

## **CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN PARA LOS EJERCICIOS DE 2012 A 2015**

Visto el Convenio Colectivo de Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2012 a 31 de diciembre de 2015.

Visto lo dispuesto en el artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (E.T.), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

Visto lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre «Registro y depósitos de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo», serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios y Acuerdos colectivo de trabajo de las autoridades laborales» los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto 1/95 de 24 de marzo, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de Planes de Igualdad y otros.

Visto lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre,

Por el que se traspasan Funciones y Servicios a la Junta de Andalucía, Decreto 149/2012, de 5 de junio, que regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, que regula la organización

Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

Esta Delegación Territorial,

Acuerda

Primero.—Registrar y ordenar el depósito del Convenio Colectivo de Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, suscrito por la referida Entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2012 a 31 de diciembre de 2015.

Segundo.—Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 8 de julio de 2013.—La Delegada Territorial, Aurora Cosano Prieto.

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO.**

## AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN PARA LOS EJERCICIOS DE 2012 A 2015

### Capítulo I. Disposiciones Generales

#### Artículo 1. Objeto

El presente Convenio tiene por objeto principal la regulación de las relaciones jurídico-laborales, entre el Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, y los trabajadores en régimen de derecho laboral a su servicio.

#### Artículo 2. Ámbito de Aplicación

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

a) El presente Convenio es de obligado cumplimiento para todos los trabajadores en régimen de derecho laboral del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, incluidos en la plantilla orgánica del mismo, independientemente de las diferentes actividades que realicen dentro de los servicios del Ayuntamiento.

b) Quedan expresamente excluidos del presente Convenio, aquellos trabajadores al servicio del Ayuntamiento sujetos a Convenios especiales con subvenciones totales o parciales de otras Administraciones Públicas, cuyas condiciones económicas se regularán por la normativa de dichos convenios o por las condiciones contractuales particularmente pactadas habiéndose de estar a los términos específicos del programa de referencia, conforme al cual se contrate, excepto los trabajadores contratados para prestar servicios en las obras del Plan de Fomento del Empleo Agrario y Planes Provinciales de Obras y Servicios.

2. Siempre que en este convenio se hace referencia a los trabajadores debe entenderse hecha a los especificados en el apartado 1 de este artículo, con la excepción que aparece en la letra b) del apartado anterior, salvo que se disponga en el texto lo contrario.

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

#### Artículo 3. Ámbito Temporal

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

2. Con independencia de lo anterior, surtirá efectos desde el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2015, salvo que se disponga expresamente lo contrario.



3. Si llegado el 31 de diciembre de 2015, no estuviera aprobado el nuevo convenio que lo sustituyera, se entenderá prorrogado automáticamente y de forma provisional hasta la aprobación del nuevo Convenio, aunque los efectos del acuerdo que se apruebe se retrotraerán, salvo que se disponga lo contrario, al 1 de enero de 2016. Dicha prórroga provisional conllevará un aumento igualmente provisional, y a cuenta, de las retribuciones de carácter fijo en el porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente, o norma que la sustituya.

4. Si ninguna de las partes que suscriben el presente Acuerdo formulase solicitud de revisión o rescisión de este con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de finalización de su plazo de vigencia o de las correspondientes prórrogas, este Acuerdo se considerará prorrogado en su totalidad de año en año, a partir del 31 de diciembre de 2015.

5. Una vez denunciado, se establece un plazo de dos meses, a contar desde la presentación de la denuncia a la otra parte, para el inicio de las negociaciones, así como un plazo de cuatro meses máximo, a contar desde dicho inicio para las negociaciones del nuevo convenio.

6. En cualquier momento de las deliberaciones, las partes podrán acordar la intervención de un mediador designado por ellas.

#### **Artículo 4. Ámbito Territorial**

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el Término Municipal de Las Cabezas de San Juan, si en ellos prestan servicios trabajadores municipales.

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

1. Se constituirá una Comisión de Control, Desarrollo y Seguimiento, para el cumplimiento de lo recogido en este Convenio, que estará integrada por cuatro miembros, dos designados por la Corporación y dos por el Comité de Empresa.

2. Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes fijando la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores

a la petición.

3. Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente acuerdo, así como interpretar y desarrollar las cláusulas del presente convenio cuya aplicación práctica susciten dudas.



4. Será competencia de la Comisión:

a) Control y valoración de la correcta aplicación de lo tipificado en este Convenio, así como la normativa legal aplicable en cada caso.

b) Función de conciliación, mediación y solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, entre el personal al servicio de este Ayuntamiento y el mismo, con carácter previo a las acciones pertinentes ante la jurisdicción laboral.

c) La adaptación del convenio sobre la base de datos objetivos y prefijados.

d) La renegociación o adaptación del convenio a las circunstancias cambiantes que puedan surgir durante su vigencia.

e) Aquellas otras que se deriven del Convenio.

f) Entenderá de todas las cuestiones que le vengán establecidas por Ley.

5. Con respecto a las discrepancias que se produzcan en su seno, se someterá al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

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

Ambas partes consideran lo pactado en el presente Convenio, como un todo indivisible, de modo que, si la Autoridad Laboral, en uso de sus facultades reglamentarias no lo aprobase en su totalidad, será sometido nuevamente a la Comisión Negociadora para la adaptación y reajuste de los acuerdos, de forma que, se supriman o varíen los motivos de la denegación de su homologación.

### **Capítulo II Organización Del Trabajo**

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

1. La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, a quien corresponde toda iniciativa de acuerdo con la legislación vigente.

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

a) Mejora de las prestaciones del servicio a los ciudadanos.

b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procedimientos administrativos.

c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.

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





3. La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

4. El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan podrá aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal: número de efectivos, perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrán figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

5. En el marco de sus competencias de autoorganización, el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan estructurará sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones conforme a lo previsto en el Título V del Estatuto Básico del Empleado Público.

6. Los empleados públicos tienen derecho al desempeño de un puesto de trabajo de acuerdo con el sistema de estructuración del empleo público que establezcan las normas de desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.

7. El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan podrá asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, sin merma en las retribuciones, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

8. Los puestos de trabajo podrán agruparse en función de sus características para ordenar la selección, la formación y la movilidad.





9. Con carácter previo a la modificación de jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistema de remuneración o sistema de trabajo o rendimiento, será necesario que la Corporación informe a los Representantes de Personal sobre la medida.

10. Cuando la aplicación de alguna de estas medidas tengan la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, será de aplicación, lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Artículo 8. Registro de personal**

1. La Corporación constituirá un Registro de Personal, coordinado con los de las demás Administraciones Pública, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

2. En el Registro de Personal deberá inscribirse:

a) Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio.

b) Al personal que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el Sector

Público o el ejercicio de actividades privadas que deban de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número del Registro de Personal del interesado y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato origen de la relación de servicios y resolución de compatibilidad correspondiente, en su caso.

4. El número de registro de personal estará compuesto por el número del Documento Nacional de Identidad, completado con ceros a la izquierda hasta la cifra de nueve dígitos, a continuación se añadirán dos dígitos, uno de control y otro para evitar posibles duplicaciones, seguidos del código del Cuerpo, Escala, Convenio y Categoría a que pertenezca la persona objeto de inscripción.

5. Deberán anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto de los trabajadores inscritos, los actos y resoluciones siguientes:

a) Altas.

b) Bajas temporales y definitivas.

c) Reingresos.



- d) Cambios de destino.
- e) Prórrogas del contrato.
- f) Excedencias.
- g) Situaciones.
- h) Jubilaciones.
- i) Reconocimiento de antigüedad.
- j) Categoría laboral.
- k) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
- l) Títulos, diplomas e idiomas.
- m) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

6. En ningún caso podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones, sin que previamente se haya comunicado al Registro de personal la resolución o acto por el que hubiere sido reconocidas.

7. En la documentación individual del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, no figurará ningún dato relativo a su raza, religión u opinión.

8. El trabajador tendrá libre acceso a su expediente individual.

9. El Registro de personal será único para todos los Servicios donde deberán figurar los méritos de cada trabajador.

### **Artículo 9. Clases de Personal**

El personal al servicio del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan está integrado por:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

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







Corresponde al Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario, personal laboral y, en su caso, personal eventual, debidamente clasificados.

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

1. La Corporación elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.
2. El Ayuntamiento estructurará su organización a través de la relación de puestos de trabajo que comprenderá, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.
3. Los representantes de los trabajadores deberán ser oídos en las modificaciones que se introduzcan en la Relación de Puestos de Trabajo.
4. La Relación de Puestos de Trabajo será pública y será de libre acceso para el personal al servicio del Ayuntamiento.

