CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA LOS AÑOS 2004, 2005, 2006 Y 2007.

CODIGO CONVENIO: 1101282

INDICE

Capitulo I Ámbito

Capitulo II Organización

Capitulo III Jornada, Vacaciones, Licencias y Excedencias

Capitulo IV Retribuciones

Capitulo V Derechos Sociales

Capitulo VI Derechos Profesionales

Capitulo VII Seguridad y Salud

Capitulo VIII Competencia de los Órganos de Representación Colectiva

Capitulo IX Régimen Disciplinario

Disposiciones Adicionales

Disposiciones Transitorias

Disposiciones Finales

Anexo 1

Anexo ll.- Horas Extraordinarias

Anexo III.- Puesto~ con C. E. trabajos T/P/P

Anexo JV.- Vestuario

Anexo V.- Calendarios Laborales

Anexo VI.- Tablas Retributivas

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA LOS AÑOS 2004.2005.2006 y 2007.

Capítulo I. Ambito

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía

Articulo 1. Alcance, Ámbito De Aplicación Y Vigencia

El presente Acuerdo tiene por objeto, establecer y regular las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo del personal en situación de servicio activo, en régimen laboral de este Excmo. Ayuntamiento. así como la relaciones con los jubilados y pensionistas del mismo, en aquellos artículos que más adelante se determinen.

Articulo 2. Ámbito Territorial, Temporal y Denuncia

Estos Acuerdos serán de aplicación al Excmo. Ayuntamiento, los cuales tendrán una vigencia de 4 años, entrando en vigor el día 1 de Enero de 2004 y terminando el día 31 de Diciembre de 2007.

El Acuerdo se entenderá prorrogado de año en año a partir del 31 de Diciembre de 2007 por tácita reconducción, si no mediase denuncia de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Llevada a cabo la denuncia, las partes firmantes comenzarán las negociaciones del próximo convenio, al inicio del último trimestre de su vigencia. En cualquier caso, el Acuerdo denunciado seguirá en vigor tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales hasta que no se acuerde uno nuevo.

Articulo 3. Ámbito Personal

Quedará afectado por lo expuesto en el presente Acuerdo todo el personal que preste sus servicios para este Excmo. Ayuntamiento, en régimen laboral. Así como jubilados y pensionistas del mismo en aquellos artículos que se determinen.

Quedarán no obstante excluidos del presente Convenio los trabajadores contratados en amparo de las bases de colaboración INEM-Corporaciones Locales, así como los contratados al amparo de los acuerdos de colaboración suscritos entre este Excmo. Ayuntamiento y los distintos Organismos o Administraciones Públicas, {Diputación Provincial, Junta de Andalucía. MOPU, ...), en lo referente a las disposiciones oficiales que las desarrollen.

Quedarán igualmente excluidos del ámbito del presente convenio, los trabajadores contratados en aplicación de la Ordenanza Municipal Reguladora de una acción de Solidaridad para la erradicación de la marginación y desigualdad social en el término municipal de El Puerto de Santa Maria, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión celebrada el día 31 de octubre de 1995 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 259 de 9 de noviembre de 1995.

Articulo 4. Garantía Personal

Si a la entrada en vigor de este Convenio algún trabajador viniera disfrutando de una remuneración, con carácter global y cómputo anual, superior al resultante de aplicar las establecidas en este acuerdo, la diferencia se le reconocerá como complemento salarial transitorio de su salario, para absorber en futuras mejoras.

Lo dispuesto en este apartado será de aplicación exclusiva al personal que se integre de nuevo al convenio.

Capítulo II. Organización

Articulo 5. Principios Generales

La organización práctica del trabajo, cuya iniciativa corresponde a la Empresa con sujeción a estos Acuerdos y a los acuerdos establecidos entre la Administración y los Sindicatos para modernizar la Administración y mejorar las condiciones de trabajo (Boletín Oficial del Estado de 21 de Enero de 1.992) y demás legislación vigente (entre otras la Ley 9/87 de 12 de Junio, la Ley 7/90 de 19 de Julio y la correspondiente legislación laboral), se realizará mediante la negociación entre la Empresa y la representación legal del personal de la misma, resolviéndose en caso de disconformidad por la Autoridad laboral competente, o mediador designado por común acuerdo entre, las partes.

Articulo 6. Racionalización del Trabajo

La racionalización del trabajo tendrá las finalidades siguientes:

a) Simplificación del Trabajo y mejora de métodos y procesos.

b) Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.

e) Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de racionalización y ordenación del personal.

d) Vigilancia y control del absentismo.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con Jos servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con los administrados. así como una mejora en la calidad de los servicios públicos, las partes consideran conveniente adoptar medidas tendentes a:

- La información personalizada al ciudadano.

La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el

ciudadano.

- La agilización y simplificación de los procesos administrativos. ,

Articulo 7. Plantilla De Personal/Oferta y Relación de Puesto de Trabajo

El Ayuntamiento aprobará anualmente a través del presupuesto la plantilla de personal, que comprenderá todos los puestos reservados a funcionarios. personal laboral y personal eventual. Contendrá asimismo la denominación de los puestos. naturaleza de la relación y duración de esta, agrupándose los puestos por servicios conforme al organigrama del Ayuntamiento.

7.1 .·PLANES DE EMPLEO Y OFERTA DE EMPLEO PUBLICO.

El Ayuntamiento podrá elaborar Planes de Empleo referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de la política de personal.

Las memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan. respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos, para la óptima utilización de los recursos humanos.

Para poder atender las necesidades de recursos humanos de esta Administración y contribuir al desarrollo de la carrera profesional del personal a su servicio, el número de plazas a ofertar por promoción interna será igual. al menos. al porcentaje señalado a continuación para cada uno de los grupos:

- 20% de las plazas de la oferta de empleo público de nueva creación para los grupos Ay B.

- 15% de las plazas de la oferta de empleo público de nueva creación para el grupo C.

- 10% de las plazas de la oferta de empleo público de nueva creación para el grupo D.

Los Planes de Empleo y la Oferta Publica de Empleo serán objeto de negociación con los representantes del personal. Los Sindicatos tendrán conocimiento de toda la información relacionada con los Planes de Empleo y la Oferta Pública de Empleo y sin perjuicio de las facultades de autoorganización que corresponde al Ayuntamiento, negociarán todas las repercusiones que en materia de personal puedan tener los mismos,

Expectativa de destino del personal laboral sometido a regulación de empleo.

Cuando en virtud de un Plan de Empleo se lleve a cabo una regulación de empleo

que suponga la extinción de contratos laborales, los trabajadores afectados tendrán derecho durante los cinco arios posteriores, a reincorporarse a otros destinos de su mismo nivel y categoría. Este derecho se extinguirá si el trabajador no se incorporase al puesto de trabajo en el plazo de treinta días naturales desde que fuese notificado.

7.2 RELACJON DE PUESTOS DE TRABAJO.

Es función de la relación de puestos de trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura. asi como precisar los requisitos exigidos para el desempleo de los puestos de trabajo y clasificar y valorar cada uno de ellos.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previa negociación con la representación del personal, la aprobación de 1a relación de puestos de trabajo y sus modificaciones.

Los puestos de trabajo figuraran en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente. haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias :

a) Denominación o categoría.

b) Características esenciales.

c) Arrea, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.

d) Adscripción del puesto a personal funcionario o laboral en atención a la naturaleza de su contenido.

e) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo. Así como en su caso los grupos. escalas subescalas o clases de funcionarios, o categorías de personal a quienes se reservan.

f) Forma de provisión por concurso o libre designación.

g) Indicación de si se trata o no de puesto singularizado.

h) Nivel de complemento de destino.

i) Complemento especifico con indicación de los factores que se retribuyen con el mismo.

7.3. SELECCIONES DE PERSONAL

Cuando por necesidades del servicio hayan de cubrirse plazas vacantes temporalmente y no pueda hacerse por el sistema de promoción interna. se hará en todo caso, acudiendo a las Bolsas de Empleo reguladas en función de lo dispuesto en el Reglamento aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión celebrada el día 9 de septiembre de 1999 y 7 de marzo de 2002.

Se constituirá una Comisión en el plazo de 15 días a contar desde la firma del presente Convenio, donde serán representados el Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales más representativas, que será la encargada de gestionar el funcionamiento de las citadas Bolsas de Empleo, así como la de introducir cualquier modificación en su Reglamento.

De igual forma, quedará dentro del ámbito de esta Comisión, la definición y posterior aprobación de la relación de trabajos en los cuales se podrá emplear a los trabajadores contratados en aplicación de la Ordenanza Regulador de una acción de solidaridad para la erradicación de la marginación y la desigualdad social.

Articulo 8. Clasificación del Personal

Atendiendo a la permanencia del empleado, el personal del Ayuntamiento se clasifica en:

LABORAL FIJO O FUNCIONARIO DE CARRERA: Aquél que ocupe un puesto de trabajo o plaza de un modo permanente y p.1sea documentación acreditativa de dicha situación.

LABORAL CONTRATADO O FUNCIONARIO INTERINO: Aquél que a tiempo cierto o para trabajo determinado, sea contratado temporalmente por la Empresa

Desde el punto de vista funcional el personal del Ayuntamiento se estructura en escalas. y dentro de estas en subescalas o categorías. y entre estas últimas según el nivel de complemento de destino de los puestos se diferencian entre puestos con o sin jefatura. Dicha clasificación se detalla en el ANEXO I de este convenio.

A lodo puesto que según la Relación de Puestos de Trabajo tenga los complementos de destino de destino que se detallan a continuación serán exigibles las funciones y responsabilidades descritas en el citado anexo para los jefes de Servicio, adjuntos de servicio, jefes de sección, adjuntos de sección y jefes de negociado:

Puestos de nivel 20,	jefatura de negociado
Puestos de hasta nivel 22,	adjuntía de sección
Puestos de hasta nive124,	jefatura de sección

Puestos de hasta nivel 26,	adjuntía de servicio
Puestos de nivel hasta 28,	jefatura de servicio

8.1. Período de prueba:

Las contrataciones temporales se someterán a un período de prueba cuya duración obedecerá a la siguiente escala:

-Grupos A y B	6 meses
-Grupo C	2 meses
-Grupos D y E	1 mes

La indicada temporalidad será aplicable a los contratos con la duración anual o superior, sirviendo para los de ámbito inferior la proporción que resulte.

Articulo 9. Incompatibilidades

Como norma general de aplicación a todos los puestos de trabajo, se estará a lo previsto en la legislación vigente (Ley 53/84 y demás disposiciones aplicables), y en tanto no se desarrollada dicha Ley para la Administración Local, se aplicará como tal el Real Decreto 598/85 sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

La aplicación de esta norma general no supondrá mayor incremento retributivo sobre los previstos para los puestos reflejados en la tabla según cada categoría.

Capítulo III. Jornada, Vacaciones, Licencias y Excedencias

Articulo 10. Jornada Laboral

La jornada laboral para todo el personal será la estipulada en la Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública de 10 de Marzo de 2003.

La distribución de la jornada en su cómputo anual y diario, ha sido determinada por la Dirección de la Empresa y los representantes del personal conforme al contenido de los cuadros horarios que figuran como Anexo V a este Texto. El cómputo anual y diario de los indicados cuadros no podrá verse alterado en ningún caso sin mutuo acuerdo entre las partes. En cualquier caso la jornada diaria no podrá ser superior a 9 horas.

Los servicios que por sus peculiares características estén sometidos a horario no general o a régimen de tumos los cuadrantes respetarán en todo caso los horarios establecidos en los calendarios laborales anexos.

Cada trabajador que preste sus servicios en jornada completa, dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos máximos diarios, computándose este tiempo como efectivo de trabajo. En los supuestos de jornada partida, el tiempo de descanso se disfrutará en la franja horaria más extensa y cuando se trate de jornada reducida. el periodo será el resultado de aplicar a los 30 minutos la misma proporción de jornada que realice el trabajador.

Se establece un margen de 5 minutos flexibles para el cumplimiento del horario de entrada.

En aquellos servicios sometidos a control de horario mediante reloj o sistema informatizado. podrá flexibilizarse el horario de entrada en 15 minutos que serán recuperables por exceso o por defecto al final de cada jornada, debiendo observarse en cualquier caso. el cumplimiento del cómputo semanal.

Se considerarán días no laborables durante la vigencia del presente convenio. las 12 fiestas que se detenninan en el Calendario de la Comunidad Autónoma. más los dos dias de fiestas locales. Los 6 restantes, se establecerán mediante acuerdo de las partes y serán reflejados en el calendario anual.

La jornada laboral observará una reducción de dos horas al final de las correspondientes a Lunes. Martes y Miércoles Santo: Jueves y Viernes de Feria, la de los días laborables con que se corresponda el puente de Navidad (de disfrute alternativo con el de semana santa al 50%) y la del 5 de Enero.

Cuando se establezca en el correspondiente Calendario Laboral, dias de puentes como días inhábiles o reducciones de jornada. se deberá garantizar que los servicios con atención al público queden cubiertos. en función de la disponibilidad que se requiera en los mismos.

En atención a los Servicios Públicos que se prestan por este Excmo. Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, cuando por necesidades del servicio haya que trabajar cualquier día considerado como no laboral en el Calendario anual, éste. se compensará mediante el descanso de otro día en la fecha que se detennine por las panes.

El personal que se encuentre prestando servicios en régimen de trabajo a tumos tendrán preferencia para elegirlos, cuando cursen con regularidad estudios para la obtención de un titulo académico o profesional.

En los servicios o puestos de trabajo en los que sea preciso establecer, previo acuerdo adoptado por la Comisión Paritaria especial a que se refiere el (artículo 24.0, una jornada anual de trabajo superior a la general, la cuantificación de dicha jornada y la correspondiente retribución será determinada a través del complemento específico por mayor dedicación.

Ambas partes negociarán y establecerán el cuadro horario de cada uno de los servicios.

Jornada reducida: Aquellos trabajadores que lo soliciten justificadamente y siempre que el servicio lo permita. podrán acogerse a una reducción de su jornada con disminución proporcional de sus retribuciones. En cualquier caso, siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 28, podrá solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 80 por 100 de sus retribuciones. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado "venga percibiendo el complemento de mayor dedicación.

Articulo 11. Vacaciones

Las vacaciones anuales se disfrutarán por todos los trabajadores de este Ayuntamiento, cualquiera que sea su vínculo con el mismo, de forma obligatoria dentro del año natural a que corresponda y hasta el 15 de Enero del ano siguiente, salvo que el contrato se extinguiese con anterioridad a la fecha pactada o, en defecto de ésta. prevista.

a.- El personal, disfrutará de un periodo anual retribuido de 31 días naturales de vacaciones con las siguientes modalidades a escoger por los mismos:

-31 dias consecutivos. que podrán disfrutarse hasta en tres periodos. siempre que en su cómputo no alcance más de 23 días laborables y 8 festivos.

Con efectos 1 de enero de 2005, se tendrá derecho a un día laborable más de vacaciones al cumplir los 15 años de antigüedad en la Administración. añadiéndose otro a los 20, 25 y 30. El disfrute de este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

b.· Anualmente y dentro de la primera quincena de Febrero. se fijará entre la Corporación y los representantes legales del personal el correspondiente plan de Vacaciones anuales.

c,- Se disfrutará preferentemente durante los meses de Julio a Septiembre de cada año y se procurará que las vacaciones del personal con hijos coincida con el periodo de vacaciones escolares. Asimismo. se garantiza que todo el personal disfrutará de al menos 15 días de vacaciones en el periodo del 15 de Junio al 15 de Septiembre, articulándose para ello cuantas medidas conlleven a la consecución de este fin. En el supuesto de que por imperiosa necesidad del Servicio se le impida, se compensará por cada tres días no disfrutados con un día más de vacaciones.

En caso de discrepancias con el periodo disfrutado, tendrán preferencia aquellas personas que tengan mayor antigüedad en el Servicio o en la Unidad a que pertenezcan, si bien no podrá coincidir dos ailos consecutivos con igual fecha o periodo de disfrute de vacaciones.

d.- En caso de enfermedad coincidente con las vacaciones, se interrumpirán éstas, para continuarlas cuando las necesidades del Servicio lo permitan, teniéndose en cuenta la opinión del interesado.

Articulo 12. Permisos Retribuidos

El personal tendrá derecho a permisos retribuidos previa comunicación y posterior justificación mediante el documento que le sea requerido en cada caso, en los supuestos y con la duración que a continuación se indican:

1.- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público (en este último supuesto la licencia solo se podrá disfrutar cuando hayan transcurrido al menos 4 arios desde una inscripción anterior. si la hubiera). 17 días naturales. El cómputo de esta licencia, comenzará el día de la boda o inscripción si es laborable para el interesado o en su defecto a partir del primer día que tenga tal consideración para el mismo, salvo que el interesado elija hacerlo con anterioridad a la fecha del hecho causante, debiendo en cualquier caso quedar ésta, la fecha. comprendida dentro de la licencia.

2.1- Por fallecimiento del cónyuge/compañero/a o pareja de hecho y demás familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, (padres e hijos) 3 días laborables si el fallecimiento se produce en la misma localidad ó 5 di as laborales si se produce fuera de ella.

2.2- Por fallecimiento de familiares distintos de los anteriores y hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelos y hermanos) 3 días naturales si el fallecimiento se produce en el ámbito territorial de la Mancomunidad de Municipios de la Bahía de Cádiz ó 5 si se produce fuera de ella.

2.3- Por intervención quirúrgica o enfermedad con hospitalización del cónyuge/ compañero/a o pareja de hecho y demás familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, (padres e hijos) 3 días laborables sí el hecho se produce en la misma localidad ó 5 días laborales si se produce fuera de ella.

2.4- Por intervención quirúrgica o enfermedad con hospitalización de familiares distintos de los anteriores y hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelos y hermanos) 3 días naturales si el hecho se produce en el ámbito territorial de la Mancomunidad de Municipios de la Bahía de Cádiz ó 5 si se produce fuera de ella.

Para los supuestos en que el tiempo de hospitalización fuese menor que el de la

licencia. ésta consistirá en dos días naturales, salvo que el trabajador tuviese que hacer un desplazamiento fuera del ámbito de la Mancomunidad de Municipios de la Bahia de Cádiz. en cuyo caso la licencia será de cuatro di as naturales. El disfrute de la misma en los supuestos de hospitalización, deberá quedar comprendido dentro del periodo que ésta observe, aunque el trabajador tiene la posibilidad de disfrutar deforma consecutiva o alterna.

3.- Nacimiento de un hijo, acogida o adopción de un hijo: 3 días laborales cuando el suceso se produzca en la misma localidad y 5 días laborales cuando sea en distinta localidad.

4.- Estudios Académicos finales (convocatorias de febrero, junio y septiembre):

1 día por examen para estudios de B.U.P. o similares, 2 días por examen por estudios universitarios y 5 días para estudios realizados para la obtención de la Tesis de Licenciatura o Doctorado. El cómputo de estas licencias se efectuará por días naturales, de manera que en cualquier caso, el último día de la misma coincida con el de la fecha del examen.

5.- Deberes públicos de carácter inexcusable, siempre que sean ordenados por la autoridad~ el tiempo necesario.

6.- Traslado de domicilio: 3 días naturales.

7.- Matrimonio de hijos, padres o hermanos: 1 día natural siempre que coincida con el de la celebración de la boda.

