 64º.- Complemento específico

Artículo 65º.- Complemento de productividad – **SUPRIMIDO Punto 6**

Artículo 66º.- Gratificaciones

Artículo 67º.- Bolsa extraordinaria de Vacaciones - **SUPRIMIDO**

Artículo 68º.- Dietas

Artículo 69º.- Plus de Transporte - **SUPRIMIDO**

Artículo 70º.- Mejora Convenio- **SUPRIMIDO**

Artículo 71º.- Retribuciones de los Funcionarios en Practicas y del Personal Laboral con contrato formativo

Artículo 72º.- Días Debidos

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIONES FINALES