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

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.
2. La Oferta de empleo público, que se aprobará anualmente por el Ayuntamiento, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.
3. La Oferta de empleo público podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.
4. El Ayuntamiento ofrecerá, dentro de todas sus ofertas de empleo para el acceso al servicio de su administración, un porcentaje del 5% de las plazas para personas con incapacidad física, psíquica o sensorial disminuida, hasta alcanzar el 2% de la plantilla total de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.
5. La Corporación informará a los representantes de los trabajadores de la Oferta de Empleo Público, así como de las bases de convocatorias públicas.





### **Capítulo III. Ingreso Y Provisión De Puestos De Trabajo**

#### **Artículo 13. Ingresos en Plantilla**

El ingreso en los Cuerpos y Escalas del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, se realizará mediante convocatorias públicas

y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustará en todo caso al dispuesto en la normativa vigente.

#### **Artículo 14. Selección del Personal**

1. La selección de todo el personal debe realizarse de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo.

2. La selección y acceso del personal laboral se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, 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.

3. Los procedimientos de selección y acceso del personal se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a la legislación aplicable sobre función pública y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

4. Los puestos de trabajo que resulten vacantes tras los procesos internos de provisión, se integrarán en la oferta pública de empleo del siguiente año.

5. Para ser admitidos a las pruebas para el acceso a la plantilla del personal laboral, será necesario cumplir los requisitos que contempla la legislación vigente para el acceso a la función pública.

#### **Artículo 15. Requisitos para el Acceso**

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plantilla de personal laboral, será necesario reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 a 58 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Artículo 16. Contenido de las Bases de las Convocatorias**

Las convocatorias deberán contener, al menos las siguientes circunstancias:

a) Número y características de las plazas convocadas.

- b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.
- c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.
- d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
- e) Sistema selectivo.
- f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
- g) Designación del tribunal Calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar.
- h) Sistema de calificación.
- i) Programa que ha de regir las pruebas, o indicación del Diario Oficial en que se haya publicado con anterioridad.
- j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.
- k) Orden de actuación de los aspirantes.
- l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas o curso selectivo.

### **Artículo 17. Promoción Interna**

El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde una escala de un grupo de titulación inferior a otro superior, o bien de una escala a otra distinta dentro del mismo grupo.

Se dará prioridad a esta forma de cobertura de puestos de trabajo.

A estos efectos, las promociones internas se realizarán mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, entre el personal que posea la titulación y requisitos señalados para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo, así como una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo a que pertenezcan. El aquí establecido es el único sistema posible para consolidar una categoría o empleo superior. En las pruebas de selección, se tendrá en cuenta la posesión de un



determinado grado, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento

superados y la antigüedad; en todo caso, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya hayan superado en su oposición de ingreso. La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará, a petición de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección.

El cincuenta por ciento, como mínimo, de las vacantes que se produzcan en la plantilla del personal laboral, deberán ser ofertadas mediante procedimiento de promoción interna.

En caso de que el número de vacantes convocadas sea impar, el porcentaje se aplicará sobre el número par anterior.

Las vacantes que queden desiertas, serán cubiertas posteriormente por el procedimiento de promoción libre.

El trabajador que acceda a otros cuerpos o 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.

### **Artículo 18. Provisión de Puestos de Trabajo**

1. Los puestos de trabajo adscritos a personal laboral se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determine la RPT en atención a la naturaleza de sus funciones.
2. La provisión de puestos de trabajo se realizará de conformidad con el sistema de provisión de puestos de los funcionarios de carrera.
3. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo, tanto por concurso, como por libre designación, así como sus resoluciones, deberán haberse públicas en todos los Centros de trabajo o servicios

### **Artículo 19. Comisión de Servicios**

1. Cuando un puesto quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un trabajador que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo. A los efectos de este artículo se entenderá por vacante todas las situaciones en el que el puesto no esté cubierto efectivamente por su titular.
2. Se nombrarán entre los trabajadores que se hayan presentado a la última





convocatoria de promoción interna tal como se establece en al artículo 17 del presente convenio.

3. Cuando no exista bolsa de promoción interna se anunciará publicando los puestos que hayan de cubrirse en Comisión de Servicios para que puedan ser solicitados por los interesados.

4. Las citadas Comisiones de Servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. Las comisiones de servicio que se designen con posterioridad a la aprobación del siguiente Convenio, en ningún caso podrán exceder del tiempo máximo establecido en este apartado.

5. Los puestos de trabajo cubierto temporalmente en Comisión de Servicios será incluido en la siguiente convocatoria de promoción interna.

6. Al trabajador nombrado en Comisión de Servicios se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de las retribuciones del puesto para el cual le ha sido conferida la comisión de servicios.

7. El trabajador habrá de reunir los requisitos establecidos en la R.P.T. para desempeñar el puesto de trabajo al que acceda temporalmente en Comisión de Servicios. El tiempo prestado en Comisión de Servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado, siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro igual o superior nivel.

El Ayuntamiento facilitará al Comité de Empresa y Organizaciones sindicales las relaciones de nombramientos en comisión de servicios en la que deberán constar los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos.

b) Categoría y Servicio actual.

c) Categoría y Servicio donde irá destinado.

8. El reingreso de personas en suspensión, excedencia o cualquier otra situación que la Ley permita y que lo hubiesen solicitado, se realizará en Comisión de Servicio, hasta tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita en el artículo anterior. En este caso accederá directamente a su puesto de trabajo, en el momento de la realización de la provisión.

## **Artículo 20. Trabajos de Superior Nivel**

El trabajador que realice trabajos de superior nivel, motivados por una comisión de servicios, atribución temporal de funciones u otras situaciones legal o





reglamentariamente reconocidas, se regirá por lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Durante el tiempo en que el trabajador esté realizando dichas funciones, percibirá en concepto de productividad, las diferencias de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo.

### **Artículo 21. Medidas de Redistribución de Efectivos**

1. El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de manera motivada, podrá trasladar a sus empleados, por necesidades del servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintas a las de su destino, respetando sus retribuciones, tanto básicas como complementarias, condiciones esenciales de trabajo, modificando en su caso la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. De estos traslados se informará a al Comité de Empresa.

2. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

3. En el supuesto de que se produzca una vacante de la misma categoría de procedencia y régimen, tendrá derecho preferente a ocuparla.

### **Artículo 22. Período de Prueba**

El período de prueba será el establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

## **Capítulo IV. Clasificación Del Personal**

### **Artículo 23. Definición de Trabajador Laboral Fijo**

Son trabajadores laborales fijos de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan 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.

### **Artículo 24. Grupos de Clasificación Profesional**

1. La intención de las partes negociadoras es la equiparación del personal laboral con el funcionario en los aspectos que legalmente sea posible, por ello la clasificación del personal laboral será similar a la del funcionario.

2. Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan 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 de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de 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.

a. C1: título de bachiller o técnico.

b. C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

— Agrupaciones Profesionales (AP): Certificado de Escolaridad o equivalente.

3. Los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan se integrarán en las escalas de Administración General de Personal Laboral y Administración Especial de Personal Laboral.

4. La Escala de Administración General de Personal Laboral se divide en las Subescalas siguientes:

a) Técnica.

b) Administrativa.

c) Auxiliar.

d) Subalterna.

5. La Escala de Administración Especial de Personal Laboral se divide en las Subescalas siguientes:

a) Técnica superior, media y auxiliar.

b) De Servicios Especiales

## **Artículo 25. Funciones**

1. Los trabajadores laborales al servicio del Ayuntamiento de las Cabezas de San



Juan, pertenecientes a la Escala de Administración

General de Personal Laboral, realizarán las funciones propias de su profesión y categoría del puesto que ocupen y se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.).

a) Pertenecerán a la Subescala Técnica los trabajadores que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

b) Pertenecerán a la Subescala Administrativa los trabajadores que realicen tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

c) Pertenecerán a la Subescala Auxiliar los trabajadores que realicen tareas de mecanografía, manejo de ordenadores, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentación y otros similares.

d) Pertenecerán a la Subescala de Subalternos los trabajadores que realicen tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de conserje, ujier, portero y otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.

2. Los trabajadores laborales al servicio del Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan, pertenecientes a la Escala de Administración

Especial de Personal Laboral, realizarán las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio y que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.).

a) Pertenecerán a la subescala Técnica de Administración Especial, los trabajadores 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 trabajadores se dividen en Técnicos Superiores, Medios y Auxiliares, y, a su vez, cada clase podrá comprender distintas ramas y especialidades.

b) Pertenecerán a la Subescala de Servicios Especiales los trabajadores 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:

b.1) Plazas de Cometidos Especiales.

Se comprenderán en la clase de Cometidos Especiales a los trabajadores que realicen tareas de carácter predominantemente no manual, no comprendidas en





el apartado 2, letra a) anterior, en los diversos ramos o sectores de actuación de las Corporaciones Locales, subdividiéndolas en categorías, según el nivel de titulación exigido.

b.2) Personal de oficios.