Si algún trabajador solicitase nueva licencia fundada en motivos excepcionales, la empresa estudiará el caso planteado, previo informe de la representación legal.

b) El personal tendrá asimismo derecho a permiso retribuido siempre que ello no cause detrimento en el servicio en los casos y con la duración que a continuación se indican:

1.- Exámenes de estudios relacionados con la promoción del trabajador: el tiempo de su duración, previo informe de los representantes legales del personal.

2.- Asistencia a cursos de formación o promoción relacionados con el puesto de trabajo: el tiempo de su duración, previo informe de los representantes legales del personal. Para los desplazamientos con motivo de la realización de cursos se tomará como punto de partida el del domicilio del trabajador.

e) Los permisos regulados en los apartados precedentes serán concedidos por la autoridad que tenga atribuida la competencia en el momento de la petición.

d) Licencias por maternidad y gestación:

1.- La empleada pública podrá ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

2.- La empleada pública tendrá derecho en el supuesto de parto, a una suspensión del contrato de trahajo/nombramiento de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Encaso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.

Una vez agotado el permiso por maternidad o adopción de 16 semanas ininterrumpidas ampliables en el caso de parto o adopción múltiple en dos semanas por cada hijo a partir del segundo, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

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

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración máxima de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple. en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a elección del empleado público, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo de dieciséis semanas en lo supuestos de adopción y acogimiento de menores mayores de seis arios de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los Servicios Sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultanea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los limites señalados.

En los casos de disfrute simultaneo de período~ de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los períodos a los que se refiere el presente articulo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectado~. en los terminas que reglamentariamente se determine.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres a) país de origen del adoptado, el período de suspensión. previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26, apartado 2 y 3 de la Ley 31/95 de R de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato/nombramiento finalizará. el día en que se inicie la suspensión del contrato/nombramiento por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la empleada pública de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

4.- Asimismo. las empleadas públicas por lactancia de un hijo menor de 16 meses. tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal de trabajo en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre ene! caso de que ambos trabajen.

5.- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducdón de la jornada por cuidado directo de un familiar prevista en el articulo siguiente, corresponderá al empleado público, dentro de su jornada ordinaria. El empleado público deberá preavisar al empresario con quince días de antelación, la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria. Las discrepancias surgidas entre empresario y empleado público sobre la concreción horaria la determinación de los periodos de disfrute de estos dos supuestos. serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el articulo 138. bis de la Ley de Procedimiento Laboral o legislación de funcionarios en su caso.

6.- En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. La concreción horaria y la determinación del periodo de esta licencia. corresponderá al empleado público dentro de su jornada ordinaria, y éste deberá preavisar a la Administración con quince días de antelación. la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria. Las discrepancias surgidas entre empresaria y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrutes previstos en el presente apartado,

serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento legalmente establecido.

7.- En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hmpitalizado a continuación del parto, el período de suspensión, podrá computarse, a instancias de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto. de suspensión obligatoria del contrato/nombramiento de la madre.,.

e) Licencia por asuntos propios:

A lo largo del ario el personal tendrá derecho a disfrutar de ocho días de Asuntos Propios.

Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones retribuidas. Los trabajadores podrán disfrutar de los indicados días a su conveniencia, previo conocimiento del Jefe de Servicio y siempre que las necesidades del mismo lo permitan. La negativa habrá de ser motivada y el interesado podrá requerir su comunicación escrita.

f) Ausencias:

Por autorización escrita del jefe del departamento respectivo, podrá el trabajador ausentarse del servicio por causa justificada y por tiempo no superior a dos horas.

g) Compensación por asistencia a Juicio.

Cuando por motivo de su actividad profesional en la Empresa, el personal tenga que acudir a juicio en Cádiz en un día fuera de servicio, recibirá en compensación otro di a de descanso. En el mismo sentido. porcada dos juicios celebrados en El Puerto de Santa Maria, recibirá un día de descanso.

Articulo 13. Permisos No Retribuidos

El personal fijo, podrá solicitar permiso sin sueldo por un periodo máximo de 6 meses, prorrogable por otros seis, siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio. La solicitud, sólo podrá formularse por aquellos empleados que tengan un año de antigüedad en la empresa o bien haya transcurrido un año desde su reingreso en el servicio activo, o desde el disfrute de otro permiso anterior. Para el personal fijo-discontinuo el disfrute de los mismos vendrá en proporción a la temporalidad de sus contratos.

La petición. y en su caso la prórroga, será resuelta por la empresa en el plazo máximo de un mes. a contar desde la fecha de presentación de la solicitud, previo informe de la Jefatura del Servicio y del Comité de Empresa. En caso de que la

petición vaya a ser denegada, ames de la resolución definitiva. se dará audiencia al interesado, comunicándole los motivos en que vaya a fundarse la denegación. Se procurará despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en tern1inación de es tu· dios, exigencias familiares u otras análogas.

Quienes por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de nueve años o minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80 ó un 60 por ciento respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios

Tendrán el mismo derecho quien 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.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado instituye un derecho individual de los empleados públicos. hombre o mujeres. No obstante. si dos o más empleados públicos de esta Administración Local, generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Autoridad competente podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Articulo 14. Excedencias

Las excedencias serán de dos clases voluntarias y forzosas

Excedencia voluntaria con reserva:

Es la que se concede por motivos particulares al trabajador fijo y a instancias de éste, siempre y cuando lleve trabajando un mínimo de un año en la Empresa. La petición de la excedencia deberá ser resuelta por la Empresa en el plazo máximo de un mes. a contar de la fecha de presentación de la solicitud, y en caso de denegación, ésta tendrá que ser motivada, procurando despachar favorablemente aquéllas peticiones que se funden en terminación de estudios. exigencias familiares u otras análogas. Durante el período que el trabajador permanezca en excedencia voluntaria con reserva. quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones y, por tanto. no percibirá remuneraciones de ningún tipo ni tampoco k será computable dicho tiempo a los efectos de antigüedad.

Esta excedencia podrá ser de hasta de seis meses. que podrán prorrogarse por otros seis meses si el trabajador lo solicita con al menos un mes de antelación. En el caso de excedencia voluntaria con reserva prevista en este apartado. la Empresa estará obligada a la reserva del puesto de trabajo durante dicho período de tiempo. Las vacantes producidas por tal motivo, deberán ser cubiertas interinamente por sustitutos, estableciendo para ello la cláusula de reserva

consiguiente en el contrato de la persona que viniese a sustituir el excedente. cuyos datos personales deben aparecer en dicho contrato.

a) Excedencia voluntaria:

1.· Por interés particular: Es la que se concede por motivos particulares al trabajador fijo y a instancias de éste. siempre y cuando lleve trabajando un mínimo de un año en la Empresa. o haya transcurrido tres desde su reingreso, por una duración mínima de dos años y máxima de diez.

Durante el periodo que el trabajador permanezca en excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones y. por tanto, no percibirá remuneraciones de ningún tipo, ni tampoco le será computable dicho tiempo a los efectos de antigüedad. El trabajador excedente conservará solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

2.· Por el cuidado de hijos: Los empleados públicos tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo. a contar desde la fecha de nacimiento o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, los empleados públicos para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los empleados públicos, hombres o mujeres. No obstante si dos o más empleados de este Administración Local generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Autoridad competente podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Administración.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que en su caso viniera disfrutando.

El período en que el empleado público permanecerá en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el empleado público tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Administración, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o ca1egoría equivalente.

b) Excedencia Forzosa: Son situaciones de excedencia forzosa del personal afectado por el presente Convenio. las siguientes causas:

Nombramiento por Decreto o elección para cargo político o de representación sindical, incluyendo la prevista en el núm. 6 del artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, cuando su ejecución sea incompatible con la prestación de servicios a la Empresa.

El personal que se encuentre en situación de excedencia forzosa tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo y al cómputo a los efectos de antigüedad, de todo el tiempo de duración de la misma, no percibiendo durante tal período, retribución alguna.

Los excedentes forzosos se incorporarán a sus puestos de trabajo en el plazo de 30 días, una vez extinguida la causa que motivó tal situación.

Articulo 15. Enfermedad y Accidente

La Empresa garantiza al personal en baja por accidente sea o no !ahora!, enfermedad profesional o enfermedad común la diferencia que hubiese entre el conjunto de las prestaciones por Incapacidad temporal y el cien por cien de su retribución mensual integrada a este efecto por los siguientes conceptos salariales: Salario Base, Complemento de Destino, Complemento Específico y Antigüedad. Para el cálculo del complemento específico en estos supuestos, se atenderá a la media que resulte de tornar como base los tres meses naturales anteriores a la fecha del hecho causante íntegramente trabajados, excepto para los Servicios que tengan establecida media ponderada, a los que se aplicará dicha cantidad.

Lo dispuesto en el párrafo anterior. será de aplicación siempre que se cumpla con la obligación de comunicar la situación de enfermedad o accidente, mediante la presentación del correspondiente parte de baja alta o confirmación, dentro de los tres días laborales siguientes a la fecha del hecho causante.

Previa autorización escrita del Jefe del Departamento respectivo, podrá ausentarse el trabajador dentro de la jornada laboral por el tiempo necesario para recibir asistencia facultativa, siempre que lo acredite suficientemente con la aportación del justificante que expida el facultativo, donde deberá constar el tiempo de permanencia en consulta y que deberá ser requerido en estos términos por el propio trabajador.

Cuando la ausencia por estos motivos supere la mitad de una jornada laboral. tendrá la misma consideración que la enfermedad o el accidente.

Capítulo IV Retribuciones

Articulo 16. Normas Generales

A falta de regulación en el presente capítulo, se entenderán como normas supletorias el contenido del extinto Decreto 2380173 de 17 de Agosto de Ordenación de Salario y la Orden de 22 de noviembre del mismo aiio, que servía como norma de desarrollo.

Las retribuciones salariales comprendidas en este Acuerdo, estarán constituidas por las retribuciones básicas y complementarias que se detallan en las tablas anexas.

Son retribuciones básicas el sueldo los trienios y las pagas extraordinarias.

Son retribuciones complementarias: El complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Articulo 17. Liquidación y Pago

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través del recibo oficial de salario. Si bien, las incidencias variables que se produzcan, se practicarán de 15 a 15 de cada mes, al objeto de poder realizar el cierre de las nóminas.

El pago de los salarios se efectuará antes de los días 26 de cada mes natural.

En caso de imposibilidad, la Corporación deberá notificarlo a los representantes legales del personal con la antelación suficiente.

Articulo 18. Sueldo

Su cuantía será la que se fije para cada uno de los grupos A, B, C, D y E (en que se clasifican los cuerpos. escalas, categorías o clases de funcionarios). en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el aii.o correspondiente.

Se devengará y hará efectivo de conformidad con la legislación aplicable a los funcionarios de Administración Local.

En el supuesto que existiese algún error en el recibo de salarios, como consecuencias del cual se produjera una merma económica en los haberes del empleado en cuantía igual o superior a cinco mil pesetas. y siempre que se opte por ello, será subsanado mediante un nuevo abono en cuenta que se regularizará en la nómina siguiente.

Articulo 19. Trienios

La antigüedad, cuyo devengo será por trienios, se abonará en una cuantía igual a

la que se establezca anualmente en las tablas económicas para cada grupo retributivo del personal funcionario de la Administración Local.

Para el año 2005, estas cantidades son las siguientes mensualmente:

Grupo A.-	41.10 euros
Grupo B.-	32.88 euros
Grupo C.-	24.68 euros
Grupo D.-	16.49 euros
Grupo E.-	12.37 euros

Cada trienio. se consolidará en relación con la categoría profesional que ostente el trabajador en la fecha de su cumplimiento.

El efecto del trienio, se producirá a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se cumpla.

Al trabajador que adquiera la condición de fijo en plantilla y lo solicite, se le reconocerá a efectos de cómputo de antigüedad, el tiempo de los servicios prestados anteriormente como contratado temporal para este Ayuntamiento sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas, si bien, ello procederá únicamente cuando el trabajador hubiese optado previamente por esta opción.

No se le computará, en ningún caso, si por la extinción de su(s) contrato(s) temporales, hubiese percibido el importe correspondiente por el concepto de indemnización por la finalización de los mismos.

A los efectos de reconocimiento de antigüedad por los servicios prestados a este Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos o en otras Administraciones Públicas, como contempla la Ley 70/78 de 26 de Septiembre y el R.O. !461182.

Articulo 20. Pagas Extraordinarias

Las pagas extraordinarias serán dos durante el año, cuyo importe consistirá. cada una de ellas, en una mensualidad compuesta por sueldo, trienios. 60% de Complemento de Destino, productividad (45.93 euros x 6 -valor 2005-) y una cantidad fija para el año 2005 de 620,16 euros. En el año 2006 al importe total de cada una de las pagas, se les adicionará la cantidad de 100 euros más el resultante del coeficiente "K". En el año 2007, al importe total de cada una de las pagas, se les adicionará el coeficiente "H". Se devengarán por semestres y se harán efectivas conjuntamente con los salarios de los meses de Junio y Diciembre. Cuando el periodo de trabajo efectivo sea inferior al semestre natural se abonarán las mismas en proporción al tiempo trabajado.

Articulo 21. Complemento de Destino

Viene determinado por el nivel correspondiente a cada puesto de trabajo, que abarca desde el al 30. La cuantía será la que establezca para cada nivel la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Articulo 22. Complemento Especifico

Esta destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica. dedicación, incompatibilidad. responsabilidad. peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo. aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Este complemento no es inherente al grupo retributivo. sino que viene motivado por las condiciones particulares de cada puesto de trabajo, por lo que se verá modificado al adscribirse el trabajador a un puesto de trabajo distinto.

1) Complemento Específico General: Todos los puestos de trabajo tienen reconocido complemento especifico en atención a la especial dificultad técnica y responsabilidad. y su cuantía figura en la tabla retributiva como complemento específico general.

Además, los puestos de trabajo en los que concurran algunas de las circunstancias que se relacionan a continuación tendrán reconocido dicho complemento en base a dichas circunstancias:

2) Complemento Específico o Plus de Trabajo Tóxico, Penoso o Peligroso: A los puestos de trabajo que en el ejercicio de sus funciones realicen actividades tóxicas. penosas o peligrosas, les será tenida en cuenta dicha circunstancia a la hora de fijar el complemento específico.

A los puestos que se relacionan en el anexo iil se les reconoce en el complemento específico, el plus por cada di a efectivamente trabajado, en el porcentaje que se señala. Podrá extenderse el reconocimiento del plus a otros puestos de trabajo previo informe favorable del Comité de Seguridad y Salud, en la cuantía reflejada a continuación o en un porcentaje de la misma. Se percibirá por hora cuando no ocupe la totalidad de la jornada. y dejaría de percibirse cuando la actividad pierda el carácter de tóxica, penosa o peligrosa.

Para el año 2005 éstas cantidades son:

GRUPO	HORA	DÍA
A,B,C,D,E	1,52 euros	10.54 euros

3) Complemento Especifico: A los puestos de trabajo que desarrollen su jornada en régimen de turnicidad. nocturnidad, festividad ,jornada partida o mayor dedicación. les serán tenidas en cuenta dichas circunstancias a la hora de fijar el complemento especifico en las cuantías que se establecen a continuación, como Complemento Específico:

Al Nocturnidad.

Los trabajadores que cumplan su jornada laboral entre las 22 horas y las 6 de la mañana sin excepción, percibirán un plus de nocturnidad en las cuantías que se detallan seguidamente. Si la jornada fuera parcialmente nocwrna, el plus de liquidará a prorrata del importe.

Para el año 2005 las cantidades son:

GRUPO	HORA	DÍA
A.B.C,D.E	2.02 euros	16.11 euros

B. TURNICIDAD.

Los trabajadores que cumplan su jornada en régimen de turnos rotativos. devengarán por cada di a efectivamente trabajado, en el complemento específico un plus de turnicidad en la cuantía para el año 2005 de 4.13 euros.

C. JORNADA PARTIDA.

Los trabajadores que presten sus servicios en régimen de jornada partida, devengarán por cada día efectivamente trabajado, un plus de jornada partida en la cuantía para el año 2005 de 4.13 euros.

Los pluses de turnicidad y jornada partida son incompatibles entre si en todo caso solo devengará el importe correspondiente a uno sólo de ellos.

D. TRABAJOS EN FESTIVOS.

Los trabajadores que por razón de servicio, hayan de trabajar en domingos o festivos y descansen en días no festivos, percibirán porcada Domingo o festivo trabajado un plus fijado en la cuantía para el año 2005 de 5.39 euros/hora y 37.89 euros/día.

E. COMPLEMENTO ESPECIFICO POR PLUS DE PANTALLA

Aquellos trabajadores que utilicen, de manera habitual. como herramienta de trabajo la pantalla del ordenador, devengarán en el complemento especifico por cada día efectivamente trabajado, un plus de pantalla en la cuantía para el año 2005 de 1.47 euros.

F. COMPLEMENTO DE MAYOR DEDICACIÓN.

Aquellos puestos de trabajo a los que se exija una mayor dedicación o disponibilidad de la habitual, les será tenida en consideración al fijar el complemento específico en la cuantía que aparece a continuación teniendo dos modalidades· dedicación intensiva y dedicación especial.

La dedicación intensiva implica incompatibilidad absoluta para todo tipo de trabajo, prohibición de percibir gratificaciones u horas extraordinarias por cualquier concepto disponibilidad (atender los requerimientos de la empresa en los horarios que se demanden), crédito de exceso de jornada de un mínimo de 300 horas anuales que pueden ser exigidas por la Corporación.

La dedicación especial es una modalidad reducida en cuantía igual al 50% del anterior que no supone incompatibilidad absoluta para todo tipo de trabajo y cuyo crédito de exceso de jornada será de un mínimo de ISO horas anuales que pueden ser exigidas por la Corporación. Implica disponibilidad y prohibición de percibir horas extras gratificaciones o similares.

La aplicación de cualquiera de estas dos modalidades a un determinado puesto habrá de contar inicialmente con la aceptación voluntaria del interesado en el supuesto de que el puesto no se encuentre vacante.

Una vez aplicada, su cumplimiento será analizado. al menos semestralmente. por la Comisión Paritaria Especial con denuncias vinculantes que fiscalizarán la posible trasgresión de este concepto. Las denuncias deberán ser resueltas en el plazo de 15 dias y podrían tener como consecuencia en su caso.la eliminación o modificación de este concepto; los acuerdos se adoptarán con al menos el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes y en caso de desacuerdo, se determinará por ellas la intervención de un "mediador" que a la vista de los antecedentes, propondrá la resolución que estime oportuna. Esta propuesta será vinculante para las partes.

Conocerán previamente de las propuestas de inclusiones y exclusiones que respondan a motivos organizativos y podrán requerir los informes que estimen pertinentes y las fundamenten. Para las inclusiones. se establecerá el sistema de fiscalización determinado en el exponiendo anterior con la salvedad de que la primera de ellas no podrá efectuarse hasta haber transcurrido al menos tres meses desde su aplicación.

Esta Comisión habrá de reunirse por convocatoria fundada de cualquiera de las partes. que deberán requerirlo con al menos 5 días hábiles de antelación. Debiendo contener la citación el orden del día. lugar. fecha y hora de reunión.