Se integrarán en la clase de Personal de Oficios los trabajadores que realicen tarea de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de la Administración referidas a un determinado oficio, industria o arte.

Se clasificarán, dentro de cada oficio, industria o arte, en encargado, capataz, oficial 1ª, Oficial 2ª, Ayudante o Especialista y peón, según el grado de responsabilidad o de especialización, y siendo necesario, en todo caso, poseer la titulación exigida para el ingreso, conforme a lo dispuesto por la legislación básica de la función pública.

### **Artículo 26. Grupos de Clasificación de Cuerpos y Escalas**

La integración de los Cuerpos y Escalas en los nuevos grupos y subgrupos de clasificación es automática. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del Estatuto se integran de forma automática en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76 del EBEP, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Antigo Grupo A: Subgrupo A1.
- Antigo Grupo B: Subgrupo A2.
- Antigo Grupo C: Subgrupo C1.
- Antigo Grupo D: Subgrupo C2.
- Antigo Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima.

Esta integración automática no resulta aplicable al nuevo grupo B que queda reservado a quienes estén en posesión del título de Técnico Superior, por no existir en los actuales grupos de clasificación uno equivalente.

## **Capítulo V. Clasificación De Puestos De Trabajo**

### **Artículo 27. Clasificación**

1. Los puestos de trabajo se clasificarán en 30 niveles. A cada nivel corresponde un complemento de destino y, en su caso, un complemento específico.
2. Los intervalos que corresponden a cada Grupo de clasificación son los

siguientes:

Grupo Intervalos

A1 20 al 30 ambos inclusive

A2 16 al 26 ambos inclusive

C1 11 al 22 ambos inclusive

C2 9 al 18 ambos inclusive

AP 7 al 14 ambos inclusive

## **Capítulo VI. Jornada, Horarios Y Descansos**

### **Artículo 28. Jornada Laboral**

1. La jornada laboral será la establecida en la legislación vigente para los funcionarios de la Administración General del Estado, realizadas preferentemente de lunes a viernes.

2. La jornada de trabajo será realizada, preferentemente de forma continuada, salvo aquellos puestos de trabajo que requieran jornada flexible.

3. El calendario laboral anual, que incluirá lo relacionado con turnos y jornadas, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales se confeccionará por la Corporación.

Antes del día 1 de diciembre de cada año, los diferentes calendarios del año siguiente, se negociarán con el Comité de Empresa. Si por cualquier circunstancia, llegada esta fecha, no se ha negociado el referido calendario, se aplicará el negociado en el año anterior.

4. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, con reserva del mismo y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

5. El trabajador que curse sus estudios en Centros de enseñanza o cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, tendrá preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio, previo acuerdo con el resto de los compañeros del servicio en cuestión.

6. A efectos de mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar, a los empleados de oficinas del Ayuntamiento, salvo casos excepcionales debidamente justificados se le aplicará el siguiente régimen de horario de trabajo:



Horario de mañana: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará, en horario flexible, entre las 7:00 y las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:00 y las 15:30 horas, de lunes a viernes, así como entre las 16:00 y las 21:00 horas los martes.

Este horario será elegido por el empleado y aceptado por la Corporación siempre que queden garantizados todos los servicios por el jefe del departamento y tendrá carácter permanente.

Para su alteración dentro de los márgenes indicados, requerirá una comunicación previa al jefe del departamento, a fin de garantizar la atención de los servicios. Así mismo el jefe del departamento en cuestión, de forma inmediata, lo pondrá en conocimiento del Delegado de Recursos Humanos.

Su cómputo ha de ser semanal, por lo que, si por circunstancias excepcionales de alteración del horario, no se completara la jornada dentro de la semana, el empleado queda obligado a realizarlas dentro de la jornada correspondiente a la siguiente semana.

### **Artículo 29. Descanso Diario**

1. El trabajador tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios durante su jornada de trabajo, siempre que ésta sea superior a 6 horas diarias de forma continuada.
2. El trabajador tendrá derecho a un descanso de 15 minutos diarios durante su jornada de trabajo, siempre que ésta sea igual o superior a 4 horas diarias de forma continuada e inferior a 6 horas diarias también de forma continuada.
3. Este descanso, se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo y no podrá ser utilizado ni al inicio, ni al final de la jornada laboral para acortarla.

### **Artículo 30. Descanso Semanal**

Como regla general, el trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma que comprenderá el sábado y el domingo, a excepción de ciertos colectivos que regularán su descanso mediante su calendario específico.

## **Capítulo VII. Del Régimen De Retribuciones De Los Trabajadores**

### **Artículo 31. Normas Generales Comunes**

1. Los trabajadores solo serán remunerados por el Ayuntamiento según los





conceptos y las cuantías que se determinen en este convenio.

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

3. La ordenación de pagos de gastos del personal tiene carácter preferente sobre cualquier otra 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 satisfacerles.

4. Las retribuciones percibidas por los trabajadores gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

5. Las retribuciones que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencias a la situación y derechos del trabajador el día 1 del mes a que corresponda, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de su contratación, en el de reingreso al servicio activo, y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribuciones.

b) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro; y en el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

6. A los trabajadores que, por la índole de sus funciones, por la naturaleza de puesto de trabajo o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

### **Artículo 32. Conceptos Retributivos**

1. Las retribuciones del trabajador son básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas de los trabajadores 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) Las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto del personal al servicio del sector público. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino.

b) El complemento específico.

c) El complemento de productividad.

d) Las gratificaciones. (Horas Extraordinarias)

### **Artículo 33. Sueldo o Salario Base**

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

2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, o en su caso, norma que la sustituya.

3. A estos efectos para el año 2012 el sueldo correspondientes a cada uno de los grupos se calcularán teniendo en cuenta las cuantías, establecidas en la L.P.G.E., referidas a doce mensualidades:

Grupo	Cuantía mensual euros	Cuantía anual euros
A1	1.109,05	13.308,60
A2	958,98	11.507,76
B	838,27	10.059,24
C1	720,02	8.640,24
C2	599,25	7.191,00
G. PROF.	548,47	6.581,64

4. Dado que los trabajadores contratados para prestar servicios en las obras del Plan de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) y de los Planes Provinciales de Obras y Servicios, desempeñan tareas y ocupan puestos no incluidos en la relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y siéndoles de aplicación el presente convenio, las cuantías del salario base para todas las categorías de dicho personal, de acuerdo con el Grupo o Subgrupo en el que están encuadradas, serán las que se establecen en el anexo I de este convenio.

### **Artículo 34. Trienios o Antigüedad**

1. Los trienios consistirán en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 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 prestados, indistintamente en cualesquiera de las administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como contratado en régimen de derecho administrativo o laboral. Su devengo carecerá de carácter retroactivo.

3. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, o en su caso, norma que la sustituya.

Cuando un trabajador cambie de puesto de trabajo, percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

4. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes en que se cumplan 3 o múltiplo de 3 años de servicio efectivo.

5. A estos efectos para el año 2012, las cuantías correspondientes a cada uno de los grupos se calculará teniendo en cuenta las siguientes cuantías, referidas a doce mensualidades:

Grupo	Cuantía mensual euros	Cuantía anual euros
A1	42,65	511,80
A2	34,77	417,24
B	30,52	366,24
C1	26,31	315,72
C2	17,90	214,80
G. PROF.	13,47	161,64

Dado que los trabajadores contratados para prestar servicios en las obras del Plan de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) y de los Planes Provinciales de Obras y Servicios, desempeñan tareas y ocupan puestos no incluidos en la relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y siéndoles de aplicación el presente convenio, no devengarán cantidad alguna por este concepto.

### **Artículo 35. Pagas Extraordinarias**

Las pagas extraordinarias serán dos al año, se devengarán en la cuantía establecida según lo dispuesto para cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de que se trate para los funcionarios públicos. Las pagas extraordinarias se abonarán del 1 al 15 de julio y del 1 al 15



de diciembre respectivamente, 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 inmediatamente anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, en función de los meses y días de servicios efectivamente prestado.

b) Los trabajadores en servicio activo, con licencia 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 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 servicio efectivamente prestado.

A los efectos previstos en el presente número, el tiempo de duración de licencia sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Dado que los trabajadores contratados para prestar servicios en las obras del Plan de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) y de los Planes Provinciales de Obras y Servicios, desempeñan tareas y ocupan puestos no incluidos en la relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y siéndoles de aplicación el presente convenio, las cuantías de las pagas extraordinarias para todas las categorías de dicho personal, de acuerdo con el Grupo o Subgrupo en el que están encuadradas, serán las que se establecen en el anexo I de este convenio.

### **Artículo 36. Complemento de Destino**

1. El complemento de destino viene a retribuir al trabajador en función 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 misma que la establecida para el personal al servicio del sector público por la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado, o en su caso, norma que la sustituya y dentro de los intervalos señalados en el artículo 27º.