2005,

DED. INTENSIVA

C. DESTINO	IMPORTE 100%	DEO. ESPECIAL IMPORTE 50%
28	12.151.51 euros	6.075.76 euros
26	9.48185 euros	4.741.92 euros
24	8.165.05 euros	4.082.53 euros
22	7.360.80 euros	3.680.40 euros
20	6.556.48 euros	3.278.23 euros
18	6.014.48 euros	3.007.24 euros
17	5.556.92 euros	2.778.46 euros
16	5.280.26 euros	2.640.14 euros
15	4.912.90 euros	2.456.45 euros
14	4.231.03 euros	2.115.52 euros
13	3 .727 .17 euros	1.863.58 euros
12	3.582.24 euros	1.791.12 euros

Articulo 23. Complemento de Productividad

Este complemento retribuye el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria y el interés e iniciativa con que se desempeñe el trabajo, siempre que redunden en mejorar el resultado del mismo.

La actividad especial. la dedicación extraordinaria, y el régimen de productividad se concreta para cada uno de los puestos de trabajo que tienen reconocido este complemento en la tabla retributiva (Anexo VI), en los siguientes artículos.

La aplicación de este concepto se regulará conforme a lo previsto en la legislación de funcionarios y en concreto en el artículo 5 del R.O. 861/86 de 25 de Abril.

Articulo 24. Porteros de Colegios

Se abonará durante los meses de Enero a Mayo y Octubre a Diciembre de cada ano, la cantidad mensual en el año 2005 de 120 euros, a los Porteros de Colegios para que atiendan los servicios de portería en los dias y horas que determine el Consejo Escolar en cada Centro al comienzo de cada curso escolar. Dicha compensación económica corresponde al exceso de 3 horas y 15 minutos semanales sobre el horario establecido en el vigente convenio y será dictada al inicio de cada curso escolar por Decreto del Sr. Alcalde donde se incluirán la identificación de los porteros. centros y calendario de celebración de las indicadas actividades.

Los Porteros con vivienda que no están sujetos al horario anterior por desdoble

del Centro o por no realizarse actividades extraescolares en el mismo, percibirán la cantidad de 25,98 euros en 2005, durante dichos meses por atención a la portería y apertura y cierre ocasional del centro para reuniones o actividades esporádicas.

En cualquier caso una u otra cantidad será objeto de consideración para el cálculo de la retribución a percibir en procesos de Incapacidad temporal durante el período en que éstas se desarrollan, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 del presente Convenio.

Las relaciones de este personal con la Dirección del Centro donde preste sus servicios se regulará además de por el contenido del presente Convenio. por el Reglamento de Poneros· Mantenedores aprobado por Comisión de Gobierno en sesión celebrada el di a 21 de mayo de 1992.

Articulo 25. Uso De Viviendas

El personal (Conserje y Porteros) que disfruten en la actualidad o en lo sucesivo de viviendas municipales por razón de su puesto de trabajo, deberá por ello efectuar las funciones de vigilancia y custodia del centro donde están destinados, conforme a lo establecido en el actual Reglamento de Porteros Mantenedores.

Por otro lado, para el personal de oficios destinado en otros puestos distintos de los centros escolares, que vengan disfrutando de viviendas municipales. el importe imputable será compensado por lii especial dedicación necesaria en la custodia y vigilancia de las mismas.

Y para el resto de las viviendas municipales, su disfrute estará compensado por la mayor productividad con la que los puestos deben ser desempeñados.

Además, cuando en los Centros Públicos de Enseñanza, se desarrollen las actuales actividades extraescolares, deberán atender la portería, a si como colaborar con los organismos y entidades promotoras. Por dichas funciones, percibirán una compensación económica de 29.1 O euros mensuales (Septiembre a Mayo), si bien. el pago de dicha cuantía estará sujeta a la realización efectiva de las mismas.

A tal efecto, al inicio del curso escolar, deber efectuarse una programación de las actividades extraescolares, las cuales se realizaran con la colaboración de los distintos Organismos y Entidades que les afecte y para el resto de las viviendas municipales, su disfrute estará compensado por la mayor productividad con la que los puestos deben ser desempeñados.

Articulo 26. Horas Extraordinarias

Se consideran horas extraordinarias, todas aquellas que se efectúen por el

trabajador sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo establecida en el artículo 1 O del presente Acuerdo.

El importe de las mismas. será abonado de acuerdo con el grupo retributivo y 1 a categoría profesional establecida en la tabla económica anexa al presente convenio.

Por mutuo acuerdo entre la representación de la Empresa y los trabajadores, 9 de septiembre de 2005 se podrá establecer la compensación de las horas extraordinarias que se realicen en tiempo de descanso, siguiendo la siguiente proporción:

- Por una hora ordinaria	1,5 horas
-Por una hora festiva-nocturna	2.0 horas
- Por una hora festiva y nocturna	2.5 horas

En los supuestos de ausencia de acuerdo para determinar el porcentaje de compensación en descanso, se entenderá que procede la compensación en descanso al 50% y el abono del otro 50%. salvo que el interesado opte por la compensación integra en descanso.

En cualquier caso, y a los efectos de dar cumplimiento a la voluntad expresa de reducir el número de horas extras, el límite de 80 horas/afio previsto en la legislación se reduce a 50, salvo en los supuestos de imperiosa necesidad. carácter éste que deberá acreditar el Jefe del Servicio respectivo con el pertinente informe, previa audiencia del Comité de Empresa.

A los efectos procedentes se consideran·

a) Horas extraordinarias normales. Las horas trabajadas que excedan de la jornada normal semanal, no contempladas en los apartados siguientes.

b) Horas extraordinarias estructurales. Se entienden como tales las necesarias por circunstancias imprevistas, ausencias de personal, cambios de tumos u otros motivos de carácter estructural derivados de la naturaleza de la actividad de que se trate. el Horas extraordinarias por Fuerza Mayor. Son las que vienen exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

Articulo 27. Dietas y Kilometraje

La Empresa compensará en concepto de gastos de manutención, aquellos que se deriven de viajes ordenados por la misma, en los que se realicen comidas o se pernocte fuera del domicilio habitual. de acuerdo con el siguiente baremo:

CATEGORÍA MANUTENCIÓN

GRUP. RETR.

Todos los Grupos Retributivos. 36,66 euros.

El alojamiento correrá a cargo del Ayuntamiento, efectuando éste directamente las reservas y en los hotel e~ concertados por el mismo.

Para los servicios en que se utilicen vehículos particulares y como procedimiento de abono de la gasolina, se establece un sistema departes mensuales que vendrán firmados por e! Jefe de cada Servicio y el Concejal correspondiente, en los que se hará constare] núm. de kilómetros. recorrido porcada trabajador durante ese mes. Los gastos en vehículo propio se cuantifican a kilómetro 0.17 euros y 0.07 euros por kilómetro cuando se trate de ciclomotor.

Las previsiones de este articulo estarán sujetas a lo que para ello se establezca en la legislación aplicable al personal de la Administración del Estado.

El alojamiento correrá a cargo del Ayuntamiento efectuando éste directamente las reservas y en los hoteles concertados por el mismo que tendrán una categoría máxima de tres estrellas, garantizándose en cualquier caso dotar a los interesados de una habitación individual con baño. No obstante lo anterior. se consideraran aquellos hoteles que aún siendo de superior categoría sean ofertados por las Entidades organizadoras y supongan coste igual o inferior. Los hoteles a utilizar, cumpliendo los requisitos anteriormente expuestos, deberán ser los más cercanos al lugar de celebración Medios de transportes.· Siempre que el sistema de comunicaciones lo permita, se u ti[izarán Servicios Públicos de transportes colectivo de viajeros y dentro de estos tendrán preferencia el tren. dado su carácter ecológico y no contaminante. En el supuesto de que el medio de desplazamiento resultase ser el vehículo particular y siempre que asista más de un empleado público de esta Corporación, se abonarán los gastos de desplazamiento como si de uno solo se tratase por cada cuatro empleados o fracción. En los supuestos de utilización de este medio, se abonarán los gastos originados por el estacionamiento de los vehículos. En ningún caso se abonarán gastos de taxis o cualesquiera otros originados por desplazamientos dentro de la localidad de celebración a excepción de los que por lejanía del punto de llegada al Hotel o de este al de celebración pudieran originarse. En este último supuesto, previa justificación, se entenderá por "lejanía" aquellas distancias que superen un kilómetro.

Articulo 28. Indemnización Por Renovación Del Permiso De Conducir Y Gastos De Colegiación.

Aquellos trabajadores que para el desempeño de sus funciones en el puesto de trabajo. se le requiera que deba estar en posesión del preceptivo permiso de

conducir de las clases A (A 1 y A). B (8), C (C1.C). O (01,0) y E (8, C1, C. 01, D) y, la empresa le abonará el importe de las tasas y gastos derivados de dicha renovación.

Se abonarán [os gastos de colegiación a aquellos trabajadores a los que l<1 Corporación le exija una dedicación exclusiva hacia la empresa, una vez que para el desempeño de sus funciones se le requiera que deba estar en posesión de la misma.

Articulo 29. Indemnización Por Quebranto de Moneda

El personal que por sus funciones en el puesto de trabajo, maneje de forma habitual fondos en metálico, percibirá una indemnización por quebranto de moneda destinada a compensar las pérdidas que pudieran sufrir como consecuencia del manejo de las mismas. en las siguientes cuantías:

Por manejo mensual de 150.25 euros a 601,01 euros"" Mensualmente 30,05 euros

Por manejo mensual de 601.02 euros a 6.010.12 euros"" Mensualmente 60.10 euro~

Por manejo mensual de6.010,12 euros a 12.020.24 euros"" Mensualmente 72,12 euros

Por manejo de más de 12.020,25 euros"" Mensualmente 90.15 euros

En cantidades inferiores a las señaladas, se abonará por este concepto una cantidad mensual equivalente al 10% del importe de la cantidad recaudada.

Articulo 30. Indemnización Por Desgaste De Herramientas

A todos los trabajadores que por decisión de la empresa, tengan que aportar herramientas necesarias para su puesto de trabajo, le serán abonadas en el año 2005 la cantidad de 1.71 euros por día efectivo de trabajo en concepto de desgaste de herramientas.

Articulo 31. Premio a la Asistencia

Se establece un premio a la asistencia para todo el colectivo de personal en la cuantía anual para 2005 de 1.653.60 euros.

El pago del mismo se efectuará semestralmente por idéntica cuantía en los meses de marzo y septiembre·.

A) El devengo del premio referenciado estará sujeto a la asistencia efectiva al puesto de trabajo durante los meses correspondientes, considerándose como tal el periodo de disfrute de vacaciones y licencias retribuidas contempladas en el

articulo 12 del presente Texto. Cada falta al trabajo motivará la pérdida de un 20% de la cuantía prevista mensualmente, iniciándose el cómputo del mes el primer día del proceso de Incapacidad temporal.

B) Se considerará falta de asistencia a estos efectos todas aquellas no contempladas en el artículo 12 del presente Texto, a excepción de los procesos de incapacidad temporal derivados de accidentes de trabajo, cuando la baja genere por tiempo superior a 48 horas

- Hospitalización.

- Intervención Quirúrgica.

- Inmovilización de algún miembro o heridas inciso contusas que revistan gravedad y sean consideradas análogas por el Médico de la Mutua de Accidentes.

Rotura de cualquier miembro óseo que no pueda ser inmovilizado.

En el supuesto de que el índice de siniestralidad (valorado a partir del índice de incidencia=(número de accidentes/número de trabajadores) x 1 00) que se obtenga al 31 de diciembre, disminuya en al menos un 25% en relación con el que arrojó la media del año anterior. no se detraerán en el ejercicio las cantidades previstas por las situaciones de incapacidad temporal derivadas de contingencias profesionales (accidente de trabajo y enfermedad profesional). Si la disminución se mantiene al menos en los años sucesivos, el compromiso de no detraer las cantidades por las situaciones de bajas por enfermedad derivadas de contingencias profesionales se mantendrá. En caso contrario se volvería a la regulación anterior.

C) De igual modo. no se detraerán las cuantías previstas para este premio, en los supuestos de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes cuando el proceso de incapacidad conlleve hospitalización con o sin intervención quirúrgica por un período de tiempo igual o superior a 48 horas o finalice con la declaración de invalidez permanente total o absoluta o muerte del trabajador.

D) El sobrante que se produzca en el partida anual destinada a este premio, se distribuirá linealmente entre todo el personal según su asistencia. Para ello el sobrante se dividirá entre el número de días efectivamente trabajado por toda la plantilla municipal. hallándose así el "valor día" se multiplicará par el número de dias efectivamente trabajados y se abonará en la nómina del mes de Febrero del año siguiente al que corresponda

Capítulo V Derechos Sociales

Para tener derecho a los beneficios sociales del Capitulo V del presente Acuerdo. el personal deberá ostentar la condición de Fijo en Plantilla, o tener un contrato

temporal por un periodo minimo de 1 2 meses, o acumular ininterrumpidamente dicho periodo.

Las solicitudes de estos beneficios deberán de efectuarse mediante instancia que se presentará en el Registro General de entrada de este Excmo. Ayuntamiento y serán abonadas a través del recibo oficial de salario mensual, en la fecha que seguidamente se detalla:

1.· Con respecto a los ANTICIPOS REINTEGRABLES.(Art.35):

a) Las solicitudes que se presenten del 20 al l. se otorgarán a partir del día 10 del siguiente mes.

b) Las que se presenten del1 alZO, se otorgaran a partir del día 25 de ese mismo mes.

2.· En cuanto al resto de ayudas sociales del convenio, que se soliciten antes del día 20 de cada mes. se otorgarán a partir del día 25 de ese mismo mes. Las Ayudas que se soliciten con posterioridad al día 20 de cada mes. se otorgarán a partir del di a 25 del mes siguiente.

Articulo 32. Premios y Ayudas

a) Premio a la Constancia.

1.- Al cumplir 25 años de servicios prestados en la Empresa, se percibirá la cantidad de 901.52 euros en concepto de premio.

2.· Al cumplir 40 años de trabajo efectivo, se percibirá la cantidad de 1.503,53 euros en concepto de premio.

3.- Al personal que se jubile, fallezca o curse baja definitiva en la Empresa por Invalidez permanente. sin cumplir los expresados años de servicio, se le abonará la parte proporcional de los años trabajados, considerando la fracción como año entero.

b) En concepto de ayuda por hijo con discapacidad física. psíquica o sensorial, percibirá mensualmente la cantidad de 60 euros.

e) En concepto de nupcialidad o formación de pareja de hecho el personal percibirá la cantidad de 180,30 euros. En el supuesto de que ambos cónyuges fuesen trabajadores de esta Empresa, sólo corresponderá a uno de ellos. En los supuestos de formación de pareja de hecho, no podrá percibirse nueva ayuda por este concepto hasta que no hayan transcurrido al menos 4 años desde la última fecha de inscripción.

d) En concepto de natalidad o adopción, el personal percibirá la cantidad de 90,15

euros.

En el supuesto de que ambos cónyuges fuesen trabajadores de esta Empresa, sólo corresponderá a uno de ellos.

Articulo 33. Seguro De Vida Y Accidente

Se establece un seguro para cada trabajador que cubre 1 as contingencias de fallecimiento del asegurado, muerte por accidente del asegurado y muerte por accidente de circulación del asegurado, en las cuantías que a continuación se indican:

SEGURO DE VIDA:

Fallecimiento del asegurado ..

Accidente del asegurado ..

Accidente de circulación ..

SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES·

14.442.30 euros

28.884.58 euros

.. 43.272.88 euros

Muerte por accidente de Trabajo.. 14.442.30 euros.

Invalidez total por accidente de Trabajo . .. . 28.884.58 euros.

Articulo 34. Jubilación

Se establece la jubilación obligatoria a partir de los 65 años de edad. salvo en aquellos supuestos en que los trabajadores afectados no tengan perfeccionado el derecho obtener el 100% de las prestaciones que reconoce la Seguridad Social a efectos de jubilación. en cuyo caso se mantendrá vigente la relación laboral hasta la fecha que cumpla dicho requisito y siempre que no proceda la extinción por otras causas.

a) La Empresa abonará la diferencia hasta llegar a la cantidad del salario mínimo interprofesional vigente, a todos los trabajadores que se vayan a jubilar con carácter forzoso por cualquier causa a partir del 1 de Enero de 2004, cuando la cuantía resultante de la pensión de jubilación no llegue a dicha cantidad, exceptuándose aquellos que tengan otros ingresos en concepto de sueldo, jubilación. pensión, etc.

b) Premio de Jubilación. Los trabajadores percibirán, al jubilarse, un premio en metálico de 90 euros por cada año de servicio prestado en la Empresa. Con el mismo motivo le será entregada una medalla o insignia del Ayuntamiento. En el supuesto de fallecimiento anterior a la fecha de jubilación por edad o invalidez, el cónyuge o en su defecto los hijos huérfanos sometidos a la patria potestad, percibirán el premio que se refleja en este artículo, en proporción al tiempo de los servicios prestados por el sujeto causante.

34.1. Trabajo a Tiempo Parcial y Contrato de Relevo.-

34.1.1 Jubilación parcial.- Los trabajadores que tengan cumplidos sesenta años de edad y reúnan las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, podrán acogerse a la jubilación pardal regulada por el RO 1131/2002 en los siguientes términos:

a) La empresa concertará con el trabajador un contrato a tiempo parcial, reduciendo a elección de éste su jornada de trabajo entre un mínimo de un 25% y un máximo de un 85%. La celebración de este contrato de trabajo no supondrá la pérdida de [os derechos adquiridos y de la antigüedad que corresponda al trabajador.

b) La empresa celebrará simultáneamente un contrato de relevo con otro trabajador en situación de desempleo o que tenga concertado con la empresa un contrato de duración determinada. La duración de este contrato será como mínimo del tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de 65 años. Se podrá celebrar a tiempo completo o a tiempo parcial. Si bien en este último supuesto, la jornada a realizar será, como mínimo igual a la dejada de realizar por el trabajador que se jubila parcialmente.

d El trabajador comunicará a la empresa su propósito con una antelación de, al menos tres meses a la fecha prevista para la jubilación parcial. Una vez acreditado que reúne las condiciones generales exigidas para tener derecho a la pensión, la empresa formalizará la contratación del sustituto de forma simultánea a la del pase a la situación de jubilación parcial

d) En el contrato de trabajo del trabajador que se jubila parcialmente deberán constar los elementos propios del contrato a tiempo parcial así como la jornada que realizaba antes y la que resulte como consecuencia de la reducción de su jornada de trabajo.

Respecto a la prestación laboral la totalidad de las horas de trabajo que anualmente deba realizar el trabajador se prestará, salvo que al trabajador opte por otra fórmula de las previstas en la legislación, de forma concentrada en un solo período de tiempo a razón de siete horas diarias, siempre en jornada continuada de mañana o tarde.

e) En el contrato de relevo deberán constar el nombre, edad y circunstancias profesionales del trabajador sustituido y las características del puesto de trabajo que vaya a desempeñar el trabajador relevista.

f) El salario a abonar al trabajador jubilado parcialmente en contraprestación por su trabajo será el correspondiente a la jornada efectivamente trabajada, y en todo caso conforme a lo establecido en el convenio colectivo>>.

En estos supuestos no serán de aplicación ni las cantidades ni los porcentajes de incentivo a la jubilación previstos en el presente artículo.

34.2 Jubilación anticipada.- Al personal que solicite la jubilación anticipada antes de la edad de 65 años, la empresa le abonará un premio en las cuantías que se detallan en la escala siguiente y en función de la edad en la que tuvieran efecto dicha jubilación.

EDADEUROS6012020.246110517.7262 9015.1863 7512.6664 6010.12

Asimismo, y hasta que se alcance la edad de los 65 años se abonará un porcentaje decreciente que se concreta en las siguientes cuantías:

a) Jubilación anticipada a los 60 años: 20% de la base reguladora hasta los 65 años.

b) Jubilación anticipada a los 61 años: 20% de la base reguladora hasta los 65 años.

e) Jubilación anticipada a los 62 años: 20% de la base reguladora hasta los 65 años.

d) Jubilación anticipada a los 63 años: 16% de la base reguladora hasta los 65 años.

e) Jubilación anticipada a los 64 años: 8% de la base reguladora hasta los 65 años.

En el supuesto de que el coeficiente reductor sea inferior al 8% anual, se aplica ni la misma filosofía observada en el apartado anterior (techo del 20 por ciento en el supuesto de coeficiente reductores iguales o superiores y porcentaje resultante en el supuesto de coeficientes reductores inferiores) en función del coeficiente a aplicar.

34.3 .-Adaptación a la jubilación.- Con motivo de facilitar la adaptación en la futura situación de jubilación y en los casos en que el trabajador no se encuentre jubilado parcialmente, se establece una reducción horaria en la jornada laboral diaria según la siguiente escala:

-Trabajador con 60 años.	15 minutos
·Trabajador con 61 años,	30 minutos
-Trabajador con 62 años,	45 minutos
-Trabajador con 63 años.	60 minutos
-Trabajador con 64 años.	75 minutos

34.4 .-Jubilación a los 64 años al amparo del RO 1194/85.-

Los trabajadores que al cumplir los 64 años de edad y reúnan los requisitos exigidos por la Ley para tener derecho a la prestación económica por jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social, podrá acogerse a ""la Jubilación especial a los 64 años regulada por el Real Decreto 1194/85 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, quedando la empresa obligada a sustituirle al tiempo de su cese, por otro trabajador inscrito como demandante de empleo, mediante contrato que tenga una duración mínima de un año.

En estos supuestos no serán de aplicación ni las cantidades ni Jos porcentajes de incentivación a la jubilación previstos en el presente artículo.

Articulo 34 Duplicado Becas

Para el año 2004 y para cada trabajador, hijo escolarizado de éste o familiar que dependa económicamente de él y así lo acredite suficientemente con la documentación que le sea requerida para ello, se otorgará una ayuda, según se especifica en el siguiente cuadro, desde el nivel de escuela infantil hasta carrera universitaria. Dado que lo presupuestado conjuntamente para los colectivos de laborales y funcionarios será de 15.000.000 de pesetas/90.151 ,82 euros, las cantidades podrán experimentar detrimento si se sobrepasa este tope, hasta su ajuste al mismo. En el supuesto de que el total de 90.151 ,82 euros no se iguale o sobrepase, el sobrante se distribuirá en la misma proporción a la establecida y dentro del mismo ejercicio a que corresponda el abono:

JARDIN DE INFANCIA Y PREESCOLAR	60,10 euros
PRIMARIA	90,15 euros
SECUNDARIA	120,20euros
BACHILLER	150.25euros
UNIVERSITARIO	180,30 euros

Cuando para el titular de la Ayuda, la enseñanza no sea obligatoria o se corresponda con la edad (titular o familiar mayor de edad que dependa

económicamente de él) se otorgará la ayuda prevista siempre que se acrediten gastos directamente relacionados con los estudios de igual o superiorcuantia a la prevista por la Ayuda. En caso de que la cantidad sea inferior a la de la ayuda, se otorgará en idéntica cuantía a la primera de éstas.

Articulo 35. Anticipo Reintegrables

El importe del mismo será de 1.803,04 euros durante toda la vigencia del presente texto y su plazo de amortización será de 24 mensualidades.

No podrá volverse a pedir el anticipo hasta que no transcurran los 24 meses previsto pura su descuento independiente de que se abone de manera anticipada.

Articulo 36. Anticipos Mensuales

El personal adscrito a este Acuerdo, podrá solicitar antes del día 10 de cada mes, un anticipo de su sueldo mensual, por una cuantía no superior a 360,61 euros durante toda la vigencia del presente texto.

Artículo 37. Otras Ayudas

A.- El personal quedará exento de cuantos reintegros deban acompañar a las solicitudes y certificados que se expidan relacionados con su trabajo.

B.- Crédito de viviendas: La empresa facilitará al personal fijo de plantilla, para la adquisición de la vivienda que vuya a constituir el domicilio de la unidad familiar, siempre que esta sea su única vivienda y cuy a adquisición se haya llevado a cabo dentro de los doce meses anteriores a la fecha de solicitud un crédito sin intereses. Será necesario el informe previo de los representantes de los trabajadores sobre la necesidad de la misma. La cuantía máxima del crédito será de 3.329,26 euros pagaderas en la forma que se determine por dichos representantes, atendiéndose a las circunstancias económicas y familiares, sin que el plazo de amortización pueda exceder de 5 años a contar desde la concesión del préstamo. Tales créditos tendrán un límite del 10% de la plantilla del personal fijo en todo momento permanente.

Lo dispuesto en este apartado será de aplicación para la compra de terrenos para la construcción de viviendas en régimen de Cooperativas, siempre que se acrediten los documentos de constitución de la misma, certificación demostrativa de estar al corriente en los pagos, así como que el interesado tenga asignada de forma definitiva una de las viviendas a construir.

No obstante, los documentos a aponar serán los que en cada momento se requiera y en todo caso. será necesario el contrato de compraventa o escritura publica.

Artículo 38. Subvenciones Medico Sanitarias

Complementarlas.

1.- Prótesis dentales y ortodoncia.

Los trabajadores percibirán por este concepto una ayuda de 262.41 euros (valor año 2005) en caso de prótesis total. Por prótesis parcial, percibirán el 50% sobre el importe de la factura, sin que la camidad resultante supere la que se concede por prótesis total.

Periodicidad: 1 año.

Se entenderá por prótesis total la dentadura completa.

Se entenderá como prótesis parcial la sustitución de algunas piezas dentarías y los empastes.

Los gastos de ortodoncia (correctores dentales) tendrán el mismo tratamiento de la prótesis total

2.- Prótesis ortopédica.

Los trabajadores percibirán por este concepto la totalidad dd importe correspondiente.

Se entenderá por prótesis aquellos elementos indispensables para la corrección o tratamiento de cualquier defecto físico. Si la cuantía sobrepasará las 262.41 euros (valor 2005), se estudiará el caso.

Periodicidad: 1 año, a excepción de las plantillas para las que se establece 6 meses.

3.- Aparatos de audición.

Se percibirá por este concepto 147.17 euros (valor 2005).

Periodicidad: 1 año.

4.- Cristales ópticos y lentillas.

Los trabajadores percibirán por este concepto la totalidad del importe correspondiente, haciéndose extensiva la ayuda a la "operación por laser."

Periodicidad: 1 año.

Importe máximo de la subvención: 124.03 euros (valor 2005).

Los derechos recogidos en este articulo son extensivos al cónyuge y a los hijos del trabajador siempre que éstos dependan económicamente del mismo de forma exclusiva y entre los documentos justificativos a aportar, deberá de incluirse la receta del médico que corresponda al régimen de protección oficial correspondiente. salvo que en el mismo no se prevea la contingencia de que se trate.

Capítulo VI Derechos Profesionales

Articulo 39. Formación

La Empresa. de acuerdo con los representantes de los trabajadores, concertará con las entidades al efecto, la posible colaboración para impartir diversos cursos que tendrán dos niveles distintos.

a) Los que por su naturaleza se dirijan a la formación permanente del personal en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades encomendadas en el puesto de trabajo. cuyo resultado se hará constar en el expediente personal del trabajador y se tendrá, en cuenta junto con otros posibles cursos realizados, la actitud y demás valoraciones objetivas, para la promoción de los distintos puestos de trabajos.

b) Las conducentes a dotar al personal de un conocimiento mínimo profesional que haga viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior profesional dentro de la plantilla.

La Unidad de Personal se preocupará de difundir adecuadamente y con la antelación suficiente los cursos que se celebren en ámbito territorial distinto al local.

e) Normas que regirán la asistencia a cursos de formación, convocados por los Organismos y Organizaciones que desarrollan el Plan de Formación Continua para el Personal de la Administración.

1. SOLICITUDES:

Los cursos organizados por la Mancomunidad de Municipios de la Bahía de Cádiz dentro del Plan de Formación Continua, se atendrán a las normas dictadas por el organismo convocante.

Los organizados por el Ayuntamiento, la Famp y la Femp (directamente o en coordinación con las centrales sindicales UGT, CCOO, CSIF") y se solicitarán como dicte el Organismo convocante, si bien una vez concedida la asistencia, se solicitará previamente, en modelo individualizado en el servicio de personal (S-4) para la concesión de permiso retribuido.

Los cursos organizados por las centrales sindicales, tendrán el mismo tratamiento que los aquí regulados, siempre que por parte de la central organizadora. se presente justificación suficiente de la asistencia al mismo, así como información sobre posibles indemnizaciones que hayan podido recibir los asistentes al mismo.

2. COMPENSACION:

Cursos de la Mancomunidad, Famp y Femp (directamente o en coordinación con las Centrales Sindicales), compensarán en descanso las horas real izadas fuera de la jornada de trabajo. a razón de 1 x 1, hasta un máximo de 60 horas anuales. Dichas horas se disfrutarán a lo largo de los 6 meses siguientes, a contar desde la finalización de la acción formativa, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, en caso contrario dicho plazo se ampliará tres meses más. Debiéndose disfrutar necesariamente dichas horas, en el periodo anteriormente establecido.

3. INDEMNIZACIONES:

Los cursos que anteriormente se han enumerado, se indemnizarán los gastos de transporte ocasionados, según las siguientes condiciones:

a) Se indemnizaran los gastos de desplazamiento siempre que la acción formativa se desarrolle dentro del ámbito territorial de la Mancomunidad de Municipios de la Bahía de Cádiz.

b) Si la acción formativa se desarrolla dentro de la jornada de trabajo, siempre que se realice fuera del municipio, se tomará de referencia a efectos del calculo de kilómetros, el municipio de El Puerto de Sama Maria.

e) Si la acción formativa se desarrolla fuera de la jornada de trabajo. se tomara de referencia a efectos del calculo de kilómetros, el municipio de residencia del trabajador.

d) Cuando se trata de cursos realizados fuera de la Mancomunidad. en caso de conllevar gastos de desplazamiento dietas alojamiento, etc. quedará en la concejalía de personal, la decisión de indemnización, informando, cuando se solicite a los órganos de representación de los trabajadores y funcionarios.

Todas las acciones formativas aquí contempladas que conllevan alguna clase de indemnización deberán presentarse ante el Registro de Personal, con diez días de antelación, utilizando junto al modelo de Solicitud de Asistencia a Curso (S-4). modelo de Indemnización por Razón del Servido (S-6), debidamente cumplimentado.

Excepcionalmente y debidamente justificado. se atenderán las solicitudes presentadas antes del inicio de cada Acción. tomando como referencia el Registro de Entrada en el Servicio de origen. Nunca se podrá atender, las solicitudes

presentadas una vez iniciada la Acción formativa.

Articulo 40. Promoción Interna

La Corporación facilitará la promoción interna consistente en el ascenso del personal de grupo de titulación inferior a otros correspondientes del grupo inmediatamente superior, siempre que cumpla los plazos requeridos en la legislación de funcionarios, posean la titulación requerida y el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria. El ascenso se efectuará por oposición o concurso-oposición. reservándose en las convocatorias de plazas el máximo de vacantes que sea legalmente posible a los turnos de promoción interna.

En este sentido. el Ayuntamiento antes de aprobar la Oferta de Empleo Público, concertará con la representación unitaria de los trabajadores la relación de estas plazas, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero del articulo 7.1, así como las bases que han de regir dicha convocatoria.

Articulo 41. Provisión de Puestos de Trabajo

Los puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento se cubrirán por concurso como sistema normal, y excepcionalmente mediante libre designación aquellos puestos que así he determinen en la relación de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones.

En los grupos de oficios, los puestos vacantes de encargado general, capataz, oficial 1» y oficial 2». se cubrirán dentro de cada rama o especialidad por concurso si el ascenso no implicase cambio de grupo retributivo y por promoción interna a través del concurso-oposición cuando el ascenso implique cambio de grupo retributivo, pudiendo concurrir a dichos concursos el personal de la categoría inmediatamente inferior.

Anualmente se realizará, antes de la oferta de empleo público, una convocatoria general para la provisión de todos aquellos puestos singularizados que se hallen vacantes.

En caso de urgente necesidad podrá ser cubierto un puesto de trabajo en comisión de servicios, durante un plazo máximo de un año, con personal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño. El puesto así cubierto será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión.

El personal que ocupe puestos no singularizados podrá ser adscrito por necesidades del servicio y mediante resolución motivada, a otros de la misma naturaleza y retribuciones. Cuando por razones de servicio no haya de recaer la adscripción en determinado personal, o no existan razones de urgencia, se acordara la adscripción previa publicidad entre los posibles interesados. atendiendo a criterios de mérito y capacidad.

Se autorizarán las permutas de puestos de trabajo entre empleados del mismo grupo retributivo, categoría o escala cualificación y especialidad siempre que no exista causa justificada que lo impida.

La mujer trabajadora, al quedar embarazada tendrá derecho a una valoración de los riegos que para su estado pueda suponer el trabajo que de manera habitual realiza.

De confirmarse la existencia de algún tipo de riesgo la empresa quedará obligada a la asignación de otro puesto de trabajo acorde con su estado.

Articulo 42. Asistencia Jurídica

La Corporación garantiza asistencia jurídica gratuita al personal que la precisara, por causas de conflictos derivados de la prestación del servicio siempre que la pretensión no se dirija contra la Corporación y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario por parte de la corporación.

Capítulo VII Seguridad y Salud

Articulo 43. Seguridad y Salud En El Trabajo

Las partes firmantes del Convenio Colectivo consideran esencial desarrollar e implantar una política en materia de Seguridad y Salud encaminada a prevenir las posibles causas de accidentes laborales y enfermedades profesionales. considerando la Prevención como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a Lodos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio (R.O. 1488/98 de 10 de Julio de Adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración Pública). Es fundamental en la implantación de los planes preventivos, la participación mayoritaria de los trabajadores de todo.~ los niveles jerárquicos de la Empresa, para conseguir un sistema organizativo de Seguridad Integrada {Art. 16.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

Pero la acción preventiva no debe ser una acción dirigida a la estricta prevención del accidente laboral sino que debe estar destinada a preservar la Salud de los trabajadores desde la concepción de salud que da la Organización Mundial de la Salud que la define como un "estado de bienestar físico mental y social completo no meramente basado en la ausencia de enfermedad". Por tanto, la política preventiva que se emprenda por parte del Excmo. Ayuntamiento debe estar encaminada en la triple dimensión apuntada por la O.M.S.

Para conseguir los objetivos marcados en la política preventiva se ha de realizar el siguiente planteamiento programático:

- Designación de los Delegados de Prevención entre los representantes del

personal.

·Constitución del Comité de Seguridad y Salud. (C.S.S.)

-Formación en materia de Seguridad y Salud de los miembros del C.S.S.

-Evaluación y Valoración continúa de los Riesgos Laborales.

-Dictaminar medidas preventivas encaminadas a evitar cualquier riesgo no tolerable o disminuir los mismos.

-Formación del personal por secciones y/o departamentos.

- Elaboración y distribución de manuales en los que se recomienden procedimientos operativos y hábitos preventivos correctos.

-Creación de un Servicio de Prevención propio, con posibilidad de asunción parcial de actividad preventiva por un Servicio de Prevención ajeno (an. 6 del R.O. 1488/98).

Dicho Servicio de Prevención habrá de contar, como mínimo, con dos de las especialidades o disciplinas preventivas en el articulo 34 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Articulo 44. Comité de Seguridad y Salud

1 El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado cuya presidencia la ostenta la Corporación. de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de los distintos Servicios orgánicamente dependientes de este Excmo. Ayuntamiento, en materia de prevención de riesgos laborales.

2. El C. S.S. estará representado por la totalidad de los Delegados de Prevención del personal funcionario y laboral. quedando compuesto por cuatro Delegados de Prevención de la parte social y por igual número de representantes designados por la Corporación. con la asistencia de un Secretario y un Asesor. éste Ultimo de entre los técnicos del Servicio de Personal, ambos con voz y sin voto.

3. En las reuniones podrán participar con voz pero sin voto, los Delgados Sindicales.

Técnicos de la Mutua, y cualesquiera otros técnicos o especialistas cualificados, que ocasional o periódicamente, sean requeridos por el propio C. S.S. en razón de la materia.

4. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá, como mínimo, una vez cada tres meses y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. en

cuyo caso se reunirá en el plazo más breve posible. La citación de la convocatoria deberá hacerse con al menos cinco día hábiles de antelación a la fecha de la celebración de la reunión.

5. El Comité de Seguridad y Salud, dictará sus propias normas de funcionamiento interno y, en cualquier caso, el Secretario del mismo citará a las parles con especificación de los asuntos a tratar en el orden del día. Cualesquiera de las partes podrán introducir los asuntos que estime conveniente si bien. deberán comunicarlo al Secretario del Comité con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la reunión.

6. De cada reunión se levantará el Acta correspondiente que deberá ser signada por Lodos los miembros del C. S.S. asistentes.

7. El tiempo empleado en las reuniones del C. S.S. y en cualquier otra actividad realizada por el mismo, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario sindical

8. Son competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud. las siguientes:

A) Elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa.

B) Elaborar y revisar las nonnas y procedimientos en materia de Seguridad y Salud.

C) Evaluar las condiciones de trabajo de todos los puestos de trabajo. a través de un estudio (evaluación de riesgos) para determinar los posibles riesgos existentes y la gravedad de los mismos.

D) Establecer si fuera necesario, las medidas preventivas y normas de trabajo para eliminar o disminuir los riesgos existentes.

E) Informar a todos los empleados públicos. de los riesgos a los que están expuestos y de las medidas preventivas que deben adoptar para evitar los riesgos. A tal efecto y para cumplir con el deber que tiene el Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa Maria de informar a los empleados públicos, el Comité de Seguridad y Salud junto con la Mutua de Accidentes han elaborado una serie de "manuales" por sectores de actividad en los que se incluyen procedimientos de trabajo correctos y de obligado cumplimiento en este Excmo. Ayuntamiento. los cuáles serán distribuidos entre todos los empleados ya sean fijos o eventuales.

Fl Vigilar mediante visitas a los centros de trabajo. el cumplimiento de las medidas preventivas o normas de trabajo establecidas en la Evaluación de Riesgos.

G) Investigar todos los accidentes e incidentes potencialmente peligrosos que ocurran con el fin de adoptar las medidas de prevención precisas para que no se vuelvan a repetir.

H) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

O) Promover la participación de todos los empleados de la Corporación, en el cumplimiento y elaboración de los programas de prevención.

J) Revisar y estudiar periódicamente las estadísticas relativos a Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales ocurridas en el período analizado.