3. Así mismo el nivel del puesto de trabajo será el asignado en la relación de







puestos de trabajo (RPT).

4. Dado que los trabajadores contratados para prestar servicios en las obras del Plan de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) y de los Planes Provinciales de Obras y Servicios, desempeñan tareas y ocupan puestos no incluidos en la relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y siéndoles de aplicación el presente convenio, las cuantías del complemento de destino para todas las categorías de dicho personal, serán las que se establecen en el anexo I de este convenio.

### **Artículo 37. Complemento Específico**

1. El complemento específico retribuye las condiciones particulares de los distintos puestos de trabajo, en atención a los factores

valorados de estudios de especialización, experiencia requerida, responsabilidad por mando, responsabilidad por repercusión en los resultados, esfuerzo intelectual, esfuerzo físico, condiciones ambientales o penosidad, peligrosidad, características de la jornada, régimen de dedicación y exclusividad.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

4. A los trabajadores que desempeñen puestos que tengan asignados el complemento específico por el factor dedicación en los niveles 3 o 4, le será de aplicación el siguiente régimen:

a) Podrán ser requeridos para el servicio fuera de la jornada normal de trabajo.

b) No podrán cobrar gratificaciones por trabajos efectivos inferiores a la jornada de 40 horas semanales, pero si podrán ser compensadas en descanso, salvo que se realicen en día no laborable en que si tendrá la consideración de horas extras o gratificación.

5. Los trabajadores que desempeñen puestos de trabajo que tengan asignados un complemento específico para cuyo cálculo se haya tenido en cuenta los factores de dedicación en su nivel 4 y exclusividad, les será de aplicación el siguiente

régimen:

a) Podrán ser requeridos para el servicio fuera de la mencionada jornada de trabajo.

b) Con independencia de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, tendrán absoluta incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente excluidas del régimen de incompatibilidad.

6. Las cantidades que se perciban por complemento específico no serán consolidables, ni crearán ningún tipo de derecho adquirido.

7. Complemento específico especial por nocturnidad.- Con el sistema de valoración de puestos de trabajo implantado en el Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan, todos los empleados que ocupan puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), tienen valorado e incluido en el complemento específico los factores correspondiente al esfuerzo físico, la penosidad, la peligrosidad, las características de la jornada y la especial dedicación. Por consiguiente solo en las circunstancias extraordinarias que se puedan dar por alteración excepcional de la jornada habitual de trabajo, se establece el siguiente complemento salarial que será considerado como "Complemento específico especial por nocturnidad" destinado a retribuir las condiciones de la prestación de servicios derivada de la actividad laboral realizada, durante el periodo comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana por los empleados que no tengan valorada dicha nocturnidad en la RPT.

En este caso, además del complemento específico de carácter general a que se refiere los apartados anteriores, percibirán una cantidad de 1,1239 euros, por cada hora de trabajo realizada entre las mencionadas anteriormente.

8. Dado que los trabajadores contratados para prestar servicios en las obras del Plan de Fomento de Empleo Agrario (PFEA) y de los Planes Provinciales de Obras y Servicios, desempeñan tareas y ocupan puestos no incluidos en la relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan y siéndoles de aplicación el presente convenio, las cuantías del complemento específico para todas las categorías de dicho personal, serán las que se establecen en el anexo I de este convenio.

### **Artículo 38. Complemento de Productividad**

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño del puesto



de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. En ningún caso las cuantías asignadas en el complemento de productividad durante un periodo de tiempo originará ningún tipo de derecho individual con respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

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

5. Los criterios para su abono serán determinados por la Corporación, con el visto bueno de la Mesa General de Negociación.

### **Artículo 39. Gratificaciones (Horas Extraordinarias)**

1. Las gratificaciones por este concepto, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de su jornada normal de trabajo.

2. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados, previamente y por escrito, por los servicios de personal, a instancia de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesaria efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a cinco días laborales.

3. Mensualmente, los servicios de personal informarán, al Comité de empresa, las gratificaciones que se devenguen y las causas que las han motivado, trabajadores que las han realizado y servicios al que están adscritos.

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

La compensación en descanso no se tendrá que llevar a cabo necesariamente en el mismo año natural. Cuando se solicite su compensación, ésta tendrá que ser previamente autorizada por el jefe del departamento o servicio correspondiente y con el visto bueno del Alcalde o Concejál en quién éste delegue las competencias en materia de recursos humanos.

Podrán retribuirse económicamente, a solicitud del interesado, la parte de recargo establecida para las mismas, es decir, un 25 por 100 del valor de la hora normal por las realizadas en día laborable y un 50 por 100 por las realizadas en días de descanso. En este caso dichas horas se compensarán en descanso normal.

Asimismo podrá retribuirse económicamente, a solicitud del interesado, el importe íntegro de la hora extraordinaria, y sin que en este caso proceda descanso alguno.

5. El valor de la hora normal será el que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula de cálculo, tomando como referencia los salarios en vigor en el año inmediatamente anterior al de su devengo:

$$\frac{(SB + T + CD + CE + PPE) \times 12}{\dots\dots\dots}$$

JA

Siendo:

SB: Sueldo Base mensual.

T: Trienios mensual.

CD: Complemento de Destino mensual.

CE: Complemento Específico mensual.

PPE: 2/12 de las pagas extraordinarias

JA: Número de horas de la jornada anual.

6. Se definen como horas extraordinarias estructurales las que sean necesarias para cubrir trabajos urgentes o pedidos imprevistos.

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

El personal laboral tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto será resarcirle de los gastos que se vea precisado a realizar por razón del servicio.

Las dietas por manutención y alojamiento y los gastos de desplazamientos comprenderán los establecidos en Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y lo que se establezca por la Ley de Presupuestos Generales del Estado del año correspondiente.

Las cantidades que se perciban por indemnización de los distintos servicios antes indicados serán las que determine la legislación vigente en cada caso.

### **Capítulo VIII. Vacaciones, Permisos Y Licencias**

#### **Artículo 41. Vacaciones**





1. El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días laborables y se disfrutarán dentro del año natural.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de junio a septiembre, ambos inclusive, por periodos no inferiores a cinco días laborables continuados, a salvo de lo dispuesto en el apartado 6 del presente artículo. Los trabajadores que por razones obvias no puedan disfrutar sus vacaciones dentro de este periodo, tendrán un día laborable más de permiso por cada 11 días laborables de vacaciones disfrutadas fuera del periodo mencionado.

2. El calendario de vacaciones estará confeccionado antes del 31 de mayo de cada año, salvo excepciones individuales, negociando los Servicios de Personal con los representantes de los trabajadores la organización de los turnos de vacaciones, buscándose la utilidad de los servicios y de los propios trabajadores, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdo.

En caso de desacuerdo siempre primará la circunstancia de que los servicios queden cubiertos debidamente.

Asimismo, en caso de desacuerdo entre los componentes del servicio a cubrir, a la hora de determinar los turnos de vacaciones, primará el hecho de que éstas se inicien en los días 1 o 16 y finalicen los días 15 o 30 y 31.

3. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa al que se refiere el párrafo anterior coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

4. El trabajador de nuevo ingreso disfrutará de los días que en proporción corresponda al tiempo trabajado.

5. El trabajador que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, y finalice el periodo por el que fue contratado, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o, en su caso a que se le incluya en

la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas, por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

6. El trabajador podrá disponer de hasta 6 días de parte de sus vacaciones de libre disposición, en las condiciones establecidas para los asuntos particulares.

#### **Artículo 42. Permisos Retribuidos**

El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos previa autorización, salvo imposibilidad manifiesta, y justificándolos debidamente y con la duración que a continuación se especifican, contando desde el día de la fecha causante, salvo en los supuestos contemplados en la letra a).

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

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

A estos efectos se considerará enfermedad grave si el familiar ha sido intervenido quirúrgicamente, el día de la intervención, así como los días en que se encuentre hospitalizado, con los máximos establecidos anteriormente.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

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

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

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por



un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

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

Entre otros, se considerará deber inexcusable de carácter público o personal los siguientes:

— Comparecencia requerida por la Administración, los órganos legislativos, constitucionales o judiciales de asistencia obligatoria.

Entre otros, se considerará deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral los siguientes:





— Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

— Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

— Para asistencia a consultas médicas del propio empleado, por el tiempo imprescindible para ello, debiendo presentarse el justificante, en el que conste la hora de la cita médica y la salida del centro médico.

— Para el acompañamiento a consultas médicas dentro de la localidad, de los familiares de primer grado, que estén a cargo del trabajador, por el tiempo imprescindible para ello debiendo presentarse el justificante, en el que conste la hora de la cita médica y la salida del centro médico.

— Para el acompañamiento a consultas médicas en centros situados fuera de la localidad, de los familiares de primer grado, que estén a cargo del trabajador, hasta un máximo de 5 días laborables durante el año, debiendo presentarse el justificante, en el que conste la hora de la cita médica y la salida del centro médico. En el caso de familiares de segundo grado que estén a cargo del trabajador, un máximo de tres días laborables.