K) Elaborar planes de Formación en materias preventiva y fomentar la participación de los trabajadores de la empresa en las Charlas, Cursos y Seminarios que se impartan según el Plan elaborado.

L) Determinar las características sobre las prendas de trabajo, prendas de protección y equipos de protección individual.

M) Debatir y resolver cualquier queja en mataría de Seguridad y Salud Laboral.

N) Dotar y comprobar la existencias en todos los departamentos de los equipos de protección personal y colectivos necesarios y asegurarse que estos cumplan con las especificaciones necesarias.

Ni Cualesquiera otras no enunciadas anteriormente que pudieran quedar comprendidas dentro de su campo de actuación y de las materias que les son propias.

Articulo 45. Delegados de Prevención

Los Delegados de Prevención son los representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Serán designados por y entre, de una parte, aquellos funcionarios que sean miembros de la Junta de Personal y por otra, los represente del personal laboral miembros del Comité de Empresa (artículo 4.1. del R. D. 1488/98 en relación con el artículo 35.2 de la Ley 31/95).

Los Delegados de Prevención que sean representantes del personal contaran en el ejercicio de sus funciones con las garantías inherentes a su condición representativa.

Las competencias y facultades de los Delegados de Prevención son las siguientes:

1) Colaborar con el Excmo. Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.

2) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

3) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

4) Velar para que los trabajadores dispongan de los medios necesarios de protección de personal vigilar el buen estado de los mismos y fomentar entre los empleados, el buen uso de los distintos equipos de protección.

5) Analizar permanentemente la siniestralidad en el centro de trabajo, valorando su evolución mediante estadísticas (índices de incidencia, frecuencia y gravedad).

6) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo.

7) Ser informados por el Excmo. Ayuntamiento sobre los darlos producidos en la salud de los trabajadores.

8) Realiza visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.

9) Guardar el sigilo debido, en todos aquellos asuntos que conozca por razón de su cargo.

Para poder cumplir con sus funciones. se les deberá facilitar información por la Mutua de Trabajo y EE.PP de la S.S. con una duración mínima de 30 horas lectivas y que se adapten al temario general especificado en el Anexo IV del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.O. 39/97 de 17 de enero).

Articulo 46. Vigilancia de la Salud

La empresa garantizará a todos los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. No obstante esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. Solo se exceptuarán de este carácter voluntario, cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud. es decir, evaluar si existe enfermedad profesional, o para evaluar sí el estado de salud puede constituir un riesgo para él mismo o para terceros o cuando esté establecido reglamentariamente (reglamento sobre el plomo, amianto, ruido, etc.). En todos estos casos, se solicitará informe previo a los representantes de los empleados.

Las valoraciones médicas serán confidenciales y comunicadas a los empleados.

A ellas solo tendrán acceso el personal médico y las autoridades sanitarias. No

podrán ser facilitadas a! empresario salvo con consentimiento expreso del trabajador.

El empresario y !os órganos de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud del empleado para el desempleo de su actividad o con la necesidad de modificar las medidas preventivas.

Articulo 47. Vestuario

El vestuario del personal que se refleja en el anexo número IV de este Convenio es el considerado más idóneo para cada trabajo determinado habida cuenta de los puestos de trabajo y la climatología. Al personal que se le facilite vestuario o elementos de protección de seguridad vendrán obligados a la utilización de los mismos durante su jornada de trabajo.

La fecha de entrega de los mismos y cuando proceda, se efectuará antes del di a 31 de mayo de cada año. El Comité de Seguridad y Salud en una reunión a celebrar en el mes de Noviembre estudiara las posibles modificaciones a introducir en vestuario correspondiente al año siguiente.

Capítulo VIII Competencias de los Órganos de Representación Colectiva

Articulo 48. Comité de Personal

1.- Es competencia de los órganos de representación del personal, la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores de la empresa y, en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos o subcomisiones delegadas.

2.- Los órganos de representación del personal tendrán las siguientes competencias:

a) Recibir información de todos los asuntos de personal. A este efecto, se le enviará el orden del día de las distintas Comisiones o Plenos, así como las actas o resúmenes de los acuerdos de las mismas.

b) Recibir información y tener audiencia de todos los expedientes disciplinarios abiertos a cualquier trabajador. Siempre que lo autorice expresamente el interesado, se le entregará copia del pliego de cargo, pudiendo emitir informe en el plazo establecido para el pliego de descargos.

e) Conocer previamente los modelos de contrato.

d) Recibirá la oportuna información de los ceses de los contratos, así como de todas las contrataciones fijas y temporales del personal laboral. Igualmente

recibirá copia. previamente a la exposición al público, de los anuncios de contrataciones.

e} Emitir informe con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos plenarios y de Comisión de Gobierno en materia de personal y a los acuerdos, resoluciones y

Decretos sobre premios y sanciones, así como en lo referente al régimen de prestación de los servicios. Igualmente, los órganos de representación de los trabajadores tendrán acceso y emitirán informes en cualquier otro expediente en materia de personal que se le requiera atendiendo para ello los siguientes plazos:

-Cuando se trate de Planes de Empleo y Memorias justificativas de los mismos y afecten a la estabilidad en el empleo de los empleados, recibirán la documentación al respecto al menos de 24 días hábiles de antelación (excluyendo los de la notificación) de la negociación de los mismos. En el resto de los supuestos, el plazo se reduce a 10 días.

-Cuando se trate de resoluciones o expedientes que deban ser adoptados por Comisión Municipal de Gobierno o Decretos, 2 días hábiles.(excluyendo el día de la notificación y teniendo en cuenta que los dos di as siguientes han de ser completos).

-Para el resto de las materias, incluidas las que requieran aprobación por Acuerdos de Pleno, 5 días hábiles.

f) Plantear y negociar ante !m órganos correspondientes de la empresa, cuantos asuntos procedan en materia de personal. régimen de prestación de servicios y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia de la empresa participando en la gestión de las obras sociales correspondientes

g) Una representación de los trabajadores estará presente en la mesa de contratación del personal interino o temporal así como en los tribunales de selección del personal fijo, con derecho a voz y voto.

3.- Tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico le confiera, para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

4.- Deberán ser consultados preceptivamente en los cambios de horarios y turnos así como negociar los supuestos de reestructuración de plantilla y reorganización de la misma.

5.- Se le dará conocimiento por parte de la empresa, al menos trimestralmente, de las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo, enfermedad profesional y sus consecuencias. Igualmente se Jedara a

conocer los índices de siniestralidad. los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

6.- Ejercer una labor de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa vigente en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo.

7.- Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

8.- Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refieren éste artículo.

Articulo 49. Garantías y Facultades Sindicales

1.- Los miembros del órgano de representación del Personal (Comité de Personal) tendrán las siguientes garantías y facultades:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa. En el supuesto de despido de representantes legales de los trabajadores, que sean expresamente declarados improcedentes por los juzgados correspondientes, la opción de readmisión o indemnización, corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si el trabajador optase por esta.

b) Expresar individual o colgadamente con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés sindical, profesional, laboral o social que crean oportunas.

c) No poder ser discriminado de su promoción económica o profesional en razón, del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

d) Disponer de un número de 40 horas mensuales sin disminución de sus retribuciones, durante su jornada laboral para ejercer las funciones de representatividad del cargo.

El uso de las horas sindicales se procurara previsor con una antelación mínima de 24 horas a la Jefatura del Servicio.

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodo de negociación.

2.- Podrán acumularse las horas disponibles porcada uno de los distintos miembros del mismo a uno o varios de sus componentes, debiendo solicitarse previamente con la suficiente antelación.

3.- Los representantes de los trabajadores que tengan mandato en organizaciones sindicales de ámbito provincial, regional o nacional, podrán disponer de un número de horas para atender dicha representación y, en todo caso, por el tiempo necesario fijado en la convocatoria de las actividades para las que sean citados oficialmente.

4.- Ninguno de los miembros de dicha representación podrá ser trasladado de su centro por razones de su actividad sindical.

5.- Cuando a juicio de la Empresa haya desrealizarse un cambio de turno por necesidades del servicio o supresión de en un Plan de Empleo del puesto de trabajo que afecte a un representante sindical, éste, salvada su voluntariedad, será el último en ser afectado por alguna de las situaciones de los casos anteriormente citados.

6.- Los trabajadores elegidos para el desempeño de cargos sindicales a nivel provincial, autonómico o estatal tendrán derecho a la excedencia forzosa, o a la situación equivalente en el ámbito de la función pública con reserva del puesto de trabajo y a que se le compute la antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

7.- Antes de finalizar el arlo 2005 se dotará al Comité de Empresa de un local adecuado, sin perjuicio de los demás medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones

8.- Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales. de dimensiones suficientes y en lugares visibles, uno para información del Comité, compartido con la Junta de Personal, y otro para cada una de las Secciones Sindicales.

Su puesta en práctica será llevada a cabo por los responsables de cada dependencia, de acuerdo con los representantes de los trabajadores.

En aquellos centros de trabajo con menos de 50 trabajadores, las Secciones Sindicales compartirán un único tablón de anuncios.

Articulo 50. Obligaciones Sindicales

La representación legal de los trabajadores se obliga expresamente a:

a) Cumplir o respetar lo pactado y lo negociado con la empresa.

b) Guardar sigilo profesional en los términos recogidos en el an. 65.2 del Estatuto de los Trabajadores.

e) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de Jos trabajadores.

d) Notificara la empresa cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación.

Articulo 51. Secciones Sindicales

l.- Los trabajadores afiliados a un sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.

2.- Las Secciones Sindicales de- Jos sindicatos que tengan representación en el Comité de Empresa estarán representados por un Delegado Sindical que representara al Sindicato en el ámbito laboral, con las mismas garantías y facultades establecidos para los miembros de los órganos de representación del personal en el art. 49 del presente Texto.

3.- Aquellas Secciones Sindicales no comprendidas en el apartado anterior podrían designar un representante sindical a los efectos de servir de interlocutor entre el sindicato y la Empresa.

4.- Las Secciones Sindicales a que se refiere el apartado n" 2 del presente artículo. dispondrán de los medios necesarios para su funcionamiento y ostentarán las siguientes funciones

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicos y sociales de sus afiliados en los diferentes centros de trabajo y plantearlo ante los órganos de representación del personal.

b) Convocar Asambleas en los términos previstos en el artículo siguiente.

5.- Antes de finalizar el año 2005, se dotará a las Secciones Sindicales que tengan la consideración de más representativas a nivel estatal o de la Comunidad Autónoma y/o cuenten además al menos con 4 miembros en el Comité de Empresa, de un local adecuado.

Articulo 52. Asambleas

1.- Convocatoria. Están legitimados para convocar asambleas de trabajadores y para formular la correspondiente solicitud de autorización:

a) El Comité de Personal.

b) Las Secciones Sindicales a que se refiere el párrafo 2 del art. 51 del presente

Texto, a sus afiliados.

2.- Requisitos formales. Serán requisitos para poder celebrar una reunión. los siguientes:

a) Se formulara con una antelación de dos días hábiles y se realizarán al final de la Jomada.

b) Señalar la hora y lugar de la celebración conjuntamente con el orden del dia a tratar.

e) Si en el plazo de veinticuatro horas anteriores a la fecha de celebración de la reunión la Empresa no formularse objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisitos posterior. En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.

d) Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jomada de trabajo, habrá de cumplirse también, los siguientes requisitos:

d.1) Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

d.2) Que el total de las reuniones que se celebren no superen el numero de treinta y seis horas anuales, las cuales estarán destinadas para las asambleas que convoquen tanto la representación legal (Comité) como los Sindicatos. No obstante, se excluyen del cómputo de las 36 horas anuales, las que se utilicen durante la negociación de un convenio colectivo, siendo determinado el número de horas necesarias para este supuesto, por la comisión paritaria.

Antes del 31 de Enero de cada año, dichas representaciones facilitarán a la Corporación la distribución de las 36 horas disponibles para ello, indicando las que correspondan a cada representación.

3.- Asamblea de Centros. La representación legal del personal podrá convocar asambleas en los centros de trabajo al inicio o antes del final de la jornada, debiendo comunicarlo al responsable del servicio con una antelación de dos días hábiles. El periodo para ejercer este derecho no podrá ser superior a doce horas anuales, ni a dos horas mensuales. Durante los periodos de negociación, este periodo podrá ser ampliado al tiempo necesario.

Capítulo IX Régimen Disciplinario Al Personal Laboral

Articulo 53. Faltas del Personal

Las acciones punibles en que incurran los trabajadores afectados por este Acuerdo se clasificaran atendiendo a su importancia, reincidencia e intenciones, en leves. graves y muy graves. La enumeración de las faltas es a titulo

enunciativo, pudiéndose sancionar otras conductas análogas no expresamente enumeradas en este capítulo:

Faltas leves:

1.- De una a cuatro faltas de puntualidad alternas o tres consecutivas durante un mes o nueve faltas al trimestre, sin que existe causa justificada.

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

3.- Faltar al trabajo hasta dos días al mes sin causa justificada.

4.- No cursar ante la Empresa el parte de baja, alta o parte de confirmación derivado de las situaciones de enfermedad o accidente en el plazo de dos días hábiles a la fecha del hecho causante.

Faltas graves:

1.- Embriaguez.

2.- No comunicar los cambios de situación familiar cuando ello suponga un fraude para la Empresa o la Seguridad Social

3." Faltar al trabajo tres di as, sin justificación, al mes

4.- La simulación de enfermedad o accidente.

5.- Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma. ficha o tarjeta de control.

6.- Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores. compañeros o subordinados.

7.- Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

8.- La negligencia intencionada en el trabajo, cuando cause perjuicio grave.

9.- De cinco a ocho faltas de puntualidad alternas o seis consecutivas durante un mes o quince alternas en el trimestre, sin que exista causa justificada.

10.- La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral en el centro de trabajo, y el uso de enseres y herramientas propiedad de la Empresa, para fines propios.

11.- La reincidencia de tres faltas leves, no recogidas como faltas graves.

12.- La grave desconsideración con los superiores. compañeros, subordinados o con los administrados.

Faltas muy graves:

1.- Faltar al trabajo más de tres días al mes, sin causa justificada.

2.- El fraude y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3.- El hurto, robo, tanto a los demás trabajadores como a la Empresa o a cualquier persona dentro de los locales del trabajo o fuera de los mismos, durante actos de servicio.

Quedan incluidos en este apartado el falsear datos ante la Empresa o el Comité o Representantes de los trabajadores, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

4.- Inutilizar, destrozar o causar desperfecto de forma intencionada en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la Empresa.

5.- Los malos tratos de palabra u obra y el faltar gravemente al respeto y consideración a los Jefes, compañeros o subordinados.

6.- Diez faltas de puntualidad alternas y ocho consecutivas. durante un mes, sin causa justificada.

7.- Violar el secreto de correspondencia o documentos.

8.- Abandonar el trabajo, ocupando puesto de responsabilidad.

9.- La disminución reiterada, voluntaria o continuada. en el rendimiento normal del trabajo.

10.- La comisión de tres faltas graves en el plazo de 18 meses.

Articulo 54. Aplicación de Sanciones

Las sanciones que la Empresa podrá a pi icar según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

a) En las Faltas leves:

1.- Amonestación escrita.

2.- Suspensión de empleo y sueldo por un día.

b) En las Faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo con la siguiente escala:

1.- De dos a cinco días.

2.- De seis a ocho días.

3.- De nueve a quince di as.

e) En las Faltas muy graves:

1.- Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a treinta días.

2.- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses.

3.- Despido.

d) Criterios para la graduación de las sanciones:

A la hora de graduar las sanciones, que se reflejan en el apartado anterior habrá de atenerse a los siguientes criterios:

- Intencionalidad del infractor.

-Perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento de la Administración y de los Servicios Públicos.

- Los daños y perjuicios o la falta de consideración que puedan implicar con respecto a los ciudadanos y los subordinados.

-El grado de quebrantamiento que pueda suponer en los principios de transgresión de la buena fe contractual

- Reincidencia.

-Trascendencia en general que pueda suponer para la Administración.

Articulo 55. Prescripción y Caducidad

Las faltas cometidas por los trabajadores prescribirán a los diez días si son leves, las faltas graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La Empresa anotara en los expedientes personales de sus trabajadores, las sanciones que se les impongan, si bien estas anotaciones quedaran sin efecto, una vez transcurrido un año si son faltas leves, dos para las graves y tres años para las faltas muy graves, siempre que durante el transcurso de estos periodos no se haya cometido otra falta de igual grado.

Articulo 56. Procedimiento Disciplinario Para Faltas

GRAVES Y MUY GRAVES.

1.- Efectuada una denuncia o conocida la comisión de una falta grave o muy grave por un trabajador de la Empresa, se iniciarán, por la sección de personal. Diligencias previas para el esclarecimiento de los hechos, por si estos fueran constitutivos de falta sancionable a tenor del presente Acuerdo.

2.- El expediente disciplinario se llevará a cabo bajo el siguiente tramité:

a) Por parte del Alcalde o Teniente de Alcalde-Delegado se procederá al nombramiento del instructor, que !levará a cabo la instrucción del expediente y éste. nombrará un secretario para las actuaciones.

b) Por el instructor se procederá al esclarecimiento de los hechos, mediante la toma de declaración y la practica de las pruebas que considere necesario.

e) En el plazo de un mes desde la notificación del nombramiento se formulará el pliego de cargos.

d) Del pliego de cargo se dará traslado al interesado para que formule, si lo estima conveniente, el pliego de descargos en el plazo de siete días. En el mismo acto se le remitirá a la representación legal de los trabajadores. para que en igual plazo formule el correspondiente informe.

Transcurrido dicho plazo sin haberse recibido el pliego de descargo o el informe, se seguirán las actuaciones, considerándose que se renuncia a ese derecho.

e) Dentro del periodo de quince días siguientes a partir de haberse agotado el plazo anterior de siete días, por parte del instructor se emitirá propuesta de resolución, la cual se elevará al Órgano competente para que proceda en consecuencia.

1) El expediente deberá quedar concluido en el plazo máximo de dos meses desde su inicio, salvo motivo justificado. en cuyo caso el instructor decretará razonadamente la ampliación del mismo, con notificación a las partes afectadas.

Disposiciones Adicionales

Se equiparan todos los derechos establecidos en el presente texto para el cónyuge, con los del compañero/a.

Vinculación a la totalidad.- Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo, regularán las relaciones entre la Empresa y sus trabajadores, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de ámbito general o sectorial.

No obstante. en el supuesto de que la Jurisdicción/Administración, en el ejercicio de sus facultades, dejara sin efectos o modificara alguna de las estipulaciones del presente Convenio, éste. deberá adaptarse a las mismas, facultándose para ello a la Comisión Paritaria y sin que ello comporte la renegociación del Convenio, comprometiéndose no obstante las partes a que el objeto y finalidad de lo pactado se cumpla.

Absorción y Compensación.- Las retribuciones establecidas en este Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor. cualquiera que sea su naturaleza u origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse en el futuro por disposiciones legales de carácter general, sólo podrán afectar a las condiciones pactadas en el presente Acuerdo, consideradas las nuevas retribuciones en el cómputo anual y que superen las aquí pactadas.

En caso contrario serán absorbidas o compensadas por estas ultimas, subsistiendo el presente Acuerdo en sus propios términos y sin modificación alguna en sus conceptos. módulos o retribuciones.

Los dos puestos del personal laboral integrados en la Guardería Forestal, se regirán en su caso, por los Acuerdos especificas previstos para este colectivo.

Jubilados y Pensionistas.- Los jubilados y pensionistas de esta Corporación serán beneficiarios de lo dispuesto en los artículos 32 .. lb). 34 bis, 37.A) y 38.1,2,3 y 4 del presente texto siempre que no perciban otros ingresos o no tengan reconocidas estas ayudas por otro régimen de protección.

Disposiciones Transitorias

Los nuevos cuadros horarios que figuran en los anexos al presente texto, entrarán en vigor el día 1 de Enero de 2005 y será partir de este 200S cuando se incluya el mes de ""Octubre" como mes comprendido en la temporada estival y por tanto, con la misma reducción de jomada que los meses de Mayo, Junio, Julio, Agosto y Septiembre. La nueva regulación de los permisos retribuidos serán de aplicación a partir de la aprobación del presente Texto por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Las cuantías establecidas en aplicación del artículo 23, se devengarán por semestres y se harán efectivas conjuntamente con los salarios de los meses de Junio y Diciembre. No obstante, a todos aquellos puestos que ya tenían reconocido este concepto en la tabla retributiva antes de la entrada en vigor del presente texto, se le seguirá abonando mensualmente.

1.- INCREMENTO SALARIAL Y DE AYUDAS SOCIALES PARA LOS AÑOS 2005 a 2007.

Con efectos de 1 de Enero de 2006, las tablas retributivas de puestos tipos, horas extraordinarias. complementos específicos o pluses y ayudas sociales correspondientes a 2005, experimentarán el incremento que para las retribuciones de los empleados públicos establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para este año.

Para el 2007 las cantidades obtenidas en concordancia con el punto anterior, serán incrementadas de igual manera. así como en los años siguientes en el supuesto de que las partes opten por la prórroga del presente Convenio.

2.- REVISIÓN SALARIAL I.P.C.

En el supuesto de que una norma de rango estatal garantice el poder adquisitivo para los años de 2004 a 2007 del personal al servicio de la Administración del Estado, su aplicación se hará efectiva al personal de esta Corporación.

3.- APLICACIÓN DE LOS CONCEPTOS DEDEDICACION Y PRODUCTIVIDAD REFLEJADOS EN LA TABLA RETRIBUTIVO PARA DETERMINADOS PUESTOS

Para los puestos que se detallan en la tabla retributiva como anexo número II de estos acuerdos. y que tengan reflejados Jos conceptos de dedicación u productividad el abono de dichas cuantías estará sujeto a lo que para cada una de las categorías se establece seguidamente.

INTERVENTOR DE FONDOS SECRETARIO GENERAL Y TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN DEL ÁREA ECONÓMICA.

La cuantía reflejada como dedicación, retribuye la mayor dedicación, incompatibilidad y disponibilidad que el puesto exige, aún fuera de su jornada de trabajo, resultando de las circunstancias y eventuales prolongaciones de jornada, cuando el servicio Jo requiera y disponibilidad en caso de necesidad por razones del mismo servicio.

Su percepción implica la incompatibilidad para percibir cualquier otra remuneración por servicios extraordinarios fuera de su jornada.

GEÓGRAFO (Puesto 405).

Compensará la mayor dedicación necesaria con la que el puesto debe ser atendido, equivalente a la realización de 59 horas suplementarias de trabajo.

DIRECTOR DEL MUSEO (PUESTO 407)

Compensará la mayor dedicación necesaria con la que el puesto debe ser atendido Equivalente a 76 horas suplementarias de trabajo.

ASESOR TÉCNICO CULTURAL (PUESTO 408)

La cuantía asignada compensará la mayor dedicación necesaria para el Organismo al que presta sus servicios, equivalente a 76 horas suplementarias de trabajo.

PROGRAMADORES (PUESTO 600)

Compensará la mayor dedicación necesaria con la que el puesto debe ser atendido, equivalente a la realización de 41 horas suplementarias de trabajo.

CONSERJE DE LA PLAZA DE TOROS (PUESTO 1401)

La cuantía coincidente con el puesto anterior (Puesto 1400) estará considerada por la mayor dedicación con la que el puesto debe ser atendido (equivalente a 55 horas suplementarias de trabajo), y el resto de la indicada en la tabla se imputará como productividad.

OPERARIO DE MECANIZACIÓN (PUESTO 1402)

La cuantía coincidente con el puesto 1.400 estará considerada por la mayor dedicación con la que el puesto debe ser atendido (equivalente a 55 horas suplementarias de trabajo), y el resto de la indicada en la tahla se imput~rá como productividad.

4.- COMPLEMENTO TRANSITORIO INFORMATICO.

Para aquellos trabajadores que durante 1987 percibieron el denominado plus de cualificación informática, se establece un complemento transitorio, cuya aplicación tendrá el siguiente tratamiento que a continuación se detallará.

El objeto de establecer el mismo es garantizar a todas aquellas personas que durante 1987 percibieron cuantías por el denominado plus, que el incremento de sus retribuciones totales de 1987, es decir retribución inicial de la tabla para su puesto de trabajo más el importe percibido por el mencionado plus .. tuviesen un incremento del 5,8% para el plus y 6% para la tabla retributiva, para el año 1988, y del 5% para 1989.

El exceso necesario para percibir este último porcentaje fue el importe que constituyo el Complemento Transitorio para 1989.

Por ello, cuando la cuantía resultante del porcentaje aplicado sobre las retribuciones de 1987 hubiese sido superior al 6% para 1988, o 5% para 1989, esta cantidad pasaría a compensar la cuantía que en su caso, tenga establecido como Complemento Transitorio. Si para 1990 y posteriores aiios todavía le quedara

Complemento Transitorio, éste se irá compensando a partir del mismo año a razón de un 15% sobre el incremento que se pacte de revisión para el convenio, al igual que se venia efectuando con el plus regularizador de antigüedad.

Por último reseñar que este plus tiene un carácter personal y no del puesto de trabajo, si bien, quedara sin efecto si las circunstancias informáticas del mismo se vieran modificadas, o si éstas fuesen contempladas en un futuro por concepto alguno.

Disposiciones Finales

1.- COMISIÓN PARITARIA.-

Las partes acuerdan constituir una Comisión Mixta Paritaria, integrada por seis miembros en representación de la Corporación y seis en representación del personal, con independencia de que cada una de ellas, pueda valerse de un número de Asesores que en ningún caso podrá ser superior a tres.

Esta Comisión, tendrá como misión velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de lo establecido en este Acuerdo y constituye el Órgano básico de su administración y vigilancia siendo su alcance temporal el mismo que el de los Acuerdos, quedando prorrogadas sus competencias en el supuesto de que así también lo quede el texto.

La Comisión habrá de reunirse por convocatoria fundada de cualquiera de las partes, que deberán requerirlo con al menos S días hábiles de antelación. El Secretario convocará a la Comisión, debiendo contener la citación el orden del día. lugar fecha y hora de reunión.

Será preceptivo que conozca Jos conflictos colectivos que pudieran plantearse por la aplicación y/o interpretación del contenido del texto. Los conflictos individuales, si así lo deciden los interesados, podrán también ser tratados en el seno de la Comisión.

Los escritos dirigidos a la misma, deberán presentarse en el Registro General de Entrada de este Corporación y. contendrán cuantas cuestiones estimen oportunas en orden a que sean resueltas por la Comisión en el seno de sus competencias.

Los Acuerdos de la Comisión habrán de adoptarse por el voto favorable de al menos la mayoría de cada una de las partes y serán notificados a los interesados quedando a disposición de éstos, el Acta y cuanta documentación obrante en el expediente les afectase.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria, tendrán la misma validez y efectos que los establecidos en el Convenio Colectivo.

2.- El Ayuntamiento se compromete durante la vigencia de estos Acuerdos al mantenimiento de la plantilla del Personal fijo correspondiente al año 1993.

3.- Ambas partes manifiestan el propósito de que el presente Convenio regule la totalidad de las condiciones económicas, laborales y sociales. No obstante y hasta la plena consecución de dichos objetivos, con carácter supletorio será de aplicación en el ámbito de este Acuerdo, la Ordenanza laboral de la construcción, vidrio y cerámica. aprobada por Orden de 28 de Agosto de 1970. Igualmente será de aplicación la

Legislación General Vigente del Régimen laboral.

4.- De conformidad con lo previsto en el Acuerdo Administración-sindicatos para los años 2003-2004, firmado el 13 de noviembre de 2002 (BOE 18-11-02), las panes acuerdan implantar un sistema de previsión social complementaria de forma que permita aproximar las rentas percibidas por los empleados de esta Administración local en situación de pasivo Uubilación o invalidez) al último salario que tuviesen en activo.

Para ello, en el plazo de 15 días a contar desde la firma del presente Convenio, se constituirá una comisión paritaria entre la Corporación y el Órgano de Representación Unitaria que será la encargada de poner en funcionamiento el citado sistema de previsión social complementaria a partir del 1 de enero de 2006.

En cualquier caso, dicho sistema se articulará mediante un Plan de Empleo, de aportación definida y capitalización individual, en el que las aportaciones del Ayuntamiento serán obligatorias, y la de Jos trabajadores. voluntarias. Así, para el año 2006 la empresa se obliga a destinar como contribución al mencionado Plan el 0.5% de la masa salarial. Igual porcentaje destinará para el año 2007.

5.- Los puestos de trabajo de los servicios de cementerio, alumbrado público, mercados lavandería y centro drogodependencia que en la actualidad !ienen reconocidos en el complemento específico el plus de trabajo tóxico. penoso o peligroso, lo percibirán a partir del año 2005 en doce mensualidades iguales, que en su conjunto vienen a retribuir las 21 o jornadas anuales de trabajo efectivo. Para ello. se aplicará el porcentaje que en cada caso corresponda {50% o 100%) a la cuantía resultante de la fónnula siguiente:

X= (Cuantía Plus por día de trabajo x 210 jornadas de trabajo al año)/12 mensualidades Para el año 2005 X sería igual a (1 0.33 x 21 0)/12 , es decir 181,64 euros».

6.- Los puestos de trabajo de los servicios de cementerio. alumbrado público, y mercados que en la actualidad tienen reconocidos en el complemento específico el plus de turnicidad o jornada partida, lo percibirán a partir del año 2005 en doce mensualidades iguales, que en su conjunto vienen a retribuir las 210 jornadas

anuales de trabajo efectivo. Para ello, se aplicará la cuantía resultante de la fórmula siguiente:

X= (Cuantía Plus por día de trabajo x 210 jornadas de trabajo al año)/12 mensualidades Para el año 2005 X sería igual a (4,04 x 21 0)/12, es decir 71.04 euros

7.- Todas las modificaciones contenidas en el presente documento, en concreto las que afectan a los artículos 7.1. 10. 11, 12, 13. 22, 24, 26, 31, 32, 33, 34 Duplicado, 35 y 40 producirán efectos desde la fecha de aprobación del presente documento por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

8.- Para determinar el coeficiente ""K previsto en el artículo 20 del vigente texto, se aplicará la formula que sigue: (IPC 2005 -2%) x (Retribuciones de cada categoría año 2005/2). Por su parte, el coeficiente "H"" se obtiene descontando a la resultante de la fórmula siguiente: IPC 2006- (%subida LPGE 2006+0.5) x (Retribuciones de cada categoría año 2006/2), cualquier incremento adicional que pudiera establecer el Gobierno central para dicho ario, y finalmente resulte también de aplicación al personal de esta Administración Local.

Las "retribuciones de cada categoría año" están integradas por el sueldo, complemento de destino, complemento específico general. pagas extraordinarias, cuantía anual del premio a la asistencia, productividad y en su caso. complemento por mayor dedicación.

Lm incrementos anteriormente descritos. se entienden sin perjuicio del previsto en la disposición transitoria primera del presente texto.

Con la inclusión de las fórmulas anteriormente descritas y con el abono de las cantidades reseñadas, se entiende actualizados los salarios y regularizados hasta el final de la vigencia de estos Acuerdos.

ANEXO 1

El presente anexo, referido a los puestos de trabajo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento se inspira y hace suyo el contenido del artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública. declarando las panes su carácter básico para el personal laboral al que se le exigirán para el acceso a los correspondientes puestos los niveles de titulación establecidos en el indicado precepto, y que son los siguientes:

Grupos de clasificación:

Grupo" A": Título de doctor. Licenciado, ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo "B": Título de Ingeniero Técnico. Diplomado Universitario, Arquitecto

Técnico. Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

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

Grupo "D": Titulo de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo "E": Certificado de Escolaridad.

Con arreglo a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo para el acceso a cada uno de los puestos será exigible la titulación académica establecida en dicha relación.

No obstante lo anterior se respetará la situación de aquellos trabajadores que vienen ocupando, desde el momento de su ingreso en el Ayuntamiento o en organismos dependientes del mismo. puestos de trabajo que en la actualidad tienen atribuidos determinados niveles de titulación careciendo los trabajadores que los ocupan de la titulación correspondiente. Estas situaciones se consideran consolidadas y a extinguir, cuando se produzca el cese o jubilación del trabajador. A los que se encuentren en estas situaciones les serán respetadas, pero no podrán participar en los procedimientos públicos de provisión de vacantes o de promoción interna, de puestos que requieran una titulación de !a que carezca el aspirante. aunque tenga consolidado y reconocido el grupo retributivo correspondiente a dicha titulación.

l.-GRUPO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Corresponde a los trabajadores de este Grupo el desempeño de las funciones comunes al ejercicio dt:: la actividad administrativa.

1.1. CATEGORIA SIN JEFATURA

1.1.1.- Titulado universitario de Grado Superior.

1.1.2.- Titulado universitario de Grado Medio.

1.1.3.- Administrativo.

1.1.4.- Auxiliar Administrativo.

1.1.5.- Subalterno.

1.1.1.- El trabajador que ostentando la citada titulación realice tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo superior.

1.1.2.- El trabajador que ostentando la citada titulación realice tareas de gestión,

estudio y propuesta de carácter superior.

1.1.3.- El trabajador que realice tareas de trámite y colaboración.

1.1.4.- El trabajador que realice tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

1.1.5.- El trabajador que realice tareas de vigilancia y custodia interior de edificios. misiones de conserje, ujier, portero u otros análogos en edificios y servicios.

1.2.-CATEGORIA CON JEFATURA

Cuando el trabajador se adscribe de manera permanente a un puesto de trabajo que implique el desempeño de Jefatura tal como se define a continuación, la categoría laboral comprenderá además la especificación de la jefatura ostentada.

1.2.1.1- Jefe de Servicio.- Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para la que capacita específicamente un título superior.

Tiene la responsabilidad de la decisión. dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en e! servicio.

1.2.1.2.- Adjunto de Servicio.- Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para la que capacita específicamente un título superior o medio.

1.2.2.-Jefede Sección.- Puesto de mando que depende directamente de la Jefatura del Servicio, ante la que es responsable, y cuya competencia comprende, dentro del sector o grupo de funciones en que se divide el Servicio y siguiendo las directrices que este le marque, funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un titulo superior o medio.

Es responsable dentro de las funciones que les estén encomendadas. de la decisión, dirección, ejecución y control de trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección. Este control se ejerce indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los Jefes de cada Unidad Administrativa.

1.2.3.- Adjunto Jefe de Sección.- Puesto de trabajo encargado de colaborar. suplir, y sustituir al Jefe de Sección, titular a su vez de un Negociado.

1.2.4.- Jefe de Negociado.- Puesto de trabajo responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la Unidad administrativa. El titular real iza trabajos de mayor dificultad gue Jos supervisados.

2.GRUPO DE ADMINISTRACION ESPECIAL

Se comprende dentro de este Grupo a los trabajadores que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyan el objeto peculiar de una carrera. profesión, arte o especialidad, fotógrafo, dibujante, informador documentalista.

2.1.-CATEGORIA SIN JEFATURA

2.1.1.- Titulado Universitario de Grado Superior. Trabajador que desarrolla tareas técnicas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exijan las leyes estar en posesión del citado título.

Se comprende no obstante dentro de este grupo la categoría de Gerente y Analista-Programador

2.1.2.- Titulado Universitario de Grado Medio. Trabajador que desarrolla tareas técnicas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exijan las leyes estar en posesión del citado titulo.

2.1.3.- Titulado de Bachiller. Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Trabajador que desarrolla tareas técnicas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exijan las leyes c~tar en posesión del citado título.

Se comprende no obstante dentro de este Grupo las categorías de Delineante.

Inspector, Animador Socio-Cultural, Monitor y Ayudante-restaurador. fotógrafo. dibujante, informador documentalista.

2.2.-CATEGORIAS CON JEFATURA

Cuando el trabajador se adscribe de manera permanente a un puesto de trabajo que implique el desempeño de Jefatura tal como se define a continuación, la categoría laboral comprenderá además la especificación de la Jefatura ostentada.

2.2.1.1- Jefe de Servicio.- Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades para la que capacita específicamente un título superior.

Tiene la responsabilidad de la decisión. Dirección, ejecución. Coordinación y control del trabajo de las distintas unidades o sectores de actividad integrados en el servicio.

2.2.1.2- Adjunto de Servicio.- Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior o medio, y la directa realización de actividades para la que capacita específicamente un título superior.

2.2.2.- Jefe de Sección.- Puesto de mando que depende directamente de la Jefatura del Servicio, ante la que es responsable, y cuya competencia comprende, dentro del sector o grupo de funciones en que se divida el Servicio y siguiendo las directrices que éste le marque. funciones de estudio asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior o medio.

Es responsable, dentro de las funciones que le estén encomendadas, de la decisión, dirección. ejecución y control de trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección y a nivel de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los jefes de cada Unidad o sector de actividad.

2.2.3.- Adjunto Jefe de Sección.- Puesto de trabajo encargado de colaborar. suplir y sustituir al Jefe de Sección, titular a su vez de un Negociado.

2.2.4.- Jefe de Negociado.- Puesto de trabajo responsable de la ejecución. instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la Unidad o sector de la actividad. El titular realiza trabajos de mayor dificultad que los supervisados

3.-GRUPO DE OFICIOS

Se comprenden dentro de este Grupo a los trabajadores que tengan atribuido el desempeño de funciones que constituyan el objeto peculiar de un oficio profesional de carácter predominantemente manual.

Comprende las siguientes categorías:

3.1.- Encargado General. Trabajador que tiene a su cuidado la buena marcha y mantenimiento de un servicio.

3.2.- Capataz. Trabajador que tiene a ~u cuidado la buena marcha y mantenimiento de determinado sector de un servicio; el que con conocimientos prácticos gobierna y vigila cierto número de operación.

3.3.- Oficial Primera. Trabajador que es práctico o en una materia o en un oficio manual. en la que se desenvuelve con soltura. manda y dirige a los dependientes de su ramo y sector, corrigiendo la realización de una fa en a que se efectúa bajo órdenes superiores.

3.4.- Oficial Segunda. Obrero o trabajador manual que realiza bajo la dirección de otros, trabajos, reparaciones u obras de cualquier indo! e que requieren ciertos

conocimientos prácticos.

3.5.· Peón. Obrero o trabajador manual que realiza. bajo la dirección de otros, trabajos, reparaciones u obras de cualquier índole que no requieran arte ni habilidad especial.