— Para el acompañamiento a familiares de primer grado y hermanos, en caso de matrimonio, el día de la celebración.

— Para cuidado global, por incapacidad de un familiar de primer grado y hermanos, que convivan con el trabajador y a su cuidado y tengan necesidad, debidamente acreditada, de su atención domiciliaria, con el máximo de cinco días laborables al año, en el caso de familiares de primer grado y tres días laborables en el caso de hermanos.

k) Por asuntos particulares, tres días.

l) Por matrimonio, quince (15) días.

### **Artículo 43. Permisos por Motivo de Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral y por Razones de Violencia de Género**

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.





Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: Tendrá una duración de dieciséis 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 trabajador, 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 dieciséis 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.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: Tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor 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 es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b.

En los casos previstos en los apartados a, b, y c 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 trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, 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 trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho,

una vez finalizado el periodo de 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.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: Las faltas de asistencia de las trabajadoras 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 trabajadoras 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, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

#### **Artículo 44 Permisos no Retribuidos**

1. El trabajador que lleve como mínimo un año al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a un permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año, a solicitud del interesado y previo informe del Jefe del Servicio, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud.

2. El trabajador que lleve un mínimo de tres años al servicio del Ayuntamiento, podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes, ni superior a seis meses, previo informe del Jefe del Servicio y tras ser oídos los representantes de los trabajadores. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premio extraordinario.

3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación de 15 días.

### **Capítulo IX. Situaciones Del Personal**

#### **Artículo 45. Situaciones**

1. Las situaciones en que puede hallarse los trabajadores de la Corporación serán las siguientes:



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

2. Las situaciones del personal se regirán por el Capítulo III, Título VI, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

## **Capítulo X. Condiciones Sociales**

### **Artículo 46. Garantías**

1. Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa del trabajador que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales asumiendo los costes y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos que se reconozcan en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, en cuyo caso el trabajador revertirá al Ayuntamiento todos los gastos ocasionados por tal motivo, y asimismo, salvo renuncia expresa del propio trabajador o ser el Ayuntamiento el demandante.

En caso de que el Ayuntamiento fuera el demandante y se produjera una Sentencia absolutoria para el trabajador, el Ayuntamiento se hará cargo de los referidos gastos.

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

3. El Ayuntamiento garantizará la adscripción del trabajador que preste sus servicios como conductor, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo o mala fe del trabajador.

### **Artículo 47. Ayudas Sociales**

1. Se establece una ayuda para la escolaridad, a percibir por el personal que curse estudios en centros de enseñanzas o tengan hijos escolarizados. Esta escolaridad deberá justificarse con un certificado del colegio o centro.

Las cuantías serán las siguientes:

- a) Por cada hijo matriculado en guardería, un máximo de 70 euros anuales.
- b) Por cada hijo que curse estudios de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria obligatoria, un máximo de 70 euros anuales.
- c) Por hijo que curse estudios de Bachillerato, Formación Profesional y prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años (Educación no obligatoria, un máximo de) 110 Euros anuales.
- d) Por hijo o trabajador que curse estudios universitarios el 50% de la matrícula siempre que sea en primera matrícula. Se entiende por matrícula el importe de las tasas académicas del curso que estudie el beneficiario y publicadas en el BOJA o BOE, debiendo presentar documentación que acredite estar matriculado en el curso que sea, bien en Centro Público (Universidad Pública), bien en Centro Privado (Universidad Privada). No tendrán derecho a esta ayuda los que estén exentos del pago de la matrícula, por el concepto que sea.

Todas las ayudas se harán efectivas al personal contratado, siempre que el trabajador acredite unos servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, como mínimo de un año continuado inmediatamente anterior al inicio del curso.

Sólo percibirá estas cantidades uno de los cónyuges salvo que los dos sean trabajadores y estén estudiando, en cuyo caso las ayudas personales por estudios serán percibidas por los dos.

Estas ayudas no procederán en caso de repetición de curso o asignaturas sueltas.

2. Todos los trabajadores, cónyuge e hijos, que por prescripción facultativa previa presentación de justificante de la receta médica, donde conste el número de colegiado y factura oficial, recibirán en la nómina del mes siguiente por parte de este Ayuntamiento el 50% de los gastos que ocasionen, con los siguientes máximos anuales por unidad familiar:

Prótesis y órtesis, hasta un máximo de..... 220 euros.

Gafas, lentillas, dispositivos, hasta un máximo de..... 110 euros.

Se hace expresa mención de que la ayuda por gafas, se refiere solo y exclusivamente a gafas necesarias para la visión, excluyéndose las gafas de sol, salvo en casos muy concretos de problemas de fotosensibilidad, en que será estudiado por la Comisión Paritaria y previa prescripción por oftalmólogo.

3. Todos los trabajadores con familiares a su cargo discapacitados psíquicos, físicos o sensoriales en un grado igual o superior al 45%, tendrán derecho a la percepción de, un máximo de 66 euros mensuales por cada uno de los que se



encuentren en tal situación. Esta ayuda, si es superior, anulará a la de tipo escolar. Para tener derecho por familiar a su cargo de disminuidos psíquicos, físicos o sensoriales, estos no podrán percibir una pensión o ayuda superior al salario mínimo interprofesional.

No obstante los trabajadores que tengan concedida esta ayuda, con anterioridad al 31 de diciembre de 2.007 le será de aplicación la redacción dada en el convenio colectivo 2004-2007, salvo en su cuantía.

La acreditación del grado de minusvalía vendrá determinada por certificación expedida por el Órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma, que han de estar actualizada.

4. Todo trabajador que esté interesado en solicitar algunas de las ayudas que se relacionan, tendrán que cumplimentar una declaración jurada en la que conste que no recibe ayuda de otras administraciones y organismos públicos o privados.

5. Para atender el conjunto de ayudas del personal funcionario y laboral, por parte del Ayuntamiento se establece un fondo anual de 25.000 euros, de ahí que el importe reflejado para cada ayuda ha de entenderse como cantidad máxima a percibir, pudiéndose dar el caso que las cantidades asignadas a cada ayuda, pueda sufrir una minoración, por agotamiento del fondo anual presupuestado, en cuyo caso, se hará en reparto proporcional.

Si en algún ejercicio no se llegara a agotar el citado fondo, el importe sobrante, será destinado, si la normativa presupuestaria de carácter general lo permite, al pago de ayudas de los ejercicios 2012 y 2013, que quedaron congeladas, con motivo del plan de ajuste aprobado por el Ayuntamiento.

La dotación presupuestaria para dicho fondo experimentará anualmente las subidas que para los salarios se apliquen en las distintas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

6. Para el reconocimiento y pago de las citadas ayudas se redactarán y aprobarán por el órgano competente del Ayuntamiento, unas bases que serán de conocimiento público, que contendrán el periodo del devengo, el periodo de solicitud, la fecha de pago, así como el procedimiento y documentación a presentar por los solicitantes.

Sin perjuicio de que posteriormente pueda modificarse en las propias bases, se establece que las ayuda devengadas del 31 de julio del año anterior al 30 de junio del año en curso, se solicitarán durante los meses de julio y agosto siguiente y se pagarán en la nómina del mes de septiembre siguiente.

#### **Artículo 48. Complemento De Incapacidad Temporal**



Con motivo de la entrada en vigor del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, se distinguen distintos efectos para los dos periodos siguientes:

1. Para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 al 14 de octubre de 2012.

A los trabajadores que se encuentren en situación legal de Incapacidad Temporal como máximo mientras tenga el contrato en vigor con el Ayuntamiento o hasta el transcurso de los 18 meses de duración máxima de I.T., se le abonará un complemento hasta completar el 100% del salario que venía cobrando, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos).

2. Para el periodo comprendido entre el 15 de octubre de 2012 al 31 de diciembre de 2014.

A los trabajadores que se encuentren en situación legal de Incapacidad Temporal como máximo mientras tenga el contrato en vigor con el Ayuntamiento o hasta el transcurso de los 18 meses de duración máxima de I.T., se les abonarán los siguientes complementos:

En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes:

— Durante los tres primeros día de baja, se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos).

— Desde el 4º al 20º día de baja, ambos inclusive, se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 75% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos).

— Desde el 21º día de baja, se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 100% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos).

— En los supuestos en los que la situación de incapacidad temporal implique una intervención quirúrgica u hospitalización, se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 100% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos), desde el inicio de la incapacidad, aun cuando la intervención quirúrgica u hospitalización tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso



patológico y no haya existido interrupción en el mismo. Para la determinación de la intervención quirúrgica a la que se refiere este apartado, se considerará como tal la que se derive de tratamientos que estén incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud.

— Así mismo, durante los primeros 20 días de baja producidas por enfermedad común, en los casos de enfermedad grave, declarada por especialista, de las contempladas en el Real Decreto 1148/2011, a excepción de las establecidas en el capítulo V de dicho Real Decreto, se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 100% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos).

— No se aplicará descuento alguno en nómina durante cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas por enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación médica de la ausencia día a día.

En caso de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales:

— Desde el primer día de baja se abonará un complemento retributivo hasta alcanzar el 100% del salario que venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad, (Sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, pagas extraordinarias y otros conceptos fijos).

3. En todos los casos, estos complementos se abonarán solo cuando el trabajador tenga una antigüedad o servicios prestados como mínimo de un año continuado inmediatamente anterior a la fecha de la baja médica.

El Ayuntamiento podrá supervisar el accidente o la baja por enfermedad, nombrando a un médico a estos efectos.

Todo trabajador que reiterada y sistemáticamente esté de baja laboral, podrá ser motivo de seguimiento interno por parte de la empresa, así como a someterse obligatoriamente a los reconocimientos médicos que el Ayuntamiento estime necesarios para conocer el estado de enfermedad en cada momento y régimen de convalecencia que debe seguir, previo informe confidencial del Presidente del Comité de empresa o persona en quien delegue.

La concurrencia de las circunstancias señaladas anteriormente deberá ser acreditada mediante la presentación de los justificantes médicos oportunos.

En el caso de que por parte del Gobierno se modificarán los límites impuestos por el Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio, entrarían en vigor automáticamente, para el segundo periodo, y en la medida en que fuera más beneficioso y



legalmente posible, los complementos negociados para el primer periodo.

### **Artículo 49. Premio A La Constancia**

Se establece un premio a la constancia que se abonará a los trabajadores laborales fijos, indefinidos o interinos, que ocupen puesto de trabajo incluido en la RPT, de la siguiente forma:

- a) A los 15 años de servicio prestado al Ayuntamiento se le abonará una paga del 100% del salario mensual.
- b) A los 20 años de servicio prestado al Ayuntamiento se le abonará una paga del 100% del salario mensual.
- c) A los 25 años de servicio prestado al Ayuntamiento se le abonará una paga del 100% del salario mensual.
- d) A los 30 años de servicio prestado al Ayuntamiento se le abonará una paga del 100% del salario de dos mensualidades.

### **Artículo 50. Jubilación**

La jubilación será obligatoria a los 65 años de edad, siempre que el trabajador reúna los requisitos de carencia necesarios para tener derecho a la jubilación en el Sistema de la Seguridad Social, entendiéndose las partes firmantes que las exigencias de la disposición adicional décima del Estatuto de los Trabajadores, relativas a objetivos de política de empleo, quedan debidamente acreditadas mediante la Oferta Pública de Empleo que anualmente apruebe la Corporación, al tratarse de una Administración Pública.

#### **1. Jubilación anticipada a los 64 años.**

De conformidad con el Real Decreto 1194/1.985, de 17 de julio y para el caso de que los trabajadores de 64 años cumplidos deseen acogerse a la jubilación con el 100 por 100 de los derechos, la empresa se obliga a sustituir a cada trabajador jubilado al amparo del citado Real Decreto, por otro trabajador inscrito como desempleado en la correspondiente Oficina de Empleo, y en las condiciones establecidas en dicho Real Decreto.

Los interesados deberán solicitarla al Ayuntamiento, al menos con seis meses de antelación, a la fecha que deseen pasar a la jubilación anticipada.

De conformidad con lo establecido en la disposición derogatoria única de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social, a partir de 01-01-2013 esta derogada esta modalidad de jubilación anticipada,



salvo para los colectivos a los que se permite la aplicación de la normativa previa, según dispone su disposición final duodécima con respecto a quienes hayan accedido a la pensión de jubilación parcial con anterioridad a la fecha de publicación de dicha Ley, así como las personas incorporadas antes de la fecha de publicación de esta Ley a planes de jubilación parcial, recogidos en convenios colectivos de cualquier ámbito o acuerdos colectivos de empresas, con independencia de que el acceso a la jubilación parcial se haya producido con anterioridad o posterioridad al 1 de enero de 2013.

## 2. Jubilación a tiempo parcial anticipada.

Los empleados con edad comprendida entre 60 y 64 años de edad (ambos inclusive) que, de acuerdo con lo recogido en el R.D. 1131/2002, cumplan los requisitos establecido al efecto en el artículo 166.2 de la Ley General de la Seguridad Social, tendrán derecho a jubilarse parcialmente y a continuar prestando servicios en el Ayuntamiento a tiempo parcial.

El Ayuntamiento siempre que legalmente sea posible, queda obligado a aceptar cuantas solicitudes de jubilación a tiempo parcial se formulen, siempre que los solicitantes reúnan los requisitos exigidos legalmente, y las condiciones establecidas en el presente apartado y que son:

2.1 Los interesados deberán solicitarlo al Ayuntamiento al menos con cinco meses de antelación a la fecha que desee pasar a la jubilación parcial. En la solicitud deberá constar la fecha en la que desea comenzar a disfrutar de la referida jubilación, así como el porcentaje de reducción de jornada que desea realizar.

2.2 Simultáneamente a la jubilación parcial se contratará un nuevo empleado con un contrato de relevo en los términos establecidos en el Real Decreto 1132/2002 y artículo 166.2 de la Ley General de la Seguridad Social.

2.3 La distribución de la jornada del jubilado a tiempo parcial será, establecida por la Corporación, previa negociación con el trabajador.

## Artículo 51. Anticipos Reintegrables

El personal laboral tendrá derecho a solicitar un anticipo siempre que el total no exceda de dos mensualidades líquidas teniendo en cuenta las disponibilidades de tesorería y la consignación presupuestaria. El importe de los mencionados anticipos será reintegrable en un máximo de doce meses.

Los trabajadores que en el momento de solicitar el anticipo le quedará menos de doce meses para dejar de prestar servicios, bien por jubilación, finalización de contrato o cualquier otro motivo que originara dicho cese, reintegraría el anticipo en las mensualidades que le queden.



El Ayuntamiento se compromete a consignar en el presupuesto, a estos efectos, un importe de 15.000 euros anuales para el conjunto del personal funcionario y laboral.

### **Artículo 52. Seguro De Vida Y Responsabilidad Civil**

1. Por el Ayuntamiento se concertará una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra a todo el personal que preste sus servicios en el mismo.
2. Por el Ayuntamiento se concertará una póliza de seguro colectivo para todo su personal que cubra los riesgos de muerte o invalidez permanente absoluta derivada de enfermedad profesional o accidente laboral en un capital de 26.250 euros.

### **Artículo 53. Formación Cultural Y Deportiva**

1. El Ayuntamiento se compromete a subvencionar las actividades socio-culturales y deportivas del personal laboral hasta un máximo de 310 euros anuales, siendo responsabilidad del Comité de Empresa organizarlas y entregar las cuentas de gastos a la Delegación de Personal.

A partir del ejercicio 2014, esta cantidad se consignará en el presupuesto municipal.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité de Empresa, el servicio de imprenta municipal con el fin de editar la información de interés para los trabajadores, debiendo los miembros del Comité de Empresa distribuirla adecuadamente para general conocimiento.

### **Artículo 54. Formación Profesional**

1. El Ayuntamiento se compromete a la creación o anexión a otros Organismos que ya lo estén impartiendo, de cursos de formación

o perfeccionamiento del personal, informando previamente al Comité de Empresa.

2. El Ayuntamiento elaborará anualmente los planes de formación que serán remitidos al Comité de Empresa para su información.

3. Los planes de formación se expondrán en todos los centros de trabajo durante 15 días, transcurridos los cuales comenzará el plazo de inscripción.

4. El trabajador podrá acceder a la realización de cualquier curso, respetándose el principio de igualdad de oportunidades, y debiendo 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 del Comité de Empresa, confeccionará el baremo de los méritos profesionales necesarios, la capacidad e idoneidad adecuadas para realizar el curso.

7. Las acciones formativas se realizarán preferentemente en horario de trabajo.

8. Las horas de asistencia a los cursos de formación, que tendrán relación con las funciones del empleado, cuando sean realizados por iniciativa de la Corporación, serán computadas como trabajo efectivo y el Ayuntamiento sufragará todos los gastos que ocasionen el mismo.

## Capítulo XI. Seguridad Y Salud Laboral

### Artículo 55. Nociones Generales En La Prevención

La prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan se llevará a cabo en cumplimiento de las medidas establecidas en la legislación aplicable en la materia, fundamentalmente, a través de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o norma que la sustituya, sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

### Artículo 56. Comité De Seguridad Y Salud

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos. El Comité de Seguridad y Salud se considerará de carácter global por integrar como representación de los empleados, tanto a laborales como a funcionarios.

2. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por los representantes de la empresa en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra. El número total de componentes del Comité de Seguridad y Salud será de seis (6) miembros, tres (3) Delegados de Prevención en representación de los trabajadores y funcionarios, y tres (3) en representación del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. Los representantes del Ayuntamiento deberán ser obligatoriamente responsables políticos.

3. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa







que cuenten con una especial cualificación o información respecto de las cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

4. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente de forma ordinaria, y de forma extraordinaria siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento, elaborando y aprobando su Reglamento Interno.

5. Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal. Para garantizar la presencia de los dos colectivos (laboral y funcionario) en el Comité de Seguridad y Salud, la designación y distribución de los Delegados de Prevención se hará en los siguientes términos: Dos (2) pertenecientes a la plantilla del personal laboral y uno (1) perteneciente al personal funcionario.

6. Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

7. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.

A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales reemplazado por la Ley 54/2003, así como los proyectos y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.





c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención, elevando propuesta a la Corporación Municipal sobre las inversiones necesarias en materia de medidas colectivas de protección, así como de equipos de protección individual. Los Presupuestos anuales de la Corporación Municipal incluirán una partida de gastos para atender las inversiones en materia preventiva, especialmente las referidas a medidas de protección colectiva e individual en los puestos de trabajo.

e) Decidir sobre las características de los uniformes de trabajo y los equipos de protección individual adecuados a las tareas que se desempeñan en cada puesto.

### **Artículo 57. Equipos De Protección Individual Y Uniformes De Trabajo**

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo (ropa y calzado) y equipos de protección individual en concordancia con el puesto de trabajo y atendiendo a las tareas a desarrollar. El modelo concreto, número y tipo de prendas, y puestos de trabajo a los que se asigne se determinará de acuerdo con el Comité de Empresa, a instancia del Comité de Seguridad y Salud.

2. El Ayuntamiento garantizará que los equipos de protección individual cumplen las normas nacionales y europeas en cuanto a fabricación, comercialización, declaración de conformidad y marcado CE. El Comité de Seguridad y Salud velará por el cumplimiento de la normativa, fiscalizando que los uniformes y equipos de protección reúnen las condiciones adecuadas a las características de los puestos de trabajo y sus tareas.

3. Con carácter general, se establece una periodicidad anual de entrega para los uniformes de verano, de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

4. Los trabajadores que reciban uniforme de trabajo deberán hacer uso del mismo en el desempeño de las funciones de su puesto de trabajo.

5. Para aquellos trabajadores que lo requieran se les dotará de uniformes de agua en concordancia con el puesto de trabajo y función que realice.

6. Sólo se procederá a la entrega excepcional del uniforme de trabajo, cuando el interesado exhiba un informe de su Jefe de Servicio, indicando que el uniforme entregado en su día se ha deteriorado como consecuencia de su uso en el trabajo.

### **Artículo 58. Vigilancia De La Salud Y Reconocimientos Médicos**



1. El Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan garantizará a los trabajadores a su servicio, la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores o para verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En todo caso se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

3. Los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior serán comunicados a los trabajadores afectados.

4. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse a los dirigentes del Ayuntamiento de Las Cabezas, o a otras personas, sin consentimiento expreso del trabajador. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento y las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente su funciones en materia preventiva.

5. En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

6. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a



cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada. El Ayuntamiento informará a los Delegados de Prevención y a los representantes de los trabajadores sobre la empresa sanitaria con la que se haya concertado los servicios de vigilancia de la salud.

7. El trabajador tendrá derecho a un reconocimiento médico anual, en horas de trabajo, de cuyos resultados deberá dársele conocimiento de forma confidencial.

8. Los trabajadores que utilicen equipos con pantallas de visualización de datos pasarán revisión oftalmológica cada seis meses.

9. Además del reconocimiento anual, a los trabajadores mayores de 45 años se les realizará, con carácter voluntario un examen cardiovascular.

### **Artículo 59. Protección De La Maternidad**

1. Las trabajadoras en situación de embarazo o en periodo de lactancia, expuestas a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud o en la del feto o del hijo/a, tendrán derecho a ser protegidas ante esos riesgos específicos, debiendo el Ayuntamiento adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición a dichos riesgos, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

2. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto o del hijo/a lactante, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Andaluz de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. La trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de sus retribuciones de su puesto de origen. El Ayuntamiento deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

3. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

4. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad

de su realización dentro de la jornada de trabajo.

### **Artículo 60. Obligaciones De Los Trabajadores En Materia De Prevención De Riesgos**

1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.

Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del empresario o de su superior jerárquico, deberán en particular:

a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

f) Cooperar con el empresario para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

2. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral a los efectos previstos en el artículo 58.1 del Estatuto de los Trabajadores o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en el presente convenio sobre Régimen Disciplinario.

### **Capítulo XII. Deberes De Los Empleados Públicos. Código De Conducta**

## **Artículo 61. Deberes De Los Empleados Públicos. Código De Conducta.**

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este Capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

## **Artículo 62. Principios Éticos**

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el Ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que prestan sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja





injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

### **Artículo 63. Principios De Conducta**

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del procedimiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho de conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.



6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

### **Capítulo XIII. Derechos sindicales**

#### **Artículo 64. El Comité De Empresa**

1. Es el órgano representativo, colegiado y unitario de los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponde a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados.
2. Corresponde al Comité de Empresa la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores y, en particular, la negociación de sus condiciones económicas, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos delegados.
3. Con respecto a los derechos de información, consulta y competencias, así como su capacidad y sigilo profesional, serán de aplicación los artículos 64 y 65 del Estatuto de los Trabajadores.
4. El Ayuntamiento habilitará al Comité de Empresa un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, asimismo autorizará a sus miembros el uso de fotocopiadoras y teléfonos del Ayuntamiento para la actividad ordinaria del mismo.
5. Al mismo tiempo le dotará de 180 Euros para las actividades sindicales del personal laboral.

#### **Artículo 65. Garantías**





Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que será oído, aparte del interesado, el Comité de Empresa.

b) Prioridad de permanencia en el centro de trabajo respecto a los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que éste se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción del trabajador se base en su acción durante el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, del despido disciplinario, en cuyo caso sería de aplicación el párrafo a). Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

d) El trabajador elegido para el desempeño de cargos sindicales de ámbito provincial, autonómico o estatal, pasará a la situación de servicios especiales con reserva de plaza hasta treinta días después de su cese en dicho cargo.

e) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tabloneros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en espacios visibles, uno para información del Comité de Empresa y Junta de Persona y otro para información de las secciones sindicales.

f) Disponer, cada uno, del crédito de horas mensuales retribuidas establecido en la legislación vigente, para el ejercicio de sus funciones de representación, con las siguientes especificaciones:

— Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en negociación colectiva, siempre que sean en reuniones conjuntas.

— Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal, de la comunicación con una antelación, a su uso, de dos días laborales, salvo imposibilidad manifiesta. Será imprescindible la posterior justificación del buen uso de este derecho, sin que se requiera para ello un detalle pormenorizado de las tareas realizadas, bastando con una referencia genérica.

— El mecanismo de comunicación previa lo establecerá los servicios de personal del Ayuntamiento.

— Podrán acumularse las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa



en uno o varios de sus componentes, pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración, poniéndose previamente en conocimiento de los servicios de personal, que lo comunicará a los efectos procedentes al Jefe de Servicio al que estén adscritos. Esta acumulación tendrá carácter mensual.

— El miembro del Comité de Empresa que además sea Delegado Sindical, sólo tendrá un crédito de 20 horas mensuales.

### **Artículo 66. Secciones Sindicales**

1. El trabajador afiliado a un Sindicato podrá constituir Secciones Sindicales, de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo. Las Secciones serán únicas a todos los efectos.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, las Secciones Sindicales que puedan constituirse por los trabajadores afiliados a los Sindicatos con presencia en el Comité de Empresa o en los órganos de representación establecidos en la Administración Pública, podrán estar representadas, a todos los efectos, por los delegados sindicales que a continuación se indican, los cuales dispondrán de 20 horas mensuales, cada uno, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos por los miembros del Comité de Empresa, pero en ningún caso podrán acumularse a éstos, ni viceversa.

El número de delegados sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10 % de los votos en la elección al comité de empresa o al órgano de representación en las Administraciones Públicas se determinará según la siguiente escala:

De 250 a 750 trabajadores:	uno
De 751 a 2.000 trabajadores:	dos
De 2.001 a 5.000 trabajadores:	tres
De 5.001 en adelante:	cuatro

Las secciones sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10 % de los votos estarán representadas por un solo delegado sindical.

3. Las Secciones Sindicales, entendidas como el conjunto de afiliados a un Sindicato, con presencia en el Comité de Empresa, dispondrán de tres horas mensuales para celebrar reuniones de sus afiliados, al comienzo de la jornada de trabajo, o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación, a los servicios de personal, y sujetándose al procedimiento establecido en los artículos 77, 78 y 79 del Estatuto de los Trabajadores.



4. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal, y plantearlos ante el Comité de Empresa y la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y los afiliados a la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantilla o implantación de sistemas de organización en el trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a la disposición del Comité de Empresa.

e) La Corporación habilitará a cada Sección Sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo, un local para el desarrollo de sus funciones, así como el uso de fotocopiadoras y teléfonos.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo, y a tal efecto se instalará por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso al mismo, de los trabajadores.

g) Previa solicitud del trabajador que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a las Secciones Sindicales será descontada en nóminas, mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta, relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.

h) A propuesta de las Secciones Sindicales, con antelación de cinco días como mínimo, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados de aquellas, permiso sin retribuir por un máximo de quince días al año.

#### **Artículo 67. Asambleas Generales**

1. El Comité de Empresa, así como las Secciones Sindicales, podrán convocar asambleas de carácter general para todos los trabajadores y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas.

2. A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Comunicarlo con una antelación de tres días laborables, siempre que sea posible. Caso contrario bastará con dos días de antelación.

- b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
- c) Acreditar la legitimación de los convocantes.
- d) Remitir el orden del día.

3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de la celebración de la asamblea general, el órgano competente de la Corporación, no formulase objeciones a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

4. Este mismo derecho de convocatoria de asambleas generales, le corresponderá a cualquier número de trabajadores, siempre que el mismo sea igual o superior al 33 por 100 de la plantilla.

5. Cuando por trabajarse a turnos, por insuficiencia de los cuales, o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de los servicios, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechada en el día de la primera.

6. Solo se concederá autorización de asambleas generales en horas de trabajo, hasta un máximo de 18 horas anuales en cada centro de trabajo, y un máximo de una hora y media al día al final de la jornada laboral.

## **Capítulo XIV. Régimen Disciplinario**

### **Artículo 68. Responsabilidad Disciplinaria**

Los trabajadores de este Ayuntamiento quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el título VII del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en el 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, y por las demás normas previstas en la legislación laboral.

Los trabajadores que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Igualmente, incurrirán en responsabilidad los trabajadores que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

### **Artículo 69. Faltas Disciplinarias**

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





1. 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 trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

2. 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.

3. 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 la 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 incompatibilidad 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) La simulación de enfermedad o accidente.
- q) 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.

### **Artículo 70. Sanciones**

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

a) Por faltas leves:

— Apercibimiento.

b) Por faltas graves:

— Suspensión de empleo y sueldo de 1 día hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves:

— Suspensión de empleo y sueldo de 3 años y 1 día a 6 años.

— Despido disciplinario.

### **Artículo 71. 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.

## **Artículo 72. Procedimiento Disciplinario**

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente.
2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

### **Disposiciones Adicionales**

#### **Disposición Adicional Primera**

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

Asimismo, cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los funcionarios, ha de entenderse referidos también a los parientes por afinidad.

2. Asimismo, cuando se menciona la denominación de trabajador fijo, ha de entenderse referido a trabajadores con contratos indefinidos, interinos y de relevo.

3. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado el trabajador de forma permanente, por vínculo legal o análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con una certificación de convivencia a los efectos oportunos.

4. Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

#### **Disposición Adicional Segunda**



Contratos eventuales por circunstancias de la producción. Los contratos eventuales por circunstancias de la producción que celebre el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan podrán tener una duración máxima de doce meses dentro de un periodo de dieciocho meses.

### **Disposición Adicional Tercera**

Mantenimiento del poder adquisitivo. En el caso de que el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) real de cada año supere al porcentaje de subida aplicado, la diferencia se abonará según acuerdo que se adopte en la Comisión Paritaria. Al mismo tiempo se estudiará la fórmula para incorporarlo a salario y consolidarlo. Siempre que no entre en contradicción con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho ejercicio.

### **Disposiciones Transitorias**

#### **Disposición Transitoria Primera**

Reglamentos de Régimen Interior. En el plazo de tres meses, a partir de la firma del presente Convenio, deberán ser aprobados los Reglamentos de Régimen Interior de los servicios que estime la Comisión Paritaria, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y lo establecido en el presente Convenio, los cuales serán negociados con dicha Comisión y con algún responsable del Departamento o del servicio afectado.

Estos Reglamentos, una vez aprobados, tendrán la misma validez que el presente Convenio.

#### **Disposición Transitoria Segunda**

Suspensión temporal de las ayudas. El artículo 47º que establece las ayudas queda en suspenso durante los años 2012 y 2013, con motivo del Plan de Ajuste aprobado por el Ayuntamiento pleno del día 30 de marzo de 2012 y valorado favorablemente por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con fecha 30 de abril del mismo año, si bien para el año 2013, el Ayuntamiento consignará en el presupuesto la cantidad de 5.000 euros, para el conjunto del personal funcionario y laboral, que se destinará al pago de dichas ayudas, cantidad que se repartirá entre todos los solicitantes de forma proporcional, teniendo como referencia el importe que para cada tipo de ayuda se establece en este convenio.

#### **Disposición Transitoria Tercera**

Complemento de I.T. Sin perjuicio de la entrada en vigor del presente convenio, los complementos de I.T. que se recogen en el artículo 48.2, tendrán efectos económicos desde la firma del presente acuerdo.

### Disposición Transitoria Cuarta

Trabajos de superior nivel.- Las diferencias salariales que pudieran surgir con motivo de la aplicación del Artículo 20º del presente

Convenio, tendrá efectos económicos desde el uno de enero de 2013.

### Disposición Transitoria Quinta

En todo lo no dispuesto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Si como consecuencia de modificaciones en la Legislación vigente, se viera afectado el presente Convenio, la Comisión Paritaria procederá a adaptar el artículo o artículos afectados a las nuevas normas.

### Disposición Final

El presente Convenio será de aplicación una vez ratificado por el Pleno del Ayuntamiento, a tenor de lo establecido en el artículo 38.3 del Estatuto Básico del Empleado Público y será remitido posteriormente a la Oficina Pública competente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

### Anexo I

Tabla salarial mensual del personal del PFEA, Planes Provinciales de Obras y Servicios y otros programas subvencionados por otras Administraciones, así como otro personal contratado interino, por exceso o acumulación de tareas, o por obra o servicio determinado, que ocupen puestos de trabajo no contemplados en la RPT.

#### Escala de Administración General de Personal Laboral

Subescala	Clase	Categoría	Grupo	Sueldo	Nivel Dest.	Comp. Desti.	Comp. Espec.	P extra junio	P extra diciemb
Técnica	Superior	Téc. Superior	A1	1.109,05	20	439,70	134,37	1.258,43	1.258,43
Técnica	Media	Técnico Medio	A2	958,98	16	349,93	134,37	1.183,68	1.183,68
Administrativa	Administrativa	Administrativo	C1	720,02	13	296,50	134,37	1.053,17	1.053,17
Auxiliar	Auxiliar	Aux. Administr.	C2	599,25	12	260,07	151,98	1.005,75	1.005,75
Subalterna	Subalterna	Subalterno	E ó AP	548,47	9	203,97	127,79	880,23	880,23
Escala de Administración Especial de Personal Laboral									
Subescala	Clase	Categoría	Grupo	Sueldo	Nivel Dest.	Comp. Desti.	Comp. Espec.	P extra junio	P extra diciemb
Técnica	Superior	Téc. Superior	A1	1.109,05	20	439,70	134,37	1.258,43	1.258,43
Técnica	Medio	Técnico Medio	A2	958,98	16	349,93	134,37	1.183,68	1.183,68
Técnica	Auxiliar	Tec. Auxiliar	C1	720,02	13	296,50	134,37	1.053,17	1.053,17
Servicios Especiales	Cometidos Espec.	Oficial	C1	720,02	13	296,50	134,37	1.053,17	1.053,17
Servicios Especiales	Cometidos Espec.	Auxiliar	C2	599,25	12	260,07	151,98	1.005,75	1.005,75
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Encargado	C2	599,25	15	327,44	284,44	1.205,58	1.205,58
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Capataz	C2	599,25	14	305,01	255,41	1.154,12	1.154,12
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial 1ª	C2	599,25	12	260,07	209,32	1.063,09	1.063,09
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial 2ª	C2	599,25	12	260,07	191,70	1.045,47	1.045,47
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Ayte., Espec.	E ó AP	548,47	11	237,62	199,78	985,87	985,87
Servicios Especiales	Personal de Oficio	Peón	E ó AP	548,47	10	215,19	176,74	940,40	940,40

Nota. Esta tabla salarial será aplicable durante los años 2012 y 2013, salvo la paga extraordinaria de diciembre de 2012, que a tenor del artículo 2 del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio se suprime. Para los años sucesivos se estará a lo que dispongan las distintas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.