Anexo II. Horas Extraordinarias (Art. 25)

Importe de Horas Extraordinarias para el Personal Laboral en 2005:

	HORA EXTRA NORMAL	HORA EXTRA NOC. O FESTV.
A	20,00 euros	28.00 euro
B	16.77 euros	23.45 euros
C	14.51 euros	20.32 euros
D	13.31 euros	18.61 euros
E	11.67 euros	16.34 euros

Anexo III

PUESTOS QUE TIENEN RECONOCIDO EN EL COMPLEMENTO ESPECIFICO EL PLUS DE TRABAJO TÓXICO. PENOSO O PELIGROSO

OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL	100%
SUBOFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL	100%
SARGENTO DE LA POLICÍA LOCAL	100%
CABO DE LA POLICÍA LOCAL	100%
GUARDIA DE LA POLICÍA LOCAL	100%
AGENTE FORESTAL	100%
CAPATAZ FORESTAUJEFE DE GRUPO	100%
OFICIAL 1? SEPULTURERO	100%
OFICIAL 2? SEPULTURERO	100%
PATRON-SOCORRISTA	100%
DIRECTOR CENTRO DROGODEPENDENCIA	100%
MONITOR CENTRO DROGODEPENDENCIA	100%
ENCARGADO DE ELECTRICIDAD	100%
OFICIAL PRIMERA ELECTRICIDAD	100%
OFICIAL SEGUNDA ELECTRICIDAD	100%
AYUDANTE DE ELECTRICIDAD	100%

CONSERJE DE CEMENTERIO	100%
MEDICO CENTRO DROGODEPENDENCIA	50%
MOZO DE MERCADOS	50%
LAVANDERA	50%

Anexo IV. Vestuario

CATALOGO DE PRENDAS VESTUARIO

DETALLE DE VESTUARIO POR COLORES Y SERVICIOS

COLOR VERDE

PARQUES Y JARDINES (MANTENIMIENTO MEDIO AMBIENTE)

2 Camisas mi!.- 2 Camisas m/c.- 3 Pantalones.- 1 Mono.- 1 Ropa de Agua y Abrigo. - 1 Jersey.- 1 Botas de Seguridad. -Botas de media caña para los taladores.- Los taladores podrán sustituir un equipo de trabajo por un buzo.- Botas de Agua. (las que solicite el Servido).

BIENESTAR SOCIAL/ TOXICOMANIAS

- 1 Bata Sanitaria: Psicólogo. Enfermero. Administrativos (2). Trabajador Social.

Médico. Coordinador de Inserción

COLOR AZUL

ELECTRICIDAD

- 2 Camisas m/1.- 2 Camisas m/c .. - 3 Pantalones.- 1 Mono Ignífugo.- 1 Ropa de Agua y Abrigo. - 1 Botas de Seguridad. - 1 Jersey.

CONDUCTORES DE VEHÍCULO Y FONTANERO

- 2Camisas m/1.- 2Camisas m/c.- 3 Pantalones.- 1 Mono.- 1 Ropas de Agua y Abrigo.

- 1 Bolas de Agua. - 1 Botas de Seguridad. - 1 Jersey.

MECÁNICOS

- 4 Monos. - 2 Mandiles soldadura.- 2 Polainas soldadura - 2 Manguitos soldadura.- 2 Gorros soldadura. -1 Botas de Seguridad de cremallera alta. -1 Jersey.- 1 Ropa de Agua y Abrigo.

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía

PORTEROS MANTENEDORES

- 2Camisas m/1.- 2 Camisas m/c.- 3 Pantalones. -1 Jersey. (Anual).- 1 Ropa de Agua y Abrigo. -1 Par de zapatos flexibles. -1 Bota de Agua. (Por reposición).- 1 Mono. (Por reposición)

AZAFATAS RECEPCIONISTAS

- 2 Faldas o pantalón a su elección. - 2 Camisas blancas. - 1 Chaqueta azul.- 1 Par de zapatos. - 1 Ropa de Agua y Abrigo.

COLOR BEIGE

MANTENIMIENTO (Carpinteros. pintores, albañiles)

- 2 Camisas m/1.- 2 Camisas m/c. - 3 Pantalones. - 1 Ropa de Agua y Abrigo (azul).- 1 Botas de Seguridad." 1 Jersey. (Anual).- 1 Mono. (Por reposición).- 1 Botas de Agua. (Por reposición)

CEMENTERIO

- 2 Camisas m/1.- 2 Camisas m/c.- 3 Pantalones.- 1 Mono.- 1 Jersey.- 1 Ropa de Agua y Abrigo (Verde).- 1 Botas de Seguridad.- 1 Gorra.- 1 Botas de Agua.

MERCADOS

- 2 Camisas m/1.- 2 Camisas m/c.- 3 Pantalones.- 1 Mono.- 1 Ropa de Agua y Abrigo (verde).- 1 Bolas de Seguridad.- 1 Botas de Agua.- 1 Jersey.

COLOR CELESTE SANITARIO

LIMPIADORAS

-2 Pijamas acrílicos de verano.- 2 Pijamas acrílicos de invierno. (Pantalón blanco).- 1 Rebeca Azul. - 1 Zuecos.

COLOR BLANCO GUARDERÍA MUNICIPAL (PUERICULTORAS)

- 1 Chándal de fibrana completos con cierre de cremallera. (alternando periodicidad verano e invierno).- 2 Pantalones chánda fibrana. (alternando periodicidad verano e invierno).- 2 Camisetas de manga corta.(anual).- 2 Camisetas de manga larga (anual).

- 1 Par de zapatillas deportivas (anual).

HOSPIT AL(Lavanderia)

- 2 pijamasclínicos manga corta.- 2pijamas clínicos manga larga.- 1 Rebeca. -1 Zuecos

COCINA

2 Pantalones (masculino). - 1 Chaquetilla m/1 (masculino). - 1 Camiseta m/c (masculino).- 2 Gorros.- 2 Batas m/1 (femenino).- 2 Batas m/c (femenino).- 1 Par de zapatos seguridad. - 1 Mandil. - 1 Rebeca. - 1 pijama clínico. - 1 par de zapatos de seguridad.

CULTURA Y JUVENTUD (Museo y Archivo).

-2 Batas m/l (Museo y Archivo).- 2 Batas m/c (Museo y Archivo). -1 Pantalón (Museo).

- 1 Mandil (Museo).

COLOR AZUL CAPATAZ DE COMPRAS.

- 3 Pantalones.- 2 Camisas de m/1.- 2 Camisas de m/c.- 1 Bata - 1 par de zapatos.

Ropa de Agua y abrigo (azul).

CONDUCTOR COMPRAS

- 2 Camisas m/1.- 2 Camisas m/c.- 3 Pantalones.- 1 Par de Zapa!Os.- 1 Mono.- 1 Ropa de Agua y Abrigo (azul).- 1 Jersey.

OTROS

INSTALACIONES DEPORTIVAS

- 1 Mono (pantalón y chaquetilla).- 1 Ropa de Agua y Abrigo (azul).- 2 Chandals de fibrana completos con cierre de cremallera.- l Pantalón chándal fibrana.- 2 polos azules con cuello y botones de manga larga.- 2 polos azules con cuello y botones de manca corta.- 1 zapatillas de Deporte. (Anual). -1 Botas de Agua. (Por reposición)

VESTUARIO MEDIO AMBIENTE

Guardería Forestal

UNIFORMIDAD DE VERANO

- 2 Camisas. -2 Pantalones. - 1 par de zapatos. - 2 par de calcetines.

UNIFORMIDAD DE INVIERNO

- 2 Camisas m/1.- 2 Pantalones.- 2 Botas de Cuero.- 2 Pares de Calcetines.- 1 Corbata.

- 1 Cinto. -1 Ropa de Agua y Abrigo.- 1 Cazadora.- 1 Jersey.- 1 Botas de Agua .

VESTUARIO DE PROTECCIÓN CIVIL

- 2 polos de manga larca blanco con ribete naranja en el cuello.- 2 pantalones de invierno de color azul marino.- 1 Jersey de cuello redondo azul marino con franja naranja de 2,5 cms., con la leyenda ""Protección Civil". - 1 par de zapatos negros. - 1 ropa de agua y abrigo reversible color azul-verde limón. - 1 cinturón negro. - 2 pares de calcetines negros. - 2 polos de manga corta blanco con ribete naranja en el cuello.- 2 pantalones cortos azul marino, tipo bermuda (como el de la policía local).· 1 par de zapatos tipo náuticos color azul marino (bienal. alternándolo con el calzado de invierno).

VESTUARIO DE SUBALTERNOS UNIFORMIDAD DE VERANO

- 2 Pantalones.- 2 Camisas m/c.- 1 Par de zapatos.- 2 Pares de calcetines.- 1 Cinturón.

UNIFORMIDAD DE INVIERNO

- 1 Chaqueta. - 1 Chaquetón.- 2 Camisas. - 2 Pantalones. - 1 Corbata.- 1 Pantalón de agua. - 2 Pares de calcetines. - 1 Rebeca.

POLICIA LOCAL UNIFORMIDAD DE VERANO

Ordenanza Policía (l)

2 pantalones. - 2 camisas. - 1 par de zapatos. " 2 pares de calcetines

UNIFORMIDAD DE INVIERNO

Ordenanza Policía (1)

- 1 cazadora.- 2 pantalones. - 2 camisas. - l corbata anudada con elástico. - 1 anorak pantalón.

Observación general: Para contratos de trabajo por tiempo superior a un mes e inferior a un año, y siempre que e! puesto lo requiera, se entregará un mono de trabajo porcada seis meses de contrato.

PERIODICIDAD DE LAS PRENDAS

Las prendas reflejadas en esta relación observan una periodicidad de un año, a excepción de las que a continuación se detallan, cuya duración será bienal.

Ropa de Agua y Abrigo. Botas de Agua. Botas de Seguridad. Jerseys. Zapatos Porteros Mantenedores. Gorras Personal Cementerio. Rebecas. Zuecos. Uniformidad de Invierno Guardería Forestal. Uniformidad de Invierno Subalternos. Cascos motocicletas (se entregará cuando se presente el casco deteriorado).

En el caso excepcional de Porteros mantenedores y Personal de mantenimiento el jersey será de periodicidad anual. siendo el mono y las botas de agua por reposición El vestuario de invierno en general tendrá carácter bienal y el de verano anual.

Para todos los servicios, el calzado en general, independientemente de la periodicidad establecida se podrá reponer por deterioro anticipado del mismo, siempre que la Jefatura del Servicio lo solicite. No obstante, el calzado de limpiadoras. Parque Móvil, Guardería Municipal y Deportes, tendrá carácter anual.

ELEMENTOS DE SEGURIDAD

Estas prendas son utilizadas por los distintos servicios y su reposición está en función de que se entregue el elemento deteriorado.

- Mandil Soldadura. -Polainas Soldadura. - Manguitos soldadura. -Pares de guantes cuero flor hidrófugos. - Pares de guantes cuero flor amarillo. - Pares de guantes Neopreno al Codo. -Pares guantes soldadura. -Guantes Nitri-Proof. Ref: 7.000. - Guantes NiLri-Proof. Ref:7066. - Mascarillas homologados Mod.8710 – Mascaras doble Filtro. - Filtros gas. - Gafas de Protección. - Gafas Protección graduadas. - Cinturón de Seguridad. -Cascos de Protección. -Pares de Guantes aislantes.- Cascos aislantes con máscara de protección. - Empuñaduras de seguridad. - Botas de Agua aislantes. -Chalecos salvavidas -Botas de seguridad dieléctricas.

Anexo V Calendarios Laborales

A partir del año 2005, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de abril y del! de noviembre al 31 de diciembre con carácter general y salvo que en los calendarios 1 aborales se especifique otra cosa el horario será de lunes a viernes de 8.00 a 15 horas. En el mismo sentido, del de mayo al 31 de octubre. el horario será también de lunes a viernes de 8.00 a 14.30 horas.

HORARIO DE INVIERNO: Denominamos horario de invierno el comprendido entre el 1 de Enero al 30 de Abril y del 1 de Noviembre al 31 de Diciembre HORARIO DE VERANO: Denonominamos horario de verano el comprendido entre el 1 de Mayo al 31 de Octubre.

PROTECCION CIVIL

DOMICILIO: Glorieta Miguel del Pozo Muñoz s/n JEFATURA DE POLICIA LOCAL.

SUPERVISOR Y AUX. ADMVO

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8,00 a 15,00 horas

Descanso intermedio: 30 minutos diarios.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: De 8,00 a 14,30 horas.

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

AGENTES DE PROTECCJÓN CIVIL

HORARIO DE INVIERNO

Desde el día 1 de Enero al día 13 de Junio y del16 de Septiembre al31 de Diciembre.

Lunes a Viernes: Mañana: De 8.00 a 14,30 horas.

Descanso intermedio: 30 minutos diarios.

HORARIO DE VERANO

Desde el día 14 de Junio al día 15 de Septiembre.

Lunes a Domingo: Turnos de 9 horas según cuadrante.

Descanso intermedio: 30 minutos diarios.

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

CASA MUSEO RAFAEL ALBERTI

DOMICILIO C/ SANTO DOMINGO

HORARIO DE INVIERNO

Martes a Viernes: De 8.00 a 15"00 horas.

Sábados y Domingos: 10"45 a 14"45 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Lunes.

HORARIO DE VERANO

Martes a Sábados: Mañana: De 8"15 a 14"45 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Domingos y Lunes.

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

CENTRO DE DIA

DOMICILIO C/ SANTO DOMINGO 31

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: De 8.00 a 15"00 horas

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: De 8,00 a 14,30 horas.

VACACIONES ANUALES o 31 DIAS NATURALES.

CEMENTERIO MUNICIPAL.

DOMICILIO: PLAZA DE LA ESPERANZA S/N.

HORARIO

Desde el día 1 de Enero al día 31 de Diciembre.

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"45 a 13"00 horas.

Lunes a Viernes: Tarde: De 15"00 a 17"00 horas.

Sábados, Domingos y Festivos: De 8"45 a 13"00 horas.

Descanso Semanal: Compensatorio S/Convenio.

VACACIONES ANUALES: 31 dias naturales.

OBSERVACIONES: El exceso en la jornada semanal y la no reducción horaria en Verano. generará una compensación posterior.

CULTURA Y JUVENTUD/ FIESTA/ EDUCACION/ PUBLICACIONES.

DOMICILIO: PLAZA DEL AVE MARIA S/N {San Luis Gonzaga).

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8,00 a 15"00 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sabados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"00 a 14"30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES 31 DIAS NATURALES.

DEPARTAMENTO TECNICO DE EDUCAC!ON AMBIENTAL.

DOMICILIO: Matadero Viejo.

HORARIO DE INVIERNO

De lunes a viernes: de 8,00 a 15 horas.

Descanso intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

De Lunes a Viernes: de 8,00 a 14.30 horas.

Descanso semanal: Sábados y Domingos.

Vacaciones anuales: 31 días naturales.

GUARDERIA MUNICIPAL

DOMICILIO C/ MICAELA ARAMBURU.

HORARIO DE INVIERNO desde el1 de enero al 31 de mayo y desde el! de octubre hasta e13 de diciembre.

Lunes a Viernes: Mañana: De 8.45 a 16"30 horas.

Descanso Intermedio: 20 minutos desayuno y 30 minutos almuerzo

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO desde el 1 de junio al dia 31 de septiembre.

Lunes a Viernes: Mañana: De 8" 45 a 14"15 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: Mes de Agosto

OBSERVACIONES: Compensación de exceso de jornada semanal con descansos en los periodos de Navidad y Semana Santa. Este horario se sigue por todo el personal excepto por el portero de Guardería, cuyo horario es:

-Del 1 de Enero al 30 de Abril y del1 de Noviembre al 31 de Diciembre·. De lunes a Viernes de 8.45 a 13.15 horas y de 14.45 a 17.30 horas.

-Mayo y Octubre: De lunes a viernes de 8.45 a 13.15 horas y de 14.45 a 17.00 horas

- Del 1 de Junio al 30 de Septiembre: De Lunes a Viernes de 8.00 a 14.30 horas.

MEDIO AMBIENTE (EMISORAS ORDENANZA RECEPCIONISTA)

DOMICILIO MATADERO VIEJO.

EXISTEN DOS TURNOS DE MAÑANA Y UNO DE TARDE:

HORARIO DE INVIERNO

1º PTURNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 6,00 A 13,00 horas.

2º TURNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8,00 a 15,00 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

3º TURNO: Suple las ausencias del A. Forestal:

De Lunes a Viernes: de 15,00 a 22,00

HORARIO DE VERANO

Igual que el de Invierno si bien observarán la reducción en días de descanso a compensar.

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

OBSERVACIONES: El régimen de trabajo será a turnos rotativos.

MERCADO DE LA CONCEPC!ON

DOMICILIO: C/ VICARIO

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Sábados: De 6"10 a 24"00 horas

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Compensatorio

1º De 6,10 a 12.00

2º De 12.10 a 18.00

3º De 18.00 a 23.50

HORARIO DE VERANO

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

OBSERVACIONES

1º De 6"00 a 11.25 horas.

2º De 12"00 a 17.25 horas.

3º De 17.25 a 22.50 horas.

MUSEO ARQUEOLOGICO MUNICIPAL

DOMICILIO: C/ PAGADOR. 1

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8,00 a 15"00 horas.

Descanso Intermedio; 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"00 a 14" 30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 Días naturales.

OBSERVACIONES:

PORTERO

HORARIO DE INVIERNO

De Martes a Viernes de 8,00 a 15,00 horas.

Sabados y Domingos de 10,30 a 14,00 horas.

HORARIO DE VERANO

De Martes a Viernes de 8.00 a 14,30 horas.

Sabados y Domingos de 10,45 a 14.00 horas.

VACACIONES ANUALES: 31 Días naturales.

OBRAS Y MANTENIMIENTO.

DOMICILIO PLAZA DE TOROS.

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: De 7"30 A 14.30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: De 7"30 a 14"00 horas.

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía

INSPECCION FISCAL.

DOM!CILIO C/ AURORA

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8,00 a 15"00 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"00 a 14"30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 Días naturales.

AREA DE BIENESTAR SOCIAL

DOMICILIO C/ NEVERIA N" 9.

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8,00 a 15"00 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"00 a 14"30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 Días naturales.

CASA CONSISTORIAL

PLAZA EL POLVORISTA. 2

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8.00 a 15"00 horas.

Lunes a Viernes: Tarde: 15"00 a 22"00 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"00 a 14"30 horas

Lunes a Viernes: Tarde: 14"00 a 20.30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

OBSERVACIONES: La jornada de mañana es de carkter gcncrJ.I y la de tarde únicamente para los colectivos que actualmente lo tienen establecido.

CIUDAD DEPORTIVA

DOMICILIO" C/ MENESTEO N"!

ENCARGADO GENERAL(Idem Capataz Pabellón)

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañanas: De 9.45 a 13.45 horas

Lunes a Viernes: Tardes: De 17.30 a 20.30 horas.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 Días naturales.

HORARIO DE VERANO

De 8,00 A 14,30 de Lunes a Viernes.

CIUDAD DEPORTIVA.

DOMICILIO" C/ MENESTEO WI

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Sábado: Mañana: De 8"15 a 15"15 horas.

Lunes a Sábado: Tarde: 15,00 a 22"00 horas.

Domingos y Festivos: 8"15 a 15"15 horas.

HORARIO DE VERANO

MAYO. JUNIO Y SEPTIEMBRE"

HORARIO: Lunes a Sábado: Mañana:Dc 8"00 a 14"30 horas.

Lunes a Sábado: Tarde: 15" 30 a 22"00 horas

Domingos y Festivos: De 8"00 a 14"30 horas.

JULIO Y AGOSTO"

HORARIO,

Lunes a Sábado: Mañana: 8"00 a 14"30 horas.

Lunes a S<ibado: Tarde: 16"30 a 23"00 horas.

Domingos y Festivos: De 8"00 a 14"30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios

Descanso Semanal: S/Convenio

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

SERVICIO DE DEPORTES !CALLE VALDES)

HORARIO JEFE DEL SERVICIO. AUXILIAR SALUD LABORAL. ADMINIS·

TRATIVO JEFE DE NEGOCIADO Y SUBALTERNO"

HORARIO DE INVIERNO"

Lunes a Viernes:

Mañana: De 8,00 a 15,00 horas.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes:

Mañana: De 8,00 a 14,30 horas.

RESTO DEL PERSONAL

De Lunes a Viernes de 9.00 a 14,15.

El resto en horario flexible.

HORARIO DE VERANO"

Atendiendo al cómputo de 35 horas semanales éstas quedarán distribuidas en razón a

las necesidades del Servicio y en función de las actividades.

VACACIONES ANUALES: 31 Días naturales.

EDUCACION

DOMICILIO" A VDA. MENESTEO (CASA CULTURA)

PORTERO

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8.00 a 15"00 hora~.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8.00 a 14"30 horas.

VACACIONES ANUALES: JI Días naturale.<.

SERVICIO DE ELECTRICIDAD

DOMICILIO" PLAZA DE TOROS

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 7"30 a 14.30 horas.

Tarde: De 14.30 a 21.30 horas.

Sábados: De 14.30 a 21 "30 horas.

Descan~o Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: S/Convenio.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De7" 30 a 14"00 horas.

Tarde: De 14"00 a 20.30 horas.

Sábados: De 14"00 a 20.30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: $/Convenio.

VACACIONES ANUALES" 31 OIAS NATURALES.

TURNOS,

MANAN AS, DE LUNES A VIERNES.

TARDES" DE LUNES A SABADOS.

OBSERVACIONES: El personal que está en turno de mañana, descansa ~ábados y domingos y el de tarde descansa domingos y lunes.

FOMENTO.

DOMICILIO" POLIGONO INDUSTRIAL LAS SALINAS -EDIFICIO LAS SAL!·

NAS (MÓDULO 1)

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8.00 a 15"00 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mailana: De 8"00 a 14"30 horas

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

DOMICILIO POLIGONO INDUSTRIAL LAS SALINAS- EDIFICIO LAS SAL!·

NAS (MÓDULO 31.

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8.00 a 15"00 horas

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"00 a 14"30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios .

Descanso Semanal: Sábados y Domingo~.

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

DOMICILIO, POLIGONO INDUSTRIAL EL PALMAR- EDIFICIO EL PALMAR.

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8,00 a 15"00 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"00 a 14"30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 dias naturales.

DOMICILIO" EDIFICIO C/ NEVERÍA.

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8.00 a 15"00 horas.

Lunes a Viernes: Tarde: 13"30 a 20"30 horas.

Descanso Intermedio: JO minutos diarim.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Manana: De 8"00 a 14"30 hora~.

Lunes a Viernes: Tarde: 13JO a 20 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios .

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 dias naturales.

MEDIO AMBIENTE !OFICINAS)

DOMICILIO: MATADERO VIEJO (Frente a la estación de ferrocarril)

HORARIO DE INVIERNO

ADMINISTRATIVO"

Lunes a Viernes: Mañana: De 9"00 a 14"00 horas

Lunes a Viernes: Tarde: De 18,00 a 20,00 horas

AUXILIAR ADMINISTRATIVO"

Lunes a Viernes: Mañana: De 8.00 a 15"00 horas

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: De 8"00 a 14" 30 horas.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

VACACIONES ANUALES 31 DIAS NATURALES.

OBSERVACIONES: El Administrativo no hace jornada intensiva en verano

MEDIO AMBIENTE

DOMICILIO MATADERO VIEJO

HORARIO DE INVIERNO

ADMINISTRATIVO JEFE NEGOCIADO

Lunes a Viernes: De 8.00 a 15"00 horas

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Lunes a Viernes: 8,00 a 15"00 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

ADMINISTRATIVO JEFE NEGOCIADO

Lunes a Viernes: DE 8"00 A 14"30 HORAS.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Lunes a Viernes: DE 8"00 A 14’30 HORAS.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

PABELLON CUBIERTO

DOMICILIO: C/ CRUCERO BALEARES Nº 3

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"45 a 15"45 horas.

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía

Lunes a Viernes: Tarde: 15’45 a 22’45 horas.

Sábados: Mañana: 8"15 a 15’15 horas

Sábados: Tarde: 15,15 a 22,15 horas.

Domingos y Festivos: 8"45 a 15"45 horas.

HORARIO DE VERANO

JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE:

HORARIO:

Lunes a Sábado: Mañana: De 8"00 a 14"30 horas.

Lunes a Sábado: Tarde: De 15’30 a 22’00 horas

Domingos y Festivos: De 8"00 a 14"30 horas

Descanso intermedio: 30 minutos diarios

Descanso Semanal: S/Convenio

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 9"15 a 15"00 horas.

Manes: Tarde: De 18"00 a 21"00 horas

Viernes: De 18"00 a 21’00 horas

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"00 a 14"30 horas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO"

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 9,00 a 14"00 horas

Lunes a Viernes: Tarde: De 18"00 a 20"00 horas

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"00 a 14"30 horas.

CAPATAZ.

HORARIO DE INVIERNO, ROTATIVO POR QUINCENAS

Lunes a Viernes: De 8’15 a 15’15 horas

Lunes a Viernes: Mañana: De 9’00 a 13’00 horas.

Tarde: De 17’00 a 20’00

OBSERVACIONES: Alternativamente, junto con el Encargado General y el otro Capataz, cubren un sábado de cada tres y compensan en descanso el viernes de la semana siguiente a la que corresponda.

HORARIO DE VERANO

De Lunes a Viernes: De 8"00 a 14"30 horas

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 Dias Naturales.

TURISMO:

DOMICILIO: C/ LUNA

HORARIO DE INVIERNO:

De Lunes a Viernes: De 8,00 a 15,00 horas

HORARIO DE VERANO:

De Lunes a Viernes: De 8.00 a 14,30 horas.

Todos los animadores hacen de forma rotativa jornada partida (*) para cubrir el horario de tarde.

Vacaciones anuales: 31 días naturales.

(*)INVIERNO:

De Lunes a Viernes: De 9,00 a 14,00 horas y de 17,30 a 19.30 horas.

(*) VERANO"

De Lunes a Viernes: de 9,30 a 14,00 horas y de 18,00 a 20,00 horas,

URBANISMO

DOMICILIO" C/ LA PALMA S/N

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8’00 a 15"00 horas.

Lunes a Viernes: Tarde: De 15"00 a 22"00 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8"00 a 14"30 horas.

Lunes a Viernes: Tarde: De 14"00 a 20’30 horas

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 Días naturales.

PARQUES PERIURBANOS Y JARDINES PUBLICOS.

DOMICILIO, MATADERO VIEJO (FRENTE ESTACION DEL FERROCARRIL).

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: De 7’30 A 14’30 horas.

Descanso intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Horario: Lunes a Viernes: Mañana: De 7"30 a 14"00 horas.

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

CENTRO DE SERVCIOS SOCIALES DE LA ZONA NORTE

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía

DOMICILIO: RONDA DEL FERROCARRIL SIN

HORARIO DE INVIERNO

Lunes a Viernes: Mañana: De 8,00 a 15"00 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

Horario: Lunes a Viernes: Mañana: De 8"00 a 14"30 horas.

Descanso Intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso Semanal: Sábados y Domingos.

VACACIONES ANUALES: 31 Días naturales.

PARQUE MOVIL

Domicilio: Polígono Industrial "San José".

HORARIO DE INVIERNO:

De Lunes a Viernes: de 7.30 a 14.30 horas.

Descanso intermedio: 30 minutos diarios.

Descanso semanal: Sábados y Domingos.

HORARIO DE VERANO

De Lunes a Viernes: De 7.30 a 14.00 horas.

VACACIONES ANUALES: 31 días naturales.

ANEXO VI

TABLA RETRIBUTIVA PERSONAL LABORAL ANO 2.005

Basi+P.Ex2+60%C.D

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía

GR	PTOS	PT.TRABAJO	BASICAS	C.DESTINO	C.ESPECIF.	DEDIC.	PRODUCT.	P.ASIST	C.D.60%	P.EXTR2	PRODUCTIV	P.EX.MENS	P.EX.ANUA	TOTAL S/AN
A-30	578	SECRETARIO	1069,58	939,19	1341,04	138,23	45,93	137,80	93,92	103,36	1438,49	375,54	4506,51	65829,73
A-30	578	INTERVENTO	1069,58	939,19	1341,04	138,23	45,93	137,80	93,92	103,36	1438,49	375,54	4506,51	65829,73
A-30	503	TESORERO	1069,58	939,19	978,77	138,23	45,93	137,80	93,92	103,36	1057,82	375,54	4506,51	56914,33
A-30	424	VICESECRETA	1069,58	939,19	978,77	138,23	45,93	137,80	93,92	103,36	1057,82	375,54	4506,51	56914,33
A-30	424	VICEINTERVEN	1069,58	939,19	978,77	138,23	45,93	137,80	93,92	103,36	1057,81	375,54	4506,51	56914,27
A-28	424	JEFE SERV IC	1069,58	807,02	729,39	0,00	45,93	137,80	80,70	103,36		362,33	4347,91	37824,65
A-28	424	JEFE.SER.D.I	1069,58	807,02	729,39	1012,62	45,93	137,80	80,70	103,36		362,33	4347,91	49976,11
A-28	424	JEFE.SER.D.E	1069,58	807,02	729,39	506,31	45,93	137,80	80,70	103,36		362,33	4347,91	43900,38
A-28	352	ADJ.SERVICIO	1069,58	807,02	536,70		45,93	137,80	80,70	103,36		362,33	4347,91	35512,34
A-28	352	ADJ.SERV.D.I	1069,58	807,02	536,70	1012,62	45,93	137,80	80,70	103,36		362,33	4347,91	47663,80
A-28	352	ADJ.SERV.D.E	1069,58	807,02	536,70	506,31	45,93	137,80	80,70	103,36		362,33	4347,91	41588,07
A-26	352	ADJ.SERVICIO	1069,58	676,92	536,70		45,93	137,80	67,69	103,36		349,32	4191,78	33794,99
A-26	352	ADJ.SERV.D.I	1069,58	676,92	536,70	790,33	45,93	137,80	67,69	103,36		349,32	4191,78	43278,95
A-26	352	ADJ.SERV.D.E	907,79	676,92	536,70	395,16	45,93	137,80	67,69	103,36		322,35	3868,20	36271,87
B-26	352	ADJ.SERVICIO	907,79	676,92	530,09		45,93	137,80	67,69	103,36		322,35	3868,20	31450,62
B-26	352	ADJ.SERV.D.I	907,79	676,92	530,09	790,33	45,93	137,80	67,69	103,36		322,35	3868,20	40934,57
B-26	352	ADJ.SERV.D.E	907,79	676,92	530,09	395,16	45,93	137,80	67,69	103,36		322,35	3868,20	36192,60
A-24	299	JEFE SECCIO	1069,58	565,15	483,55		45,93	137,80	56,51	103,36		338,14	4057,66	31681,78
A-24	299	JEF.SECC.D.I	1069,58	565,15	483,55	680,42	45,93	137,80	56,51	103,36		338,14	4057,66	39846,84
A-24	299	JEF.SECC.D.E	1069,58	565,15	483,55	340,21	45,93	137,80	56,51	103,36		338,14	4057,66	35764,31
B-24	299	JEFE SECCIO	907,79	565,15	476,35		45,93	137,80	56,51	103,36		311,17	3734,08	29330,29
B-24	299	JEF.SECC.D.I	907,79	565,15	476,35	680,42	45,93	137,80	56,51	103,36		311,17	3734,08	37495,35
B-24	299	JEF.SECC.D.E	907,79	565,15	476,35	340,21	45,93	137,80	56,51	103,36		311,17	3734,08	33412,82
A-22	250	ADJ.SECCION	1069,58	494,27	461,44		45,93	137,80	49,43	103,36		331,05	3972,61	30480,97
A-22	250	ADJ.SECC.D.I	1069,58	494,27	461,44	613,40	45,93	137,80	49,43	103,36		331,05	3972,61	37841,75
A-22	250	ADJ.SECC.D.E	1069,58	494,27	461,44	306,70	45,93	137,80	49,43	103,36		331,05	3972,61	34161,36
B-22	250	ADJ.SECCION	907,79	494,27	443,17		45,93	137,80	49,43	103,36		304,09	3649,03	27996,64
B-22	250	ADJ.SECC.D.I	907,79	494,27	443,17	622,95	45,93	137,80	49,43	103,36		304,09	3649,03	35472,04
B-22	250	ADJ.SECC.D.E	907,79	494,27	443,17	306,70	45,93	137,80	49,43	103,36		304,09	3649,03	31677,03
C-22	250	ADJ.SECCION	676,70	494,27	433,73		45,93	137,80	49,43	103,36		265,57	3186,84	24648,09
A-20	209	JEF.NEGOCIA	1069,58	426,28	427,42		45,93	137,80	42,63	103,36		324,25	3891,03	29175,24
B-20	209	DRT.DEPARTA	907,79	426,28	420,81		45,93	137,80	42,63	103,36		297,29	3567,44	26830,87
B-20	209	A.T.S	907,79	426,28	420,81		45,93	137,80	42,63	103,36		297,29	3567,44	26830,87
C-20	209	JEF.NEGOCIA	676,70	426,28	420,81		45,93	137,80	42,63	103,36		258,77	3105,25	23595,56
C-20	209	JEF.NEG.D.I	676,70	426,28	420,81	546,38	45,93	137,80	42,63	103,36		258,77	3105,25	30152,07
C-20	209	JEF.NEG.D.E	676,70	426,28	420,81	273,19	45,93	137,80	42,63	103,36		258,77	3105,25	26873,82
C-20	209	SUPERVISOR	676,70	426,28	420,81	546,38	45,93	137,80	42,63	103,36		258,77	3105,25	30152,07
D-18	176	ENCARGADO	553,32	382,73	360,36		45,93	137,80	38,27	103,36		233,85	2806,23	20567,98
D-18	176	ENCARG.D.I	553,32	382,73	360,36	501,21	45,93	137,80	38,27	103,36		233,85	2806,23	26582,53
D-18	176	ENCARG.D.E	553,32	382,73	360,36	250,60	45,93	137,80	38,27	103,36		233,85	2806,23	23575,19
D-18	176	AUX.JEF.GRUP	553,32	382,73	360,36		45,93	137,80	38,27	103,36		233,85	2806,23	20567,98
D-18	176	AUXI.JF.GR D.I	553,32	382,73	360,36	501,21	45,93	137,80	38,27	103,36		233,85	2806,23	26582,53
D-18	176	AUXI.JF.GR D.E	553,32	382,73	360,36	250,60	45,93	137,80	38,27	103,36		233,85	2806,23	23575,19
C-18	150	FOTOGRAFO	676,70	382,73	378,75	250,60	45,93	137,80	38,27	103,36		254,42	3052,99	25523,14
C-18	150	ADMINISTRATI	676,70	382,73	378,75		45,93	137,80	38,27	103,36		254,42	3052,99	22515,92

GR	PTOS	PT.TRABAJO	BASICAS	C.DESTINO	C.ESPECIF.	DEDIC.	PRODUCT.	P.ASIST	C.D.60%	P.EXTR2	PRODUCTIV	P.EX.MENS	P.EX.ANUA	TOTAL S/AN
C-18	150	ADMINIS. D.I	676,70	382,73	378,75	501,21	45,93	137,80	38,27	103,36		254,42	3052,99	28530,47
C-18	150	ADMINIS.D.E	676,70	382,73	378,75	250,60	45,93	137,80	38,27	103,36		254,42	3052,99	25523,14
D-17	150	CAPATAZ	553,32	360,96	340,75		45,93	137,80	36,10	103,36		231,67	2780,10	20045,20
D-17	150	CAPATAZ D.I	553,32	360,96	340,75	463,06	45,93	137,80	36,10	103,36		231,67	2780,10	25601,94
D-17	150	CAPATAZ D.E	553,32	360,96	340,75	231,53	45,93	137,80	36,10	103,36		231,67	2780,10	22823,57
D-16	127	AUXI.ADMINIST	553,32	339,22	332,33		45,93	137,80	33,92	103,36		229,50	2754,02	19657,31
D-16	127	AUX.ADMIN.D.I	553,32	339,22	332,33	440,02	45,93	137,80	33,92	103,36		229,50	2754,02	24937,51
D-16	127	AUX.ADMIN.D.E	553,32	339,22	332,33	220,01	45,93	137,80	33,92	103,36		229,50	2754,02	22297,47
D-16	127	TELEFONISTA	553,32	339,22	332,33		45,93	137,80	33,92	103,36		229,50	2754,02	19657,31
D-16	127	AGET.TRIBUTA	553,32	339,22	332,33		45,93	137,80	33,92	103,36		229,50	2754,02	19657,31
D-16	127	OF. PRIMERA	553,32	339,22	332,33		45,93	137,80	33,92	103,36		229,50	2754,02	19657,31
E-14	107	OFICIAL 2ª	505,14	295,68	305,13		45,93	137,80	29,57	103,36		217,12	2605,41	18081,57
E-145	107	JEF.SUB.D.E	505,14	295,68	305,13	176,29	45,93	137,80	29,57	103,36		217,12	2605,41	20196,99
D-15									0,00	103,36		103,36	1240,32	1240,32
D-14	90	OF.1ª ORDENA	553,32	295,68	291,72		45,93	137,80	29,57	103,36		225,15	2701,77	18595,17
D-14	90	OF.1ª ORD.D.E	553,32	295,68	291,72	176,29	45,93	137,80	29,57	103,36		225,15	2701,77	20710,59
E-14	90	OF.2ª ORDENA	505,14	295,68	287,04		45,93	137,80	29,57	103,36		217,12	2605,41	17864,46
E-14	90	OF.2ª ORD.D.E	505,14	295,68	287,04	176,29	45,93	137,80	29,57	103,36		217,12	2605,41	19979,88
E-13	90	ORDEN-PORTE	505,14	273,90	287,04		45,93	137,80	27,39	103,36		214,94	2579,26	17576,88
E-13	90	PEON-LIMPIAD	505,14	273,90	287,04		45,93	137,80	27,39	103,36		214,94	2579,26	17576,88

PRODUCTIVIDAD :

98	99	2000	2001	2002	2003	2004	2005
6667	6787	6923	7061	43,29	44,15	45,03	45,93

PLUS ASISTENCIA:

240000	244320	249206	254190	1558,27	1589,43	135,10	137,8

PAGAS EXTRAS :

JUNIO:	300,51				300,51	306,52	620,16
DICIEMBR:	300,51				300,51	306,52	620,16

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía