

**I CONVENIO
COLECTIVO UNIFICADO
PARA EL PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE
ALCALA DE GUADAIRA.**

2005-2007

Abril 2005

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE GUADAIRA.

INDICE

Artículos Preliminares	Página
Artículo 1.- Objeto.....	5
Artículo 2.- Ámbito Personal.....	5
Artículo 3.- Ámbito Funcional.....	5
Artículo 4.- Ámbito Territorial.....	5
Artículo 5.- Ámbito Temporal.....	5
Artículo 6.- Revisión Salarial.....	6
Artículo 7.- Comisión Paritaria.....	6
Artículo 8.- De la solución extrajudicial y voluntaria de los conflictos e incumplimientos...	6
Artículo 9.- Vinculación a la Totalidad.....	7

Título I. Normas de Organización del Trabajo.

Capítulo I.- Disposiciones Generales	
Artículo 10.- Organización y Racionalización.....	7
Artículo 11.- Registro de Personal.....	7
Artículo 12.- Clases de Personal.....	8
Artículo 13.- Plantilla de Personal.....	8
Artículo 14.- Relación de Puestos de Trabajo.....	9
Artículo 15.- Remisión y Publicación.....	10
Artículo 16.- Oferta de Empleo Público.....	10
Capítulo II.- Clasificación del Personal.	
Artículo 17.- Personal Laboral.....	11
Artículo 18.- Grupos y Escalas.....	11
Artículo 19.- Funciones.....	11
Capítulo III.- Clasificación y Descripción de Puesto Tipo	
Artículo 20.- Clasificación.....	12
Artículo 21.- Descripción de Puesto Tipo.....	12
Capítulo IV.- Ingreso	
Artículo 22.- Selección del Personal.....	14
Artículo 23.- Acceso.....	14
Artículo 24.- Convocatorias.....	15
Artículo 25.- Contenido de las Bases.....	16
Artículo 26.- Órganos de Selección.....	16
Artículo 27.- Contratación.....	16
Artículo 28.- Curso de Formación Inicial.....	17
Capítulo V.- Provisión de Puesto de Trabajo	
Artículo 29.- Procedimiento de Provisión.....	17
Artículo 30.- Personal de Nuevo Ingreso.....	17
Artículo 31.- Provisión Mediante Concurso.....	17
Artículo 32.- Baremo de Méritos.....	18

	Página
Artículo 33.- Provisión Mediante Libre Designación.....	19
Artículo 34.- Promoción Profesional.....	19
Artículo 35.- Promoción Interna.....	19
Capítulo VI.- Tiempo de Trabajo	
Artículo 36.- Jornada Laboral.....	20
Artículo 37.- Descanso Diario.....	20
Artículo 38.- Descanso Semanal.....	21
 Título II. Derechos del Personal 	
Capítulo I.- Derechos Comunes	
Artículo 39.- Derecho al Cargo.....	21
Artículo 40.- Derecho a la Información.....	21
Artículo 41.- Derechos Sindicales.....	21
Artículo 42.- Otros Derechos.....	22
Capítulo II.- Del Régimen de Retribuciones del Personal Laboral	
Artículo 43.- Normas Generales y Comunes.....	22
Artículo 44.- Conceptos Retributivos.....	23
Artículo 45.- Sueldo.....	24
Artículo 46.- Trienios o Antigüedad.....	24
Artículo 47.- Pagas Extraordinarias.....	24
Artículo 48.- Complemento de Destino.....	25
Artículo 49.- Complemento Específico.....	25
Artículo 50.- Complemento de Productividad.....	27
Artículo 51.- Complemento Personal y Transitorio.....	27
Artículo 52.- Trabajos de Superior Categoría.....	27
Artículo 53.- Horas Extraordinarias.....	28
Artículo 54.- Indemnizaciones por Razón del Servicio.....	29
Artículo 55.- Complemento de Nocturnidad.....	30
Artículo 56.- Complemento de Plena Disponibilidad.....	30
Capítulo III.- Permisos, Licencias y Vacaciones del Personal.	
Artículo 57.- Vacaciones.....	31
Artículo 58.- Permisos Retribuidos.....	32
Artículo 59.- Permisos no Retribuidos.....	33
Artículo 60.- Excedencias.....	34
Capítulo VI.- Derechos Sociales	
Artículo 61.- Garantías.....	34
Artículo 62.- Ayudas.....	35
Artículo 63.- Anticipos Reintegrables.....	37
Artículo 64.- Premios.....	38
Artículo 65.- Plan de Pensiones.....	38
Artículo 66.- Seguro de Vida.....	39
Artículo 67.- Personal Laboral con Capacidad Disminuida.....	39
Artículo 68.- Servicios Auxiliares.....	39

	Página
Artículo 69.- Jubilación parcial y contrato de relevo.....	39
Artículo 70.- Formación Profesional.....	40
Artículo 71.- Formación Cultural y Social.....	41
Capítulo V.- Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.	
Artículo 72.- Comité de Seguridad y Salud.....	41
Artículo 73.- Uniformes de Trabajo y Equipos de Protección Individual.....	42
Artículo 74.- Derecho de los Empleados Municipales a la Protección de Riesgos Laborales.....	42
Artículo 75.- Protección a la Maternidad.....	43
Artículo 76.- Principios de la Acción Preventiva.....	43
Artículo 77.- Evaluación de Riesgos.....	44
Artículo 78.- Formación de los Empleados Municipales en Materia de Prevención.....	44
Artículo 79.- Medidas de Emergencia.....	44
Artículo 80.- Riesgo Grave e Inminente.....	45
Artículo 81.- Vigilancia de la Salud y Reconocimiento Médico.....	45
Artículo 82.- Protección de los Empleados Municipales Especialmente Sensibles a Determinados Riesgos.....	46
Artículo 83.- Información, Consulta y participación de los Empleados Municipales.....	47
Artículo 84.- Competencias y Facultades de los Delegados de Prevención.....	47
Artículo 85.- Garantía de los Delegados de Prevención.....	48
Artículo 86.- Botiquín de Primeros Auxilios.....	49
Capítulo VI.- Derechos Sindicales	
Artículo 87.- El Comité de Empresa.....	50
Artículo 88.- Garantías.....	50
Artículo 89.- Secciones Sindicales.....	51
Artículo 90.- Asambleas Generales.....	51
Título III.	
Deberes e incompatibilidades y Régimen Disciplinario	
Capítulo I.- Deberes del Personal e incompatibilidades.	
Artículo 91.- Obligaciones.....	52
Artículo 92.- Incompatibilidades.....	52
Capítulo II.- Régimen Disciplinario.	
Artículo 93.- Faltas.....	53
Artículo 94.- Faltas Leves.....	53
Artículo 95.- Faltas graves.....	53
Artículo 96.- Faltas Muy Graves.....	53
Artículo 97.- Sanciones.....	54
Artículo 98.- Procedimiento.....	54
Artículo 99.- Prescripción de las Faltas y sanciones.....	54
Artículo 100.- Cancelación de Faltas y Sanciones.....	55
Cláusulas Adicionales.....	55
Anexo I.- Jornada semanal y horarios especiales.....	58

Artículos Preliminares

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las condiciones económicas, sociales y de trabajo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Artículo 2. Ámbito Personal.

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

- a) A todos los trabajadores fijos al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra que ocupen plaza de laborales .
- b) A todos los trabajadores contratados temporalmente como laborales al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.
- c) A los pensionistas y jubilados del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra que, al pasar a la situación de jubilación, pertenecieran a la plantilla del personal laboral, los Artículos o disposiciones que expresamente se indiquen, siempre que reúnan los requisitos que en ellos se establece.

2. Siempre que en este Convenio se hace referencia al trabajador o al personal laboral, debe entenderse hecha a los especificados en los párrafos a) y b) del apartado 1 de este Artículo, salvo que expresamente se disponga lo contrario.

3. Se respetarán las condiciones individuales que, en conjunto, sean más beneficiosas para el personal incluido dentro del ámbito personal del presente Convenio, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por las condiciones que, con carácter general, se establezcan en acuerdos posteriores, en cuyo momento desaparecerían.

Artículo 3. Ámbito Funcional.

1. Se aplicarán las normas contenidas en este Convenio al conjunto de actividades y servicios prestados directamente por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

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

Artículo 4. Ámbito Territorial.

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, así como los que pudieran crearse en el futuro, aunque éstos no se encontrasen en el término municipal de Alcalá de Guadaíra.

Artículo 5. Ámbito Temporal.

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

1. Con independencia de lo anterior, surtirá efectos desde el día 1 de Enero de 2005 al 31 de Diciembre de 2007. (Sin perjuicio de que determinados efectos económicos tengan carácter retroactivo.) Con independencia de lo anterior, la comisión paritaria propondrá los ajustes por atrasos de negociación a la vista del informe remitido por la mesa negociadora.

2. Si llegado el 31 de Diciembre de 2007 no estuviera aprobado el nuevo Convenio que lo sustituyera, se entenderá automáticamente prorrogado y de forma provisional hasta la aprobación del nuevo Convenio, aunque los efectos del acuerdo que se apruebe se retrotraerán, salvo que se disponga lo contrario, al 1 de Enero de 2008. Dicha prórroga provisional conllevará un aumento igualmente provisional, y a cuenta, de las retribuciones básicas y complementarias de carácter fijo, así como las ayudas sociales, en el porcentaje que

establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente, o norma que la sustituya.

Artículo 6. Revisión Salarial.

1. Anualmente las retribuciones salariales y sociales del personal laboral se actualizarán en un 1% como consecuencia de la integración en el presente acuerdo de los acuerdos de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General sobre retribuciones del personal funcionario de la administración general de la Junta de Andalucía de 12 de noviembre de 2002 y del acuerdo administración Sindicatos de 7 de octubre de 2002, cantidad que será incrementada con el porcentaje determinado como subida para el personal laboral en los Presupuestos Generales del Estado, para el ejercicio de que se trate.

Del mismo modo se mantendrán, en todo caso, la actualización de las retribuciones conforme las variaciones que experimente el IPC real, aplicándose la siguiente fórmula

$$\text{IPC real} - (\text{IPC previsto} + 1\%) = \% \text{ actualización.}$$

2. En caso positivo la diferencia resultante se abonará a los trabajadores de una sola vez, con efecto del 1 de enero de cada año de vigencia del convenio, añadiéndose dicho porcentaje al incremento provisional y a cuenta anteriormente regulado. Si el resultado de aplicar la fórmula anterior fuese negativo, no se detraerá porcentaje alguno.

3. Durante el período de vigencia del Convenio y a partir de la nómina del mes de Enero, todos los conceptos salariales y sociales experimentarán un crecimiento provisional igual al porcentaje que se prevea por la Ley de Presupuestos Generales del Estado más el 1%.

Artículo 7. Comisión Paritaria.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por cuatro miembros designados por la Corporación y cuatro miembros designados por el Comité de Empresa.

2. Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas de los mismos que pudieran existir.

3. Dicha Comisión se reunirá al menos una vez cada dos meses, dentro de los días 1 al 5, pudiendo asimismo reunirse a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de 5 días naturales posteriores a la petición.

4. Esta Comisión, que se constituirá en un plazo de 15 días a partir de la firma del presente Convenio, aprobará su propio Reglamento de Funcionamiento.

Artículo 8. De la solución extrajudicial y voluntaria de los conflictos e incumplimientos.

1. Para resolver los conflictos surgidos o incumplimientos, tanto individualmente como colectivos, relativos al presente Convenio, ambas partes podrán instar el nombramiento de un mediador, que será nombrado de común acuerdo y que podrá formular la correspondiente propuesta, o instar al Servicio Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (en adelante S.E.R.C.L.A.)

2. Las propuestas del S.E.R.C.L.A. y del mediador, y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

3. El ejercicio de las funciones descritas en el presente artículo, y en el anterior, no obstaculizará en ningún caso las competencias respectivas de la jurisdicción laboral prevista por la Ley.

Artículo 9. Vinculación a la Totalidad.

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

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio devendrá ineficaz y por ello deberá regularse de nuevo íntegramente el Capítulo o el Título afectados, siempre que el Pleno, previo informe preceptivo de la Comisión Paritaria, determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiese acuerdo al respecto.

TITULO I
NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
CAPITULO I
Disposiciones Generales

Artículo 10. Organización y Racionalización.

1.- La organización práctica del trabajo será competencia del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

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

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.

3.- Serán objeto de negociación con el Comité de Empresa cualquier modificación de la jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, funciones, sistema de remuneración o sistema de trabajo y rendimiento, y todas las materias relacionadas en el artículo 87 (Comité de Empresa). En caso de no existir acuerdo deberá ser aprobada por la autoridad laboral.

4.- Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, las decisiones del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Artículo 11. Registro de Personal.

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

2.En el Registro de Personal deberá incluirse:

- a) Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio.
- b) Al personal que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el sector público o en el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

4. Deberá anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto del Personal Laboral inscrito, los actos y resoluciones siguientes:

- a) Altas.
- b) Bajas temporales y definitivas.
- c) Reingresos.
- d) Cambios de destino.
- e) Prórrogas del contrato.
- f) Excedencias.
- g) Situaciones.
- h) Jubilaciones.
- i) Reconocimientos de antigüedad.
- j) Categoría Laboral.
- k) Autorización o reconocimientos de compatibilidades.
- l) Títulos, diplomas e idiomas.
- m) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

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

6. En la documentación individual del Personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra no figurará dato relativo a su raza, religión y opinión.

7. El personal tendrá libre acceso a su expediente individual, así como a obtener copia de los documentos contenidos en el mismo.

Artículo 12. Clases de Personal.

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

Artículo 13. Plantilla de Personal.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a personal laboral y, en su caso, personal eventual, debidamente clasificados.

2. La Delegación de Recursos Humanos, conjuntamente con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, elaborará anualmente un estudio detallado sobre las necesidades existentes en materia de personal fijo o estable a corto y medio plazo, en todos y cada uno de los distintos Departamentos y Servicios Municipales, (Jefaturas de Servicios, Sección, Negociado y Grupo, así como, en su caso, las respectivas Adjuntías, que deberán integrar la organización administrativa municipal) a fin de ofrecer un buen servicio público. En el citado estudio se especificarán los puestos tipos que deberán integrar los servicios de los distintos Departamentos Municipales.

El mencionado estudio:

- a) Será entregado a las Secciones Sindicales, Comité de Empresa antes de la confección de los Presupuestos Municipales.
- b) Servirá de base a la negociación entre los representantes designados por el Pleno de la Corporación, Comité de Empresa y Secciones Sindicales, a fin de aprobar una propuesta de Plan Integral de

Recursos Humanos que permita en el más breve plazo de tiempo posible atender dichas necesidades de personal fijo y determinar la plantilla municipal que debe figurar en el Presupuesto Municipal.

3. La Plantilla podrá además ser ampliada en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
 - b) Siempre que el incremento de las dotaciones sean consecuencias del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.
 - c) Siempre que en un Servicio y en una Categoría determinada se superen las 750 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la creación de la plaza correspondiente. A tal efecto se computarán como horas extraordinarias las gratificaciones percibidas, que no hayan sido consideradas como tales horas extraordinarias para su abono, y cuyo resultado se calculará dividiendo el importe de la gratificación entre el valor de la hora ordinaria de la categoría profesional del empleado que se trate.
 - d) En los casos de puestos de trabajo de carácter estructural desempeñados por personal laboral con contratos temporales que tuvieran una duración superior a tres años, la Corporación estará obligada a la creación de las plazas. Siempre que dicho puesto de trabajo no esté cargado o sujeto a ayuda o subvención de otras Administraciones.
4. La modificación de la plantilla durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél, y previa negociación con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Artículo 14. Relación de Puestos de Trabajo.

1. La Corporación formará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.
2. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los siguientes términos:
 - a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada Centro de Trabajo o Servicio, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal laboral y eventual.
 - b) La R.P.T. indicará en cada caso la denominación y características especiales de cada puesto, los requisitos exigidos para su desempeño, el nivel de complemento de destino y el complemento específico que corresponda a los mismos.
 - c) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T.
 - d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.
 - e) La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma las modificaciones sufridas en los distintos Servicios. Para la aprobación de estos cambios será necesaria la previa negociación con el Comité de Empresa.
 - f) La R.P.T. será pública y cualquier empleado tendrá libre acceso a la misma.

Artículo 15. Remisión y Publicación.

Una vez aprobada la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado, a la de la Comunidad Autónoma, al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales, dentro del plazo de

treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el B.O.P., junto con el resumen del Presupuesto.

Artículo 16. Oferta de Empleo Público.

1. Las plazas dotadas que no hayan sido cubiertas con los efectivos de personal existentes, mediante los procedimientos previstos de provisión de puestos de trabajo, constituyen la Oferta de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

2. La Oferta de Empleo deberá contener necesariamente todas las plazas dotadas presupuestariamente y que se hallen vacantes, así como aquellas otras que se van a producir por jubilación por edad dentro del ejercicio correspondiente, o en su caso aquellas que resulten de la transformación de las mismas. Indicará asimismo las que de ellas deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio presupuestario y las previsiones temporales para la provisión de las restantes.

3. La Corporación aprobará y publicará anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la Oferta de Empleo Público para el año correspondiente, tras la negociación de la preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.

4. En las Ofertas de Empleo Público se reservará un **8%** del total de las vacantes que integren la misma, para ser cubiertas entre personal con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcance el **4%** de los efectivos totales del Ayuntamiento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

No obstante, se adaptaran las pruebas de selección a la discapacidad del aspirante.

5. El Ayuntamiento se compromete a la creación, durante el periodo establecido para el presente Convenio Colectivo, de 15 plazas de personal laboral, con el objetivo de que a la finalización del periodo de vigencia del convenio colectivo la plantilla total de personal laboral ascienda a 229 plazas.

CAPITULO II

Clasificación del Personal

Artículo 17. Personal Laboral.

Son trabajadores fijos de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra quienes, en virtud de contrato de trabajo, desempeñan servicios de carácter permanente, figuran en la plantilla y perciben retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto General de la Corporación.

Artículo 18.- Grupos y Escalas.

1 Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra se agruparán, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los siguientes grupos:

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

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

Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Se consideran equivalentes al Título de Graduado Escolar los títulos académicos de Bachiller Elemental y el de Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico

1975/76, así como el hecho de tener aprobados cuatro cursos completos de cualquier extinguido Plan de Estudios de Bachillerato o acreditar documental y fehacientemente haber reunido, en su día, las condiciones para haber obtenido el Certificado de Estudios Primarios.

Grupo E: Certificado de Escolaridad.

2. Los trabajadores del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra se integrarán en una única escala: Escala de Personal Laboral.

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

- a) Técnica.
- b) Administrativa.
- c) Auxiliar.
- d) Subalterna.
- e) Personal de oficios diversos

Artículo19.- Funciones.

Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra realizarán las funciones propias de su profesión y categoría del puesto que ocupen en la R.P.T.

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

2. Pertencerán a la Subescala Administrativa los trabajadores que realicen tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

3. Pertencerán a la Subescala Auxiliar los trabajadores que realicen tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentación y otros similares.

4. Pertencerán a la Subescala de Subalternos los trabajadores que realicen tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación

5. Pertencerán a la Subescala de personal de oficios los trabajadores que realicen tareas de carácter predominantemente manual, en los distintos sectores de actividad de la administración, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

No obstante quedará pendiente de su estudio y elaboración definitiva. Para ello se creará una comisión compuesta paritariamente por el Comité de Empresa y la Corporación Municipal.

CAPITULO III

Clasificación y Descripción de Puestos Tipo.

Artículo 20.- Clasificación.

1. Los Puestos de Trabajo se clasifican en 30 niveles. A cada nivel corresponde un Complemento de Destino y un Complemento Específico.

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

GRUPO	INTERVALOS
A	20 al 30 ambos inclusive.
B	18 al 26 ambos inclusive.
C	18 al 22 ambos inclusive.
D	14 al 18 ambos inclusive.
E	12 al 14 ambos inclusive.

Artículo 21.- Descripción de Puestos Tipo.

Con independencia de los puestos de trabajo que, en ejercicio de la facultad de autoorganización pudiera crear e incluir en la RPT la corporación municipal, se establecen los siguientes puestos tipo:

1. **Jefatura de Servicio:** Puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, asesoramiento y propuestas de carácter superior y la directa realización de actividades para las 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 el Servicio.

Para desempeñar una Jefatura de Servicio se requiere titulación expedida por Facultad Universitaria o Escuela Técnica Superior y pertenecer al Grupo A.

2. **Adjuntía de la Jefatura de Servicio:** Puesto de trabajo al que compete la colaboración, suplencia y sustitución del Jefe de Servicio, teniendo a su vez la Jefatura de una Sección. Dependen de la Jefatura de Servicio en la que están integrados y ante la que son responsables.

Para desempeñar una Adjuntía de Jefatura de Servicio se requiere titulación expedida por Facultad Universitaria o Escuela Técnica Superior y pertenecer a los Grupos A.

3. **Jefatura de Sección:** Puesto de mando que depende directamente de la Jefatura de 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 éste le marque, funciones de estudio, asesoramiento y propuestas de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título universitario. Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del 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.

Para desempeñar una Jefatura de Sección se requiere titulación superior o media y pertenecer a los Grupos A o B.

4. **Adjuntía a la Jefatura de Sección:** Puesto de trabajo encargado de colaborar, suplir y sustituir al Jefe de Sección, titular, a su vez, de un Negociado.

Para desempeñar una Adjuntía de Jefatura de Sección se requiere estar en posesión de un título superior o medio y pertenecer a los Grupos A ó B.

5. **Técnico Superior:** Puesto de trabajo que realiza tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior. Se requiere titulación expedida por facultad universitaria o escuela técnica superior y pertenecer al grupo A.

6. **Técnico Medio:** Puesto de trabajo que realiza tareas de apoyo a las funciones de nivel superior, se requiere estar en posesión de título de grado medio o diplomatura universitaria expedido por facultad o escuela universitaria y pertenecer al grupo B.

7. **Jefatura de Negociado:** Puesto de trabajo responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la Unidad Administrativa. El titular realiza trabajos de mayor dificultad que los supervisados.

Para desempeñar una Jefatura de Negociado se requiere estar en posesión de los títulos de Bachiller Superior o Formación Profesional de Segundo Grado y pertenecer al Grupo C.

8. **Administrativo.** Puesto de trabajo que realiza tareas administrativas normalmente de trámite y colaboración. Se requiere estar en posesión de los títulos de bachiller superior o formación profesional de segundo grado y pertenecer al grupo C.

9. **Jefatura de Grupo:** Puesto de trabajo que, además de realizar las mismas tareas de los trabajadores a él subordinados, ejerce la supervisión y control de la tarea ejecutada por éstos.

Para desempeñar una Jefatura de Grupo se requiere el Título de Bachiller Elemental o Graduado Escolar y pertenecer al Grupo D.

10. **Auxiliar Administrativo.** Puesto de trabajo que realiza tareas de mecanografía o asimiladas, despacho de correspondencia, calculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares. Se requiere el título de bachiller elemental, o graduado escolar y pertenecer al grupo D.

11. **Subalternos:** Trabajadores que realizan funciones de vigilancia o custodia y cualquier otra que solo requiera los conocimientos prácticos necesarios para el servicio de la Corporación a los que están adscritos, tanto en la sede de ésta como fuera de ella.

12. Personal de oficios varios

- a) **Encargado General:** Trabajador que tiene a su cuidado la coordinación, buena marcha y mantenimiento de los distintos sectores de los servicios con independencia al área al que pertenezcan.
- b) **Encargado.** Trabajador que tiene a su cuidado la buena marcha y el mantenimiento de determinado sector de un servicio y pertenecer al grupo C.
- c) **Capataz.** El que con conocimientos prácticos controla y vigila cierto número de operarios, y pertenecer al grupo D.
- d) **Oficial.** El que es práctico, o en una materia o en un oficio manual en los que se desenvuelve con soltura, manda y dirige a los dependientes de su rama y sector, corrigiendo la realización de una faena que se efectúa bajo órdenes superiores y pertenecer al grupo D.
- e) **Operario.** El que realiza un trabajo manual bajo la dirección de otro, trabajos, reparaciones, u obras de cualquier índole que no requieran arte ni habilidad especial y pertenecer al grupo E.

La descripción de puestos tipos se negociará en la comisión paritaria que se creará para el estudio de las funciones del personal laboral.

CAPITULO IV

Ingreso

Artículo 22. Selección del Personal.

1.La selección y acceso de todo el personal laboral debe realizarse de acuerdo con la Oferta Pública de Empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de

publicidad.

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

3. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de prelación de los mismos en la selección.

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

5. El concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración, como parte del procedimiento de selección, de los dos sistemas anteriores. En este procedimiento, la fase de concurso computará hasta el 45% de la nota final resultante.

6. Para las distintas modalidades de contrataciones de carácter temporal se dará audiencia al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, tendiéndose, en la medida de lo posible, a que la duración de los contratos sea como máximo de seis meses y utilizándose, en la medida de lo posible, para las sustituciones por baja de enfermedad o similares, el contrato de interinidad regulado por el R.D. 2.720/98, de 18 de Diciembre. En estas contrataciones deberá garantizarse, asimismo, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad a través del correspondiente procedimiento de selección.

Artículo 23. Acceso.

1. Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plantilla de Personal Laboral, será necesario:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, según se determine en las Bases de las correspondientes convocatorias con arreglo a la legalidad vigente.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias en cada caso.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. El acceso a los Cuerpos o Escalas de personal laboral será a través del sistema de oposición, salvo cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición y, excepcionalmente, el concurso.

Artículo 24. Convocatorias.

1. Las vacantes producidas o de nueva creación serán cubiertas mediante pruebas selectivas, en primer término, entre el personal fijo del Ayuntamiento, salvo que por la delegación de Recursos Humanos previa negociación con el Comité de Empresa, atendiendo criterios de igualdad mérito y capacidad se justifique la necesidad de acudir al procedimiento de promoción libre. A tales efectos las convocatorias para cubrir dichas vacantes serán dadas a conocer con la suficiente antelación en los tablones de anuncio existentes en los distintos centros de trabajo, debiendo incluir la relación de pruebas a realizar. Las vacantes que queden desiertas, serán cubiertas posteriormente, mediante convocatoria en la que se respeten los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2. La publicación de la Oferta Pública de Empleo, obliga a la Corporación a proceder, dentro del primer trimestre de cada año natural, a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes

comprometidas en la misma, y hasta un 10% adicional previo informe del Comité de Empresa.

3. Los procesos selectivos se ajustarán a las siguientes reglas:

- a) El ingreso en la Subescala Técnica se hará por cualquiera de los sistemas descritos en el artículo 22.1 y se precisará estar en posesión del Título de Doctor, Licenciado, Diplomado Universitario, Formación Profesional de Tercer Grado, o equivalente. No obstante y excepción hecha en el párrafo I del presente artículo, se reservarán para promoción interna el 100% de las plazas convocadas, para trabajadores de la propia Corporación que posean la titulación indicada, cuenten con un mínimo de dos años de servicios en la Subescala de procedencia y superen las pruebas selectivas correspondientes.
- b) El ingreso en la Subescala Administrativa se hará por cualquiera de los sistemas descritos en el artículo 22.1 y se precisará estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, considerándose equivalente:
 - Tener aprobados todos los cursos de Bachillerato, con sujeción a Planes extinguidos.
 - Tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
 - Cualquier otra titulación que se establezca legalmente.

No obstante y excepción hecha en el párrafo I del presente artículo, se reservarán para promoción interna el 100% de las plazas existentes para los trabajadores de la propia Corporación que posean la titulación indicada y cuenten con dos años de servicio en la Subescala de procedencia.

- c) El ingreso en la Subescala Auxiliar se hará por cualquiera de los sistemas descritos en el artículo 22.1 y se precisará estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Título de Graduado Escolar, E.S.O., Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

No obstante y excepción hecha en el párrafo I del presente artículo se reservarán para promoción interna el 100% de las plazas existentes para los trabajadores de la propia Corporación que posean la titulación indicada y cuenten con dos años de servicio en la Subescala de procedencia.

- d) El ingreso en la Subescala Subalterna se hará por cualquiera de los sistemas descritos en el artículo 22.1 y se precisará estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

Artículo 25. Contenido de las bases.

1. Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) Número y características de las plazas convocadas.
- b) Centro o dependencia donde deben dirigirse las instancias.
- c) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
- d) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
- e) Designación del Tribunal Calificador que haya de actuar.
- f) Sistema de calificación.
- g) Programa que ha de regir las pruebas.
- h) Calendario previsto de realización de las pruebas, que, en todo caso, deberán concluir, en la medida de lo posible, antes del primero de octubre de cada año. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, en la medida de lo posible, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, salvo renuncia expresa de los aspirantes, y máximo de veinte días.
- i) Orden de actuación de los aspirantes.
- j) Declaración expresa de que las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

2. Las bases deberán ser informadas por el Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

Artículo 26. Órgano de Selección.

1. Los Tribunales serán nombrados en cada convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas.
2. Los Tribunales estarán formados por el número de miembros que determine la legislación vigente, y no podrán actuar si no asisten más de la mitad de sus integrantes. Al menos dos de sus miembros serán designados a propuesta del Comité de Empresa y Secciones Sindicales. El técnico será del Ayuntamiento y consensuado con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales.
En caso de que en el Ayuntamiento no lo hubiera, podrá ser de otra Administración Pública.
3. En la composición de los Tribunales regirá el principio de especialidad, debiendo tener, al menos, la mitad más uno de sus miembros conocimientos correspondientes al mismo área de las plazas convocadas y la totalidad de ellos deberá poseer titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.
4. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
5. No podrán actuar formando parte de los Tribunales Calificadores aquellas personas en quienes concurren las circunstancias de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 27. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán contratados como trabajadores fijos de plantilla hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

Artículo 28.- Curso de formación inicial.

Los trabajadores, una vez superado el proceso selectivo, y contratados como tales, llevarán a cabo en el menor plazo posible, un curso de formación inicial de carácter práctico acerca de las funciones concretas que han de desempeñar, sin merma alguna de sus haberes.

CAPITULO V

Provisión de Puestos de Trabajo.

Artículo 29.- Procedimiento de provisión.

Los puestos de trabajo adscritos al personal laboral se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- a) Concurso: Constituye el sistema normal de provisión y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.
- b) Libre designación: Podrán cubrirse por este sistema, en atención a la naturaleza de sus funciones, los puestos asimilables a los establecidos para la Administración General del Estado previstos en la Ley 23/88.

Artículo 30.- Personal de nuevo ingreso.

1.El personal de nuevo ingreso ocupará las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajo.

2.El personal de nuevo ingreso comenzará a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que haya sido destinado. Dichos destinos tendrán carácter equivalente, a todos los efectos, a los obtenidos por concurso.

Artículo 31.- Provisión mediante concurso.

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

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

En las referidas convocatorias podrá establecerse la posibilidad de solicitar, además de las anunciadas, aquellas otras vacantes que pudieran resultar del proceso de resolución del concurso.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de 15 días hábiles para la presentación de solicitudes.

2.El personal, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos que no podrán participar hasta el cumplimiento de la sanción, podrá tomar parte en los concursos, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria. El personal deberá permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

3.Los concursos se resolverán por una Comisión de Selección de cinco miembros, presidida por el Alcalde o Capitular en quien delegue; el Secretario de la Corporación o empleado en quien delegue, que actuará además como Secretario de la Comisión; tres vocales nombrados por la Corporación, uno de ellos técnico cualificado y uno de ellos a propuesta del Comité de Empresa.

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

Las Comisiones de Selección podrán solicitar de la Corporación la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

Las Comisiones propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

Artículo 32.- Baremo de Méritos

1. Por poseer título académico con el puesto a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo al que se pertenece, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad: 1,50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores: 0,75 puntos.
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores: 0,50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 1 a 10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 1,00 punto.
- Cursos de 201 en adelante: 1,20 puntos.
- Si el Curso fuera impartido por organismo oficial: 20% adicional a la puntuación otorgada anteriormente.

En el caso de que en el Curso se hubiera efectuado prueba calificadora final y ésta no se hubiera superado no se valorará como mérito.

3.La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública: 0,02 puntos.

4.Adicionalmente la experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra: 0,06 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,04 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en puestos de similares características en la empresa privada: 0,02 puntos.

5. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos, tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con funciones asignadas al puesto a desempeñar.

Artículo 33.- Provisión mediante libre designación.

1.Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en todos los Centros de Trabajo o Servicios.

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

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

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

Artículo 34.- Promoción Profesional.

1.El grado personal:

- a) Todo trabajador posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se
- b) clasifiquen los puestos de trabajo.
- c) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el personal laboral desempeñe un puesto de trabajo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.
No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el personal laboral que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.
- d) La adquisición y los cambios de grado se inscribirán en el Registro de Personal, previo reconocimiento por la Corporación.
- e) El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen, previa negociación con el Comité de Empresa.

El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

2.La garantía del nivel del puesto de trabajo: El personal laboral tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, al percibo, al menos, del complemento de destino de los puestos de trabajo del nivel correspondiente a su grado personal.

Artículo 35.- Promoción interna.

La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos, Escalas u otras categorías profesionales de un Grupo a otro superior. El trabajador deberá para ello poseer la titulación exigida o dispensa de grados para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Pleno de la Corporación.

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

Asimismo, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquellos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal en éste.

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

CAPITULO VI

Tiempo de Trabajo

Artículo 36. Jornada Laboral.

1.La jornada de trabajo de los trabajadores del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra será de 35 horas semanales distribuyéndose, como regla general, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. Se establece un margen de flexibilidad de 30 minutos, por defecto y por exceso, en la hora de entrada y salida, debiéndose cumplir, en todo caso, la jornada diaria.

Excepcionalmente, previo informe del Jefe de Servicio y autorización de la Delegación de Recursos Humanos, dicho margen se podrá ampliar hasta un máximo de 60 minutos por exceso o defecto, siempre que el servicio al que pertenezca el solicitante lo permita.

Sin perjuicio de todo lo anterior, cuando en un Centro de Trabajo o Servicio existieran horarios individuales distintos de los señalados anteriormente, éstos deberán ajustarse a los cómputos de horas semanales (35 horas) indicados con anterioridad. Su distribución, siempre en jornada continuada, deberá ser acordada con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, garantizándose en cualquier caso el descanso semanal del trabajador de dos días.

2. La jornada de trabajo será realizada de forma continuada.

3. Los turnos de trabajo contemplarán dos días de descanso semanal.

4. Se garantizan cuatro fines de semana de descanso al menos durante el periodo bimensual de turnos.

5. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de

perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, no considerándose como tal necesidad, la falta de personal.

6. El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza oficial o cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo impartidos por un organismo público, tendrá preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio.

Artículo 37. Descanso diario.

El personal tendrá derecho a disfrutar de un descanso de TREINTA MINUTOS durante su jornada diaria de trabajo que se computará, a todos los efectos, como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 38. Descanso semanal.

1. El personal tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas, como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma.

2. Este descanso, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo.

TITULO II

Derechos del personal

CAPITULO I

Derechos Comunes

Artículo 39. Derecho al Cargo.

1. Se asegura al empleado el derecho al cargo, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo. En el supuesto de que un trabajador fuese sancionado con despido y la jurisdicción social dictara sentencia declarando el despido improcedente o nulo, el Ayuntamiento deberá admitirlo en su puesto, salvo que él mismo optara por la indemnización fijada en la sentencia.

2. La Corporación dispensará a su Personal la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y a la dignidad de la función pública.

Asimismo, el trabajador tendrá derecho al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales, físicas y/o psíquicas de naturaleza sexual, laboral o de cualquier otro tipo.

Artículo 40. Derecho a la información.

1. Al incorporarse a su puesto de trabajo, el personal será informado por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben. Serán informados también de quiénes son sus representantes sindicales.

2. Los Jefes solicitarán periódicamente el parecer de cada uno de sus subordinados inmediatos acerca de las tareas que tienen encomendadas y se informarán de sus aptitudes profesionales con objeto de que puedan asignarles los trabajos más adecuados y de llevar a cabo un plan que complete su formación y mejore su eficacia.

Artículo 41. Derechos sindicales.

El trabajador tendrá derecho a la libre sindicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de Agosto de Libertad Sindical; a elegir o constituir sus órganos de representación y a la negociación colectiva de acuerdo con el R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y derecho a la huelga.

Artículo 42. Otros Derechos.

1. El Personal laboral tendrá derecho a las recompensas, cuando se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes, y a los permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en el presente convenio, en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

2. La renovación del contrato con la Mutua, o la elección de otra, que vaya a prestar asistencia sanitaria para los riesgos de accidente de trabajo y enfermedad profesional, será negociada con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

3. El personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio con contrato laboral fijo, o con contrato ininterrumpido de más de seis meses, o el personal contratado siempre que trabaje más de seis meses dentro de un período de 18, tendrá derecho a la formación y perfeccionamiento profesional, mediante su asistencia a cursos, seminarios y cuantos medios sean necesarios para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas previo informe de su superior, para lo cual la Corporación proveerá las ayudas necesarias, consistentes en becas de estudio, abono de la matrícula, dietas de viaje, etc. Los cursos de perfeccionamiento profesional, relacionados con el puesto de trabajo, se realizarán preferentemente en horario laboral, de no ser así, se abonarán como horas extraordinarias.

4. En el plazo de 3 meses a partir de la aprobación del presente Convenio, se creará una comisión de estudio de los derechos pasivos de los trabajadores, integrada por 2 miembros designados por la Corporación y dos miembros designados por el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, que propondrá cuantas medidas estime convenientes a fin de garantizar que el nivel y cuantía de las pensiones, alcance por sí o mediante complementos, determinados mínimos que garanticen una digna calidad de vida para pensionistas y jubilados.

CAPÍTULO II

Del Régimen de retribuciones del personal laboral

Artículo 43. Normas Generales y Comunes.

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

determinan en la ley y en este Convenio.

2. En su virtud, el personal laboral no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en este Convenio, ni incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes o informes. En consecuencia no podrá percibir participación alguna de los tributos, comisiones y otros ingresos de cualquier naturaleza que correspondan a la Administración como contraprestación de cualquier servicio o jurisdicción, ni participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los mismos.

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

4. El personal laboral que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe o por estar individualmente autorizado, realice una jornada de trabajo reducida, experimentará una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa.

5. La Corporación reflejará anualmente en su presupuesto la cuantía de las retribuciones de su personal, en los términos previstos en la Ley y en este Convenio.

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

7. Los días 15 de cada mes, o el anterior hábil si fuese sábado o festivo, se satisfará al personal activo un anticipo de sus retribuciones, a petición de los interesados.

8. El personal vinculado a la Corporación en virtud de contrato de interinidad percibirá las retribuciones básicas y complementarias en la misma cuantía que el personal laboral fijo a quien sustituye o cuya plaza ocupa.

Artículo 44. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones del personal laboral son básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas del personal laboral de la Corporación tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para todo el sector público. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo.
- b) Los trienios.
- c) Las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto del personal al servicio del sector público. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación, previa negociación con el Comité de Empresa. Son retribuciones complementarias:

- a) El Complemento de Destino.
- b) El Complemento Específico.
- c) El Complemento de Productividad.
- d) El Complemento Personal y Transitorio.

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

- a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una Escala, Clase o Categoría, en el de

reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.

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

5.El personal percibirá, en su caso, las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en las condiciones y cuantías fijadas en su normativa específica y en el presente Convenio.

Artículo 45.- Sueldo.

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

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

3. A estos efectos, y para 2.005, los sueldos que corresponden a cada uno de los grupos se calcularán teniendo en cuenta las siguientes cuantías anuales referidas a 12 mensualidades:

GRUPO	SUELDO ANUAL	SUELDO MENSUAL
A	12.835'32€	1.069'61€
B	10.893'60€	907'80€
C	8.120'40€	676'70€
D	6.639'84€	553'32€
E	6.061'68€	505'14€

Artículo 46.- Trienios o Antigüedad.

a) Hasta el 31.12.2001. Se establece el sistema de trienios de servicios efectivos prestados al Ayuntamiento en el porcentaje del 5 % del salario base que rija en cada momento.

b) Desde el 01.01.2002.

- Los trienios consisten en una cantidad igual para cada categoría por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.
- El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, o en su caso, norma que lo sustituya.
- No obstante, a partir del 1º de Enero del 2002 se respetará el valor del trienio que viniese percibiendo el trabajador, en computo anual, cuantificado en pesetas, y referido al percibido el 31 de Diciembre del 2001, hasta tanto sea superado por la nueva formula económica de aplicación de trienios.

c) Antigüedad Personal. Los productores que vinieran percibiendo el plus de antigüedad personal en la cuantía de 29,95 Euros, continuaran percibiendo dicha cantidad de carácter personal.

d) Perfeccionamiento de trienios. Para el perfeccionamiento de trienios se computará la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario como de laboral o contratado en régimen de derecho administrativo, se haya o no formalizado documentalmente dichas contrataciones, debiéndose en este último caso acreditarse fehacientemente.

e) El Ayuntamiento reconocerá la antigüedad a todo el personal eventual que tenga más de 3 años de servicio en esta Administración, generándose el derecho al percibo de un trienio por cada tres años de servicio efectivo, en las mismas condiciones establecidas para el personal laboral fijo y en la cuantía que se establece anualmente en la Ley de Presupuestos generales de Estado.

Artículo 47.- Pagas Extraordinarias.

1.Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo, trienios y el porcentaje de los complementos que se determine anualmente en la ley de presupuestos Generales del Estado o norma que la sustituya (Para 2005 según LPGE, 60% del complemento de Destino mensual.) y se devengarán en los meses de junio y noviembre y con referencia a la

situación y derechos del personal laboral en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicios efectivamente prestados.
- b) El personal laboral en servicio activo con licencia sin derecho a retribución, devengará pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.
- c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del personal laboral en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicio efectivamente prestado.

Artículo 48.- Complemento de Destino.

1.El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2.La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público o, en su caso, norma que la sustituya.

3.A estos efectos, el complemento de destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo y para 2.005, se calculará teniendo en cuenta las siguientes cuantías anuales:

NIVEL	IMPORTE ANUAL	IMPORTE MENSUAL
30		
29		
28		
27	9259'08€	771'59€
26		
25	7206'96€	600'58€
24	6781'80€	565'15€
23		
22	5931'22€	494'26€
21	5506'92€	458'91€
20	5115'48€	426'29€
19	4854'12€	404'51€
18	4592'76€	382'73€
17	4331'52€	360'93€
16	4070'76€	339'23€
15	3809'28€	317'44€
14	3548'28€	295'69€

Artículo 49.- Complemento Específico.

1.El complemento específico retribuye las condiciones particulares de los distintos puestos de trabajo, en especial atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

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

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

La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico, deberá ser negociada con el Comité de Empresa.

4.El complemento específico que corresponde a los distintos puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra para el ejercicio 2005 y hasta tanto se apruebe la Valoración de Puestos de trabajo será la siguiente:

G/N	Puesto de Trabajo	Complemento Especifico mensual 2005.
A-27	TEC.SUP.-JEFE SERVICIO	1.444,00
A-25	TEC.SUP.-PRE.RIES.LABORA.	1.180,00
A-24	TEC.SUPERIOR	1.180,00
B-24	GRAD-SOCIAL,TEC-GES-GASTC	1.029,00
B-22	TEC.MEDIO,TRAB.SOCIAL EDUC	901,64
C-22	ENCARGADO	853,54
C-22	JEFE CAV.ALCAL/D.DEPORTE	828,00
C-21	ADMVO-JEFE NEGOCIADO	773,86
C-20	MONITOR-ADMVO.	683,00
C-19	EDUCADOR	635,00
D-18	COORDINADOR GENERAL	769,00
D-18	ORDENANZA-JEFE	623,00
D-18	CAPATAZ	623,00
D-17	CONDUCTOR S.R.B.*	601,00
D-17	AUX.ADMVO.	601,00
D-17	CONDUCTOR 1ª	601,00
D-16	OFICIAL 1ª/PATRULLA VERDE	601,00
D-15	OPERADOR CINE	570,00
D-15	TAQUILLERO	570,00
D-15	OF2ª/GUAR.MANTEN/S.A.D.	570,00
E-14	PEON S.R.B.*	550,00
E-14	PEON 1ª	550,00
E-14	CONSERJE, CELADOR	462,00
E-14	PORTERO ACOMODADOR	462,00
E-14	GUARDA, PEON ORDINA	402,00
E-14	LIMPIADORA	402'00

*Puestos de trabajo a reclasificar mediante acuerdo del pleno de la corporación en el ejercicio 2005.

Los Puestos de trabajo de Jefe de Servicio, Técnico Superior de Riesgos Laborales y Técnico Superior, en caso de no haberse culminado el proceso de valoración de puestos de trabajo en los ejercicios 2006 y 2007, percibirán un incremento proporcional en su Complemento Específico hasta alcanzar las cantidades para el 2007 equivalentes a las que perciban los puestos de trabajo de Intendente jefe de policía local para el caso de Jefe de Servicio y de Técnico Superior de funcionarios para el caso de Técnico Superior de Prevención de Riesgos laborales y Técnico Superior laboral.

5. Con independencia de lo anterior, aquellos puestos de trabajo que comporten el manejo o utilización de forma sistemática de ordenador, incrementará la cuantía asignada anteriormente por complemento específico dentro del apartado 4, en la cantidad de 46'94€ mensuales dentro de este concepto hasta valoración de puestos de trabajo.

6.Aquellos puestos de trabajo que, por motivos del servicio utilicen vehículos de apoyo a su trabajo, incrementarán la cuantía asignada anteriormente por complemento específico dentro del apartado 4 en la cantidad de 53'72 €mensuales, y hasta valoración de puestos de trabajo.

7. En aquellos servicios en los que existan turnos de trabajo se establece un plus de rotación con compensación de festivos de 112'00 € mensuales durante los 12 meses del año para los trabajadores que roten. Así mismo, el trabajo en domingo se remunerará con 60 € para aquellos trabajadores que realicen turnos.

Artículo 50.- Complemento de Productividad.

1. El complemento de productividad retribuye el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo.

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

En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán derecho individual alguno respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

3. El valor mensual al que hace referencia este apartado es el siguiente:

Grupo	Valor Mensual €
A	113,17
B	97,42
C	73,82
D	58,29
E	55,10

4. El complemento de productividad no dejará de percibirse en los supuestos de vacaciones anuales, computándose en estos casos la totalidad de los días que teóricamente se hubieran realizado de no mediar dicha circunstancias.

La cuantía diaria dejará de percibirse aquellos días en que no exista trabajo efectivamente realizado, salvo en los supuestos de accidente laboral, intervención quirúrgica o enfermedad de más de un mes. Con independencia de lo anterior, el personal laboral fijo cuya productividad tuviera su origen en la redistribución de las retribuciones básicas operada por la entrada en vigor del anterior convenio colectivo (1999-2002) mantendrá el derecho a percibirla en todo caso.

Artículo 51.- Complemento Personal y Transitorio.

1. Cuando al trabajador, por la entrada en vigor de éste convenio y como consecuencia directa de la aplicación del mismo, le corresponda percibir durante 2.005 en un mismo puesto de trabajo retribuciones inferiores a las asignadas con anterioridad, se le aplicará un complemento personal, transitorio, por la diferencia existente hasta completar lo que hubiera percibido.

2. La absorción que implica la aplicación de este complemento se realizará en las condiciones más favorables de las que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público o, en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 52.- Trabajos de superior categoría.

1. Por necesidades del servicio, y previa habilitación de la Delegación de Recursos Humanos, el personal laboral podrá desempeñar puestos de superior categoría, sin que en ningún caso puedan ocupar un puesto con nivel no incluido en el intervalo fijado a su Grupo de pertenencia, y mediante adscripción provisional.

2. El trabajador que ocupe temporalmente puesto de superior categoría, tendrá derecho al abono de las retribuciones básicas y complementarias asignadas al puesto que desempeñe temporalmente

3. El Comité de Empresa será informado mediante escrito motivado de dichas situaciones.
4. El desempeño de trabajos de superior categoría cuya duración previsible fuese superior al año y que, por lo tanto, se corresponda con una necesidad de carácter fijo de la organización, conllevará la creación de la plaza correspondiente en la Relación de Puestos de Trabajo inmediatamente posterior en el tiempo, si no estuviese creada, y será incluida en la siguiente provisión o promoción.

Artículo 53.- Horas extraordinarias.

Ante la situación de paro existente y con el objeto de favorecer el empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

1. El abono de horas extraordinarias, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo y su número no podrá ser superior a sesenta horas al año.
 2. La realización de horas extraordinarias fuera de la jornada normal de trabajo, se reducirá al mínimo indispensable y solo podrá efectuarse cuando haya sido autorizada previamente por la Delegación de Recursos Humanos a instancia de la Jefatura de Departamento o Servicio afectado, siendo su realización de carácter voluntario para el trabajador y rotatorio.
 3. De dicha autorización previa quedan excluidos los servicios extraordinarios de carácter urgente, entendiéndose como tales aquellos necesarios para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes que, además, serán de realización obligatoria, en cuyo caso se justificarán posteriormente y en un plazo no superior a 5 días, y no se tendrá en cuenta en el cómputo anual de horas extraordinarias.
 4. Acordado con carácter general un número de horas máximo para la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo, no superior a sesenta horas al año, su realización se compensará de acuerdo con la siguiente fórmula: El trabajador optará entre compensarlas con descanso compensatorio doble a las realizadas, o bien con el devengo de las mismas conforme a los criterios que a continuación se establecen.
 5. El valor de la hora empleada fuera de la jornada normal de trabajo se calculará, cuando sean compensadas mediante el abono en metálico de las mismas, incrementado al valor ordinario de la misma un 75% cuando se trate de la primera hora trabajada; un 100% cuando se trate de la segunda y tercera horas trabajadas; y un 150% a partir de la cuarta hora o cuando se trate de horas realizadas en domingos, días festivos o días de descanso naturales del personal laboral que trabaje a turno. Tales porcentajes se calcularán sobre el resultado de dividir las cantidades anuales correspondientes a las retribuciones básicas y complementarias fijas por el número de horas de trabajo efectivo al año.
 6. Trimestralmente la Delegación de Recursos informará por escrito al Comité de Empresa de los servicios extraordinarios realizados, número de horas empleadas, personal que las ha efectuado, cantidades que se han abonado o, en su caso, tiempo de descanso en que se han compensado, y servicio municipal al que están adscritos.
- La Comisión paritaria tendrá información de todos los servicios extraordinarios que se presten, pudiendo presentar medidas para su supresión.
7. Las cantidades devengadas por servicios extraordinarios se abonarán en el plazo máximo del mes siguiente a su realización.
 8. Las cuantías económicas a abonar por la realización del resto de trabajos extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo, con motivo de la feria de la localidad, festivos y otros caracterizados por la imposibilidad de previsión de su duración y realización, se determinará por acuerdo de la Delegación de Recursos Humanos y del Comité de Empresa.

Artículo 54.- Indemnizaciones por razón del servicio.

1. El personal laboral tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vea precisado a realizar por razón del servicio, y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

- a) Dietas.
- b) Gastos por desplazamientos.
- c) Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones similares y tribunales de pruebas selectivas.
- d) Otras indemnizaciones.
- e) Responsabilidad de la Administración.

2. Dietas.

- a) Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal de Alcalá de Guadaíra, por razón del servicio encomendado, así como los derivados de la asistencia a cursos de perfeccionamiento debidamente autorizados por la Delegación de Recursos Humanos, previo informe del Comité de Empresa.
- b) Dado el carácter indemnizador dicho importe no se retraerán cantidades algunas por aportación a la Seguridad Social ni retenciones por I.R.P.F..
- c) Los trabajadores que por alguna comisión de servicios dentro de la localidad se viesen imposibilitados a desplazarse a su domicilio para almorzar o cenar, serán indemnizados en los costes ocasionados en las mismas condiciones que las dietas
- d) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al trabajador que tuviera que desplazarse, cantidad suficiente para el pago de los gastos que se originen, en concepto de anticipo a cuenta y a justificar posteriormente.

3. Gastos de desplazamiento.

- a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al trabajador por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado, así como los derivados de la asistencia a cursos de perfeccionamiento debidamente autorizados por la Delegación de Recursos Humanos, previo informe del Comité de Empresa.
- b) Cuando el personal tuviera que desplazarse de su centro de trabajo por necesidades del servicio y la Corporación no pusiera los medios de transporte a su disposición, le serán indemnizados los gastos justificados que realice, a razón de 0,29 Euros./kilómetro si es coche y 0,15 Euros./kilómetro si se trata de motocicletas.
- c) En el desplazamiento a Sevilla capital se fija como indemnización la cantidad **de 14'29 Euros**, sea cual sea el vehículo que se utilice para el viaje y la categoría del personal afectado.
- d) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, previéndose el devengo de un anticipo a cuenta y a justificar, en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el trabajador.

4. Otras indemnizaciones.

- a) El personal que, por necesidades del servicio, tenga que efectuar salidas fuera de la jornada de trabajo percibirá, como mínimo, la cantidad equivalente al abono de dos horas extraordinarias incrementadas en el 120% cada una.
- b) El devengo de los trabajos realizados de forma extraordinaria se efectuará en la nómina del mes siguiente a su realización.

5. Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones y similares y tribunales de pruebas selectivas. Se conceptúa por asistencia la indemnización que procede abonar por la concurrencia a las reuniones de órganos colegiados, la participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal y la colaboración, con carácter no permanente ni habitual en institutos escuelas o unidades de formación y perfeccionamiento de personal al servicios de las administraciones públicas.

- a) Para el percibo de las indemnizaciones por asistencia se expedirán por el secretario del órgano competente las oportunas certificaciones, con expresión de los días y las horas en que se celebraron las sesiones y reuniones competentes. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado un importe mensual superior al 30% de las retribuciones que corresponden por el puesto de trabajo principal.
- b) Las cuantías, atendiendo al grupo de la plaza convocada, serán las previstas en la normativa estatal vigente en cada momento.

6. Responsabilidad de la Administración.

- a) Corresponde a la Administración la compensación al trabajador por los gastos, perjuicios o gastos extraordinarios que se ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del trabajador.
- b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponderá a los Servicios de Personal, tras examinar previamente, en su caso, tanto el dictamen pericial oportuno como el informe de los correspondientes órganos municipales que deban informar y el del Comité de Empresa.

Artículo 55. Complemento de nocturnidad.

Aquellos puestos de trabajo que comporten un horario de trabajo de 22'00 a 06'00 horas, incrementarán la cuantía asignada por complemento específico en la cantidad de 120'00 € mensuales. Dicha cantidad se abonará proporcionalmente por día efectivamente trabajado.

Artículo 56. Complemento de Plena Disponibilidad:

Los encargados de servicios y monitores deportivos que ocupen puestos de trabajo de plantilla percibirán un complemento de plena disponibilidad consistente en 12 mensualidades de 384'41 € cada una. Los capataces percibirán por este complemento 192'20€, el operador de cine y el taquillero 192'20 € y el acomodador 83'93€

El percibo de este complemento será incompatible con el devengo de cantidades por horas extraordinarias, salvo en el supuesto de que el cómputo anual en la realización de horas extraordinarias por el personal afectado por este artículo suponga una cuantía superior al mencionado complemento, también en cómputo anual, en cuyo caso se devengará en concepto de horas extraordinarias el exceso producido sobre la cuantía del complemento.

CAPÍTULO III

PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES DEL PERSONAL

Artículo 57. Vacaciones.

1. El período de vacaciones anuales retribuidas será de 31 días naturales o 22 días hábiles, que se disfrutaran de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, no considerándose los sábados como días hábiles a estos efectos. Estos días hábiles se amplían según los años de antigüedad en la Administración en la escala siguiente:

- Con 15 años de servicios 23 días hábiles
- Con 20 años de servicio 24 días hábiles
- Con 25 años de servicio 25 días hábiles
- Con 30 o más años de servicio 26 días hábiles

2. Como regla general, las vacaciones deberán disfrutarse en los meses de Julio y agosto. No obstante podrán fraccionarse hasta en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

El personal que no disfrute sus vacaciones por motivos del servicio en el período antes indicado, tendrá 5 días hábiles más de permiso.

3. Antes del día 31 de Marzo se confeccionará para todo el período anual el calendario de vacaciones, de mutuo acuerdo entre la dirección del servicio y la representación de los trabajadores, sobre la base del principio de rotación.

4. Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones, el personal pasara a la situación de baja por enfermedad o accidente, debidamente acreditada, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio para poder disfrutar dentro del año las vacaciones restantes. Dicha situación deberá ser puesta en conocimiento del Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

5. En todo caso se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del trabajador, termina el año natural o causa baja definitiva en el Ayuntamiento, sin haberlas disfrutado.

6. El personal de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su contratación, la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fuera contratado, si éste ha de producirse dentro del año, a razón de dos días y medio por mes trabajado.

7. El personal que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, y lo comunique con 15 días de antelación, o finalice el período para el que fue contratado, o sea despedido, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

8. En caso de que el personal cesare por jubilación o fallecimiento y no hubiera disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho, por sí o por sus herederos, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

Artículo 58. Permisos retribuidos.

1. El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificándolos debidamente a excepción de los apartados u) y v), sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifica y contando desde la fecha del hecho causante:

- a) Por matrimonio: 17 días naturales.
- b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos: el día de la celebración del acto civil o religioso.
- c) Por embarazo y alumbramiento, la trabajadora tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple a 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo. Una vez agotado dicho permiso el personal tendrá derecho a un permiso adicional retribuido de cuatro semanas. Dicho período se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.
No obstante, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute hasta 4 de las últimas semanas, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.
- d) Por nacimiento, adopción de un hijo o interrupción del embarazo, en la trabajadora o en el cónyuge del trabajador, el personal tendrá derecho a tres días hábiles, ampliables según circunstancias.
Si el recién nacido/a debe permanecer hospitalizado/a a continuación del parto, el padre y la madre, tendrán derecho a ausentarse ambos del trabajo durante 2 horas diarias con carácter retribuido.
- e) Por adopción de un menor, el trabajador tendrá derecho a un permiso de 16 semanas, a partir de la fecha de

adopción, siempre que acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. No obstante en la adopción internacional, cuando sea necesario desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, se podrá disfrutar de un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante ese periodo el sueldo.

- f) El trabajador con un hijo menor de un año tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo; este período de tiempo podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma. Este derecho no se tendrá si uno de los cónyuges no trabaja; y en caso de que los dos lo hagan, sólo lo tendrá uno de ellos.
- g) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta segundo grado de consaguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por si mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- h) En caso de enviudar el trabajador teniendo hijos menores de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a treinta días naturales de permiso.
- i) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge, padres, hijos o hermanos, 3 días hábiles cuando se produzca dentro de la misma localidad y 5 días hábiles cuando se produzca fuera.
- j) Por intervención quirúrgica de abuelos, nietos, tíos o sobrinos el día de la operación.
- k) Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos y hermanos, 5 días hábiles.
- l) Por fallecimiento de abuelos, nietos, tíos, sobrinos y primos hermanos, 3 días hábiles cuando se produzca dentro de la misma localidad y 4 días hábiles cuando se produzca fuera.
- m) Por traslado del domicilio habitual, 2 días hábiles, aumentándose a 4 cuando sea fuera de la localidad.
- n) El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza reglada tendrá derecho a un día laboral antes de los exámenes finales por cada una de las asignaturas del curso en primera convocatoria, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en su servicio. De igual modo a la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para asistencia a cursos.
- o) Por exámenes: El tiempo indispensable para su realización.
- p) Para realizar funciones sindicales o de representación del trabajador, el tiempo establecido en el presente convenio.
- q) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- r) Por parto de hija o nuera, un día hábil para el padre y la madre trabajadores.
- s) Por enfermedad grave de parientes, la afinidad hasta tercer grado, dos días hábiles.
- t) Para asistencia o consulta médica, el tiempo indispensable y justificado.
- u) Hasta ocho días laborables de cada año natural, por asuntos particulares, no incluidos en los puntos de este artículo.
- v) Los días 24 y 31 de Diciembre.
- w) Quienes presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutaran de dos días de descanso por cada uno de ellos, pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones.

2. Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan fuera de la Comunidad Autónoma Andaluza, el permiso se incrementará en 3 días hábiles, a excepción de lo previsto en los puntos n) y o).

3. Permiso especial. Cuando por causa muy grave, los permisos regulados resulten insuficientes, estos previa solicitud y con informe positivo del Comité de Empresa y el visto bueno de la Delegación de Personal, podrán incrementarse por el tiempo necesario.

4. En caso de enfermedad o accidente, el trabajador estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar a los servicios de Personal la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo, dentro de los 2 días laborables siguientes a su falta de asistencia.

Artículo 59. Permisos no retribuidos.

1. El personal que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 30 días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido a solicitud del interesado y previo informe del Comité de Empresa, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud.

2. El personal que lleve un mínimo de 3 años de servicio en el Ayuntamiento podrá solicitar, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a 6 meses, previo informe del Comité de Empresa y Secciones Sindicales. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de 2 años, salvo autorización motivada en causa grave por la Delegación de Recursos Humanos.

3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas, a través de los Servicios de Personal, con la debida antelación.

Artículo 60. Excedencias.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa.

1. Excedencia Voluntaria.

- a) El trabajador fijo de plantilla con al menos un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento tiene derecho a un período de excedencia voluntaria no inferior a un mes, ni superior a cinco años; este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.
- b) El trabajador fijo de plantilla tiene derecho a un período de excedencia voluntario no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento o adopción de este. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, podrán fin al que hubiera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

2. Excedencia Forzosa.

- a) La excedencia forzosa se concederá al trabajador fijo de plantilla que haya sido designado para un cargo público que le imposibilite la asistencia al trabajo y por el tiempo que dure el desempeño de dicho cargo.
- b) También se concederá la excedencia forzosa al trabajador fijo de plantilla que haya sido elegido para ejercer funciones sindicales, de ámbito provincial o comarcal, que le imposibiliten la asistencia al trabajo, y por el tiempo que dure el ejercicio de su cargo representativo.

En ambos supuestos de excedencia voluntaria y forzosa el trabajador excedente tiene derecho a la conservación del puesto de trabajo. El tiempo de excedencia se computará a efectos de antigüedad. Si transcurrido un mes desde el cese del cargo público sindical o desde la finalización de la excedencia, el trabajador no hubiera solicitado su reingreso al trabajo, se entenderá que renuncia al mismo, quedando totalmente extinguida su relación laboral.

CAPÍTULO IV

Derechos Sociales

Artículo 61. Garantías.

1. Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa de los trabajadores que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia dolo en el trabajador. Y asimismo, salvo

renuncia expresa del propio interesado, o cuando sea demandante el Ayuntamiento.

2. El tiempo que el trabajador emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurren algunas de las excepciones en él contenidas.
3. El Ayuntamiento garantizará la adscripción del trabajador que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de su funciones, salvo que concorra dolo o mala fe del trabajador, garantizándose asimismo, su categoría profesional y retribuciones íntegras.
4. En ningún caso se considerará injustificada la falta de asistencia al trabajo derivada de la detención del trabajador que tenga su origen en motivaciones socio-laborales, o contra la seguridad del tráfico por cuestiones relacionadas con el servicio.

Artículo 62. Ayudas.

1. Ayudas por estudios:

El personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio con contrato laboral fijo, o con contrato ininterrumpido de más de seis meses, o el personal contratado siempre que trabaje más de seis meses dentro de un período de 18, incluidos pensionistas o jubilados que al pasar a la situación de jubilación pertenecieran a la plantilla del personal laboral y cuya pensión anual no supere el doble del Salario Mínimo Interprofesional, percibirá, en concepto de Ayuda escolar, las cantidades que a continuación se detallan:

- a) Para Guardería: **18,59. Euros** mensuales por cada uno de los hijos que se encuentren en esta situación.
- b) Para Educación primaria hasta 5º: **37,21. Euros** anuales por cada uno de los hijos que se encuentren en dicha situación.
- c) De 6º a 8º de Primaria., 1º y 2º de E.S.O. y F.P. 1: **49'60. Euros** anuales por cada uno de los hijos que cursen tales estudios.
- d) Por cada uno de los hijos que cursen estudios de 3º y 4º de E.S.O, F.P.(Grado Medio) y Bachiller: **62'01. Euros** anuales.
- e) Por cada uno de los hijos que cursen estudios universitarios: **109'77. Euros** anuales, siempre que los mismos tengan una edad igual o inferior a 25 años. Esta ayuda podrá abonarse hasta un máximo de dos veces por el mismo curso académico.

Análogamente el personal que realice estudios en centros públicos oficiales, percibirá una ayuda consistente en el pago del importe íntegro de la matrícula o asignatura en que se matricule, como máximo hasta dos veces los dos primeros cursos y una sola vez a partir del tercero.

El pago de estas ayudas se realizará dentro del mes siguiente a su petición, previa certificación del Centro o justificación del pago del importe de matrícula.

Las ayudas de carácter mensual serán abonadas en la nómina de cada mes.

2. Ayuda a la formación y promoción social.

El personal incluido dentro del ámbito del presente Convenio con contrato laboral fijo, o con contrato ininterrumpido de más de seis meses, o el personal contratado siempre que trabaje más de seis meses dentro de un período de 18, incluidos pensionistas o jubilados que al pasar a la situación de jubilación pertenecieran a la plantilla de personal laboral y cuya pensión anual no supere el doble del Salario Mínimo Interprofesional, percibirá en concepto de ayuda a la formación y promoción social las siguientes cantidades que, a continuación, se detallan:

- a) 51'10. Euros anuales por unidad familiar, incluidas las familias monoparentales.
- b) 43'79. Euros anuales por hijo hasta 23 años o mayores de esta edad si están incapacitados para el trabajo. Estas ayudas se incrementarán en un 30% en el caso de familias numerosas de primera categoría y en un 35% para las de categoría especial. Esta ayuda se percibirá en el mes de septiembre de cada año.

3. Ayuda por prótesis, órtesis y gafas.

El personal incluido dentro del ámbito del presente Convenio con contrato laboral fijo, o con contrato ininterrumpido de más de seis meses, o el personal contratado siempre que trabaje más de seis meses dentro de un período de 18, incluidos pensionistas o jubilados del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra que, al pasar a la situación de jubilación, pertenecieran a la plantilla del personal laboral y cuya pensión anual no supere el doble del Salario Mínimo Interprofesional, tendrá derecho a una ayuda para prótesis de cualquier tipo, órtesis y gafas y, en general, para aquellos tratamientos médicos no cubiertos por Mutua o Seguridad Social, para cuya concesión deberá aportar prescripción médica o centro homologado y factura donde se indique el nombre del paciente y tratamiento efectuado, en los siguientes términos:

- a) Tratamiento odontológico: Se abonará el 50% del importe total, con un límite de **187'86. Euros.**
- b) Gafas o lentillas: importe íntegro, con un máximo de **187'86 Euros o 93'92. Euros,** según se trate de la primera o segunda ayuda anual, en este último supuesto con la excepción prevista en el párrafo siguiente:

Las ayudas establecidas en este apartado son de aplicación para cada miembro de la unidad familiar, entendiéndose como tal la compuesta por: El empleado/a Municipal. El cónyuge o persona a quien se halle ligado el empleado/a municipal de forma permanente por vínculo legal o análoga relación de afectividad. Los ascendientes que convivan con el empleado/a municipal y carezcan de recursos propios superiores al doble del salario mínimo interprofesional (en adelante S.M.I.). Los hijos que dependan económicamente del empleado/a municipal, siempre que carezcan de ingresos propios superiores al doble del S.M.I.. Se asimilan a los hijos aquellas personas vinculadas al empleado/a municipal por razón de acogimiento no remunerado, previo informe de la Comisión Paritaria. Las familias monoparentales. Estas ayudas tendrán como límite en su concesión el de cuatro veces al año para la prevista en el párrafo 3.a) y el de dos veces al año para la prevista en el párrafo 3.b), siendo el importe de la segunda de estas ayudas igual al de la primera en los supuestos de que el beneficiario de la misma padezca patología ocular progresiva grave o requiera un juego de gafas de repuesto por conducir vehículos a motor, y se trate del empleado municipal.

- c) Resto de tratamientos médicos: **50% del importe total.**

4. Ayuda a familiares disminuidos.

Cuando el personal laboral con contrato laboral fijo, o con contrato ininterrumpido de más de seis meses, o el personal contratado siempre que trabaje más de seis meses dentro de un período de 18, jubilados o pensionistas que al pasar a la situación de jubilación pertenecieran a la plantilla del personal laboral y cuya pensión anual no supere el doble del Salario Mínimo Interprofesional, tenga a su cargo familiares disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen trabajo alguno, tendrán derecho a una ayuda mensual de **62'03. Euros**

5. Ayuda por nupcialidad.

Se establece una ayuda por nupcialidad para el personal laboral con contrato laboral fijo, o con contrato ininterrumpido de más de seis meses, o el personal contratado siempre que trabaje más de seis meses dentro de un período de 18, jubilados o pensionistas que al pasar a la situación de jubilación pertenecieran a la plantilla del personal laboral, de **186'04 Euros,** con independencia de las que pudieran conceder otros organismos.

6. Complemento salarial por enfermedad, maternidad o accidente:

El Ayuntamiento abonará a sus trabajadores cuando estos sean dados de baja por enfermedad, maternidad o accidente:

Desde el primer día, en caso de baja por enfermedad común, maternidad, accidente o enfermedad profesional el 100% de todos los conceptos retributivos incluida la productividad, esta última solo en caso de accidente, intervención quirúrgica o enfermedad de más de un mes. Con independencia de lo anterior, el personal

laboral fijo cuya productividad tuviera su origen en la redistribución de las retribuciones básicas operada por la entrada en vigor del anterior convenio colectivo (1999-2002) mantendrá el derecho a percibirla en todo caso.

Quedarán excluidos del complemento que se establece en el presente apartado aquellos trabajadores que no reúnan los requisitos necesarios para percibir la prestación por I.L.T. de acuerdo con las normas reguladoras de la Seguridad Social.

7. Planificación Familiar:

El Ayuntamiento abonará el 75% de los gastos efectuados para planificación familiar por el personal incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio, así como los efectuados por idéntico motivo por el cónyuge.

8. Renovación del carnet de conducir: Todos los trabajadores que presten su servicio como conductor, o conduzcan vehículos de propiedad municipal, tendrán derecho al abono de los gastos para la renovación del carné de conducir.

9. Ayuda por muerte del trabajador: En caso de fallecimiento del trabajador, cónyuge e hijos, a partes iguales, y si fuera soltero los padres, tendrán derecho a percibir una indemnización consistente en tres mensualidades de sus retribuciones íntegras, sin perjuicio de las que pudieran corresponderles por otros Organismos.

Artículo 63. Anticipos reintegrables.

1. El Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra mantendrá para el año 2004 un fondo de. 126.200 Euros por el concepto de “anticipo reintegrable”, al que podrá acceder todo el personal laboral incluido dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio, en cuantía máxima individual de hasta 2.057.Euros

2. Las solicitudes se seleccionarán según su orden de entrada en el Registro General y serán atendidas por riguroso orden, debiendo remitir mensualmente el Ayuntamiento fotocopias de las mismas al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

3. La devolución de este anticipo por el personal se realizará prorrateadamente en un máximo de 25 mensualidades. Mientras no se cancele dicho anticipo no podrá solicitarse otro por el mismo trabajador.

4. Asimismo, mensualmente se facilitará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, el estado de cuentas del referido fondo para anticipos reintegrables, con expresión de las devoluciones efectuadas durante el mismo, aunque sean parciales.

5. Las solicitudes para supuestos de extrema gravedad, como siniestros con pérdida de vivienda o accidentes y enfermedades que precisen intervenciones o tratamientos especialmente costosos, previa consulta con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, serán atendidas con carácter preferente, pudiendo en estos casos ampliarse la cuantía máxima por acuerdo del Comité de Empresa, así como los plazos de devolución.

Artículo 64. Premios.

1. Premio a la constancia.

Todo trabajador que lleve 20, 30 o 40 años de antigüedad, para cuyo cómputo no se contará con los períodos de excedencia voluntaria, tendrá derecho en concepto de premio y sin necesidad de que lo solicite a una mensualidad de sus retribuciones íntegras, en los dos primeros casos y de dos mensualidades en el tercer caso. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los operarios/as de limpieza contratados con carácter fijo discontinuo con anterioridad a la fecha de constitución de la plantilla fija de limpiadoras de este Ayuntamiento disfrutarán, exclusivamente a efectos del premio de vinculación, de la antigüedad que resulte de su primer contrato con la Corporación.

2. Premio a la jubilación o invalidez.

- a) Premio a la jubilación voluntaria: Se establece un premio de tres mensualidades de sus retribuciones para los trabajadores que se jubilen en los tres primeros meses de encontrarse en las circunstancias siguientes, además de las cantidades que se señalan:
- A la jubilación a los 60 años, 15 años de cotización a la Seguridad Social y 10 años de servicio al Ayuntamiento, 14.088,25. Euros
 - A la jubilación a los 61 años, 15 años de cotización a la Seguridad Social y 10 años de servicio al Ayuntamiento, 11.740'19. Euros
 - A la jubilación a los 62 años, 15 años de cotización a la Seguridad Social y 10 años de servicio al Ayuntamiento, 9.372'17. Euros
 - A la jubilación a los 63 años, 15 años de cotización a la Seguridad Social y 10 años de servicio al Ayuntamiento, 8.452'94. Euros
 - A la jubilación a los 64 años, 15 años de cotización a la Seguridad Social y 10 años de servicio al Ayuntamiento, 6.574'51. Euros
- b) Premio a la jubilación forzosa o por invalidez. Se establece un premio a la jubilación por edad o por invalidez, consistente en el abono de tres mensualidades completas. De conformidad con el RD 14/81 dictado en desarrollo del ANE y para el caso de los trabajadores con 64 años cumplidos que deseen acogerse a la jubilación con el 100% de sus derechos, el Ayuntamiento se obliga a sustituir a cada trabajador sustituido al amparo de dicho Real Decreto, por otro trabajador perceptor del seguro de desempleo, o joven demandante de primer empleo, mediante un contrato de igual naturaleza al extinguido. Para que pueda llevarse a efecto lo estipulado en el párrafo anterior, será necesario el acuerdo mutuo entre el trabajador y la empresa.

Artículo 65. Plan de Pensiones.

La comisión de control estará formada por representantes del promotor, partícipes y beneficiarios, de forma que se garantice la presencia de todos los intereses, manteniéndose la mayoría absoluta de la representación de los partícipes.

A partir del año 2005 y en los años sucesivos, se destinará una cantidad equivalente al 0'5% de la Masa Salarial o la cantidad anual que se viniera percibiendo, actualizada, si esta fuera superior, conforme a lo establecido en el art. 21 de la Ley de Presupuestos Generales de Estado del Año 2004, para su aportación al Plan de pensiones personalizado suscrito a favor de los empleados municipales.

Artículo 66. Seguro de Vida.

La Corporación establecerá un seguro de vida colectivo que cubrirá los riesgos de muerte, invalidez permanente, absoluta o gran invalidez, cualquiera que sea la causa, garantizando individualmente 18.604'02€ Para todo el personal laboral.

La póliza individual será incrementada a partir del 1 de enero de 2006 en el rappel de beneficios que se produzca.

En todo caso el Ayuntamiento se obliga al pago de la citada cantidad en caso de que esta no se hiciera efectiva por la compañía aseguradora.

Artículo 67.- Personal laboral con capacidad disminuida.

Cuando como consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo al personal laboral le sea declarada por el organismo oficial correspondiente una incapacidad permanente para su trabajo u oficio habitual, el Ayuntamiento deberá adscribir al mismo a otro puesto de trabajo acorde con sus circunstancias, conservando las retribuciones básicas y complemento de destino, y le serán de aplicación las demás complementarias que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

El personal que, sin tener declarada incapacidad permanente por organismo oficial, necesitare la adaptación de sus actuales funciones a sus capacidades y aptitudes físicas, tendrán preferencia a la hora de realizar adscripciones a los puestos de trabajo vacantes.

Artículo 68. Servicios auxiliares.

1. El personal laboral pasará a servicios auxiliares voluntariamente a los 60 años, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y no reúna los requisitos necesarios para acogerse a la jubilación parcial.

2. Todo el personal laboral que por esas circunstancias pase a servicios auxiliares, conservará las mismas retribuciones básicas, y las complementarias serán las del nuevo puesto que desempeñe.

Artículo 69.- Jubilación Parcial y contrato de relevo

a) Concepto: La posibilidad de jubilación parcial aparece contemplada en los artículos. 12.6 del Estatuto de los Trabajadores y 166 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Su régimen jurídico se establece en el Real Decreto 1131/2002, de 31 de octubre.

b) Beneficiarios: requisitos: Los trabajadores que tengan 60 años cumplidos y reúnan las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión contributiva de jubilación de la Seguridad Social, podrán acceder a la jubilación parcial en los siguientes términos:

- El trabajador, voluntariamente, concertará, previo acuerdo con el Ayuntamiento, un contrato a tiempo parcial por el que aquél reduzca su jornada de trabajo y su salario en un 85% de aquellos. Este porcentaje se entenderá referido a una jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable.

- El trabajador realizará una jornada de trabajo reducida equivalente a un 15% sobre la jornada anual efectiva establecida en el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra para los trabajadores a tiempo completo.

Dicha jornada reducida quedará fijada en días a jornada completa, todos sucesivos. No obstante, el Ayuntamiento se compromete, en todo caso, a efectuar un solo llamamiento al año con tres meses de antelación a la efectiva prestación de servicios. Si el Ayuntamiento no realiza el llamamiento en las condiciones establecidas en este acuerdo, el trabajador no estará obligado a realizar dicha prestación laboral.

- Simultáneamente a tal reducción, el Ayuntamiento se compromete a celebrar un contrato de relevo, con otro trabajador con una jornada, como mínimo igual a la reducción de la jornada del trabajador sustituido.

La duración del contrato de relevo será por el tiempo que le falte al trabajador sustituido para cumplir los 65 años. No obstante, al acceder el trabajador a la jubilación total, el Ayuntamiento ofertará una plaza de personal laboral.

- El trabajador jubilado se obliga a solicitar de forma inmediata la pensión de jubilación parcial ante la entidad gestora correspondiente, indicando la fecha de cese en el trabajo a jornada completa.
- El trabajador al jubilarse parcialmente tendrá derecho a percibir los premios, que para la jubilación voluntaria, están previstos en el artículo 64 del presente convenio colectivo.
- Durante la situación de jubilación parcial, el trabajador tendrá derecho a percibir las ayudas sociales reconocidas en los arts. 62, 63 y 66 del Convenio Colectivo del personal laboral.
- La extinción del contrato de trabajo del trabajador jubilado parcialmente se producirá, como máximo, en la fecha de cumplimiento de la edad de 65 años, fecha en la que el trabajador accederá a la jubilación total.
- El no reconocimiento de la prestación de jubilación parcial por cualquier causa, impedirá la aplicación de este acuerdo al trabajador afectado y al trabajador relevista, retrotrayendo su situación laboral a tiempo completo en las mismas condiciones que tenía antes de iniciar el proceso de jubilación parcial.

Artículo 70. Formación Profesional.

1. La Corporación Municipal elaborará una propuesta anual de Plan de Formación donde se contemple la

creación o anexión a otros organismos que ya lo estén impartiendo, de cursos de formación o perfeccionamiento del personal, que será remitida a la representación del personal laboral y a las Centrales Sindicales para su informe, con 15 días de antelación al inicio del semestre correspondiente.

2. Los planes de formación se expondrán en todos los centros de trabajo durante 15 días, transcurridos los cuales comenzará el plazo de inscripción que nunca será inferior a 20 días.

3. El personal podrá acceder a la realización de cualquier curso relacionado con las funciones que realiza, con absoluto respeto del principio de igualdad de oportunidades, debiendo hacerse pública las relaciones de solicitantes con anterioridad a la celebración del curso.

4. Las calificaciones de dichos cursos valorarán el grado de aprovechamiento y serán tenidas en cuenta para la promoción del personal.

5. En caso de cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por el Ayuntamiento, el trabajador, previa autorización de la Corporación, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción necesaria de la jornada laboral, sin merma alguna de sus haberes, Igualmente la Corporación preverá las ayudas necesarias, consistentes en becas de estudios, matrículas gratuitas, dietas de viaje, etc., siempre que redunden en beneficio de la especialidad.

6. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación que elaborará anualmente los programas de formación o perfeccionamiento.

Artículo 71. Formación cultural y social.

1. El Ayuntamiento promoverá y activará la cultura, el deporte y el ocio para sus trabajadores, a cuyos efectos podrá acordar con las distintas Delegaciones Municipales, convenios para su ejecución.

2. Se establece una ayuda para la promoción cultural y social del personal laboral, cónyuge e hijos, consistente en una reducción del 25% del importe de las entradas a cuantos actos organicen o patrocinen el Ayuntamiento, sus Fundaciones o Delegaciones, en todas las instalaciones municipales o fuera de ellas.

CAPÍTULO V

Salud, Seguridad y Condiciones de trabajo

Artículo 72. Comité de Seguridad y Salud.

1 El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

2. Existirá un único Comité de Seguridad y Salud de composición mixta, integrado por 4 Delegados elegidos por el Ayuntamiento y 4 Delegados elegidos por el Comité de Empresa entre el colectivo que forman los trabajadores fijos de plantilla.

3. El Comité de Seguridad y Salud elaborará y aprobará su propio Reglamento.

4. Las propuestas de este Comité serán obligatoriamente estudiadas y elevadas, en su caso, al Pleno de la Corporación cuando sea de su competencia.

5. El comité deberá estar dotado de instalaciones propias para el desarrollo de sus funciones con su partida presupuestaria correspondiente, previo informe del propio comité de sus necesidades

6. Las funciones del Comité de Seguridad y Salud serán, entre otras, las siguientes:

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

riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y proyecto, organización y elección de la formación en materia preventiva.

- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Participación y vigilancia en la gestión de las prestaciones médico farmacéuticas.

7. El Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

- a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.
- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.
- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los empleados municipales, al objeto de valorar sus causas y promover las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.
- e) Conocer y promover sobre las características de los uniformes de trabajo y los equipos de protección individual adecuados a las tareas que se desempeñen en cada puesto.
- f) Acordar la realización de reuniones conjuntas u otras medidas de actuación coordinadas con los Comités de Seguridad y Salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, con los empresarios que carezcan de dicho Comité o los Delegados de Prevención de dichas empresas. En particular cuando, por los riesgos existentes en los centros de trabajo que incidan en la concurrencia de actividades, se considere necesaria la consulta para analizar la eficacia de los medios de coordinación establecidos por las empresas concurrentes o para proceder a su actualización.

Artículo 73. Uniformes de trabajo y Equipos de Protección individual.

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo y equipos de protección individual en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se asigne, se determinará de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud, el cual será consultado e informado previamente a la compra y tendrá capacidad de decisión en la adquisición; no obstante y con carácter general se entregarán dos uniformes y dos pares de calzado: un uniforme de verano y otro de invierno adecuado al frío y al agua, renovándose los anorak al menos cada dos años.

2. El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes y los equipos de protección individual reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

3. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano del 1 al 15 de abril y para los de invierno del 1 al 15 de septiembre, que se entregarán en los distintos Departamentos.

4. Se establece la obligatoriedad de usar el uniforme de trabajo como norma de disciplina. No se permitirá, salvo casos excepcionales, realizar las tareas propias del puesto de trabajo si no se está uniformado.

5. A todos los efectos, el uniforme de trabajo y los equipos de protección individual serán considerados como herramienta de trabajo cuando afecten a las condiciones de Seguridad y Salud del desempeño del puesto de trabajo.

6. Solo se procederá a la entrega excepcional de uniforme de trabajo, cuando previo informe de la Jefatura de su

Servicio y entrega del anterior, como consecuencia de su uso en el trabajo, así se solicite por el interesado. También se le hará entrega de E.P.I.'s a los trabajadores contratados temporales desde el mismo momento de su incorporación según marca la legislación vigente.

Artículo 74. Derecho de los empleados municipales a la protección de riesgos laborales.

1. La Corporación municipal realizará la Prevención de Riesgos Laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los empleados en materia de evaluación de riesgos, información, consulta participación y formación de los mismos.
2. Asimismo, el trabajador tendrá derecho al respeto a su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales, físicas y/o psíquicas de naturaleza sexual, laboral o de cualquier otro tipo, incluyendo la prevención de aquellas nuevas patologías consideradas como enfermedades profesionales y /o accidentes de trabajo, tales como acoso moral en el trabajo (mobbing) y el síndrome del quemado (burn-out).
3. El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre los empleados.

Artículo 75. Protección a la maternidad.

1. La empleada embarazada o en período de lactancia, tendrá derecho a su protección o a la del feto contra agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir en su salud o la del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar riesgos específicos. Dichas medidas incluirán la asignación de funciones acordes con sus circunstancias, incluso el traslado de puesto de trabajo si fuera necesario, y la no realización cuando resulte necesario de trabajos nocturnos o a turnos.
2. El Ayuntamiento determinará, previa negociación con el Comité de Empresa, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.
3. Las trabajadoras embarazadas y su cónyuge o pareja, tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por el tiempo imprescindible para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al Departamento de Recursos Humanos y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
4. Cuando la adaptación del puesto de trabajo que normalmente ocupa no fuese posible, podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de sus retribuciones de su puesto de origen.

Artículo 76. Principios de la acción preventiva.

1 La Corporación Municipal aplicará medidas que integran su deber general de prevención con arreglo a los siguientes principios:

- a) Evitar riesgos.
- b) Evaluar los riesgos inevitables.
- c) Combatir los riesgos en su origen.
- d) Adaptar el trabajo a la persona, en lo que respecta a la concepción en los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo y producción con miras en particular a atenuar el trabajo monótono y repetitivo y reducir los efectos del mismo en la salud.
- e) Tener en cuenta y aplicar las evoluciones técnicas.
- f) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún riesgo.
- g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales en el trabajo.
- h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.
- i) Informar claramente a los empleados municipales en materia de riesgos.

2. La Corporación Municipal tomará en consideración las capacidades profesionales de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud, en el momento de encomendar las tareas.
3. La Corporación Municipal adoptará las medidas necesarias a fin de garantizar que solo los trabajadores que hayan recibido información adecuada puedan acceder a zonas de riesgos.
4. Las medidas preventivas que se tomen solo podrán adoptarse cuando los riesgos derivados de las mismas sean inferiores a los que se pretenden controlar. A tales efectos se procederá a la elaboración de un plan de prevención adecuado.

Artículo 77. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.

1. La Corporación Municipal implantará un Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, para la seguridad y salud de los trabajadores en el plazo y condiciones que marca la ley.
2. El plan de prevención de riesgos laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para la realización de la acción de prevención de riesgos en el ayuntamiento. Los instrumentos para la gestión y aplicación del plan de prevención son la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.
3. La evaluación se realizará con la elección de los equipos de trabajo, de las sustancias peligrosas y el acondicionamiento de los lugares de trabajo. Dicho plan será actualizado cuando cambien las condiciones de trabajo.
4. Las actividades de prevención deberán ser modificadas cuando se aprecie, como consecuencia de los controles previstos en el apartado anterior, su inadecuación a los fines de protección requeridos.
5. Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando con ocasión de la vigilancia de la salud aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, la Corporación Municipal llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos.

Artículo 78. Formación de los empleados municipales en materia de prevención.

1. En cumplimiento del deber de protección, la Corporación Municipal deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su toma de posesión como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada empleado municipal, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.
2. La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por el Ayuntamiento mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los trabajadores.

Artículo 79. Medidas de emergencia.

La Corporación Municipal deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de empleados municipales, designando para ello el personal encargado de poner en práctica estas medidas y elaborar un plan de emergencia para cada centro de trabajo, cuyo funcionamiento será comprobado periódicamente. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente y disponer del material adecuado.

La designación de determinados puestos de trabajo como encargados de poner en práctica las medidas de

ejecución del plan de emergencia será considerado como criterio de valoración del complemento específico del puesto de que se trate.

Si llegado el 31 de Diciembre de 2007 no se hubiera aprobado la Valoración de Puestos de trabajo, la cantidad a asignar a dichos puestos de trabajo será fijada mediante negociación entre la Delegación de Recursos Humanos y el Comité de empresa.

Artículo 80. Riesgo grave e inminente.

1. Cuando los empleados municipales estén o puedan estar expuestos a riesgos graves e inminentes, la Corporación Municipal estará obligada a :

- a) Informar lo antes posible a todos los empleados municipales de dicha situación, así como
- b) las medidas a adoptar.
- c) Dar las instrucciones para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, éstos interrumpan su actividad y, si fuese necesario, abandonen el lugar de trabajo.

2. El trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y abandonar el lugar de trabajo, en caso necesario, cuando considere que dicha actividad entraña un riesgo grave e inminente para su vida o salud, poniéndolo inmediatamente en conocimiento de su superior inmediato y Delegado de Prevención cuando la Corporación no adopte o no permita la adopción de las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El Comité de Empresa podrá acordar, por mayoría de sus miembros, la paralización de la actividad de los trabajadores afectados por dicho riesgo. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la Corporación Municipal, y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de 24 horas, anulará o ratificará la paralización acordada. El acuerdo a que se refiere el párrafo anterior podrá ser adoptado por decisión mayoritaria de los Delegados de Prevención cuando no resulte posible reunir con la urgencia requerida al órgano de representación del personal.

4. Los trabajadores o sus representantes no podrán sufrir perjuicio alguno derivado de la adopción de las medidas a que se refieren los apartados anteriores a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

Artículo 81. Vigilancia de la salud y Reconocimientos médicos.

1. El Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra garantizará a los empleados a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

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

2. De los resultados de la vigilancia a que se refiere el apartado anterior, será informado el trabajador personalmente, por escrito y de forma completa. Del resultado global de la revisión y especialmente en los resultados de aptitud con limitaciones y segundas actividades recomendadas, se dará cuenta al comité de seguridad y salud y/o delegados de prevención.

3. El tiempo empleado en su práctica incluido desplazamiento será a cargo de la jornada laboral. Si fuera necesario desplazarse fuera de la localidad, los gastos de desplazamiento correrán a cargo de la corporación municipal.

4. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de las personas y la confidencialidad de toda información relacionada con

su estado de salud.

5. Los datos relativos a la vigilancia de la salud de los empleados municipales no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del mismo.

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las Autoridades Sanitarias que lleven a cabo la vigilancia de la salud de los trabajadores, sin que puedan facilitarse al Ayuntamiento o a otras personas sin el consentimiento expreso del trabajador.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento y las personas u órganos con responsabilidad en materia de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

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

7. Independientemente de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo, el empleado municipal tendrá derecho a:

- a) Un reconocimiento médico anual, en horas de trabajo, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento.
- b) El empleado municipal que así lo solicite tendrá derecho a pasar una revisión oftalmológica cada seis meses.
- c) Además del reconocimiento anual, a los trabajadores mayores de 50 años se les realizará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.
- d) La Corporación Municipal se compromete, de común acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud, a elaborar anualmente, en el primer trimestre, un calendario de reconocimientos por servicios, comunicándolos a los mismos, y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

8. Los trabajadores temporales deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores municipales.

Artículo 82. Protección de los empleados municipales especialmente sensibles a determinados riesgos.

1. El Ayuntamiento de Alcalá garantizará de manera específica la protección de los empleados municipales que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de riesgos y, en función de éstos, adoptar medidas preventivas y de protección necesarias.

2. Los trabajadores municipales no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de las características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial, debidamente reconocida, puedan ellos, los demás empleados municipales u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento, ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Artículo 83. Información, consulta y participación de los empleados municipales.

La Corporación Municipal deberá consultar y negociar con carácter previo con el Comité de Empresa, Secciones Sindicales y Delegados de Prevención, las decisiones relativas a:

1. Planificación y organización del trabajo en el Ayuntamiento y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores medioambientales en el trabajo.

2. La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en el Ayuntamiento, incluida la designación de los encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

3. La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

4. Los procedimientos de información y documentación.

5. El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

6. Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los empleados municipales.

Artículo 84. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención.

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con la Delegación de Gobierno Interior en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los empleados municipales en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

- a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como en los términos previstos en la Ley 31/95, a los inspectores de trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que se realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales y en materia de coordinación de actividades empresariales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso, con las limitaciones que establece el apartado 4 del artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.
- c) Ser informados por la Delegación de Recursos Humanos sobre los daños producidos en la salud de los empleados municipales, una vez que aquel hubiera tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de la jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir del Delegado de Recursos Humanos las informaciones obtenidas por éste, procedentes de las personas y órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los empleados municipales.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo y además, el control del estado de las condiciones de trabajo derivadas de la concurrencia de actividades, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los empleados municipales y con los Delegados de Prevención o representantes legales de los trabajadores de las demás empresas concurrentes, o en su defecto con tales trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.
- f) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades.
- g) Ser informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios en los términos previstos en el artículo 42.4 y 5 y en el artículo 64.1.1º del texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.
- h) Ser consultados en los términos del artículo 33 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, y en la medida en que repercuta en la seguridad y salud de los trabajadores por ellos representados, sobre la organización del trabajo en el centro de trabajo derivada de la concurrencia de otras empresas en aquél.
- i) Dirigirse a la o las personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas para que

proponga la adopción de medidas para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes.

- j) Asistir, previa autorización de la Delegación de Recursos Humanos a cursos de formación en materia de Prevención, impartidos por cualquier organismo oficial, público o privado. El tiempo empleado en dicha formación, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario.

3. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención deberá ser motivada.

Artículo 85. Garantía de los Delegados de Prevención.

1. Lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los empleados municipales.

2. El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención en el desempeño de las funciones previstas, será considerado como de ejercicio de funciones de representación, para las que dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuido de 35 horas, No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previas.

3. Los Delegados de prevención que no tengan la consideración de miembros del comité de empresa o junta de personal podrán acumular las horas en uno o varios de ellos, sin rebasar el máximo total de horas.

4. La Delegación de Recursos Humanos deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer, en ningún caso, sobre los Delegados de Prevención.

Artículo 86. Botiquín de Primeros Auxilios.

En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Seguridad y Salud.

CAPÍTULO VI

Derechos Sindicales

Artículo 87. El Comité de Empresa.

1. El Comité de Empresa es el órgano representativo y unitario del conjunto de los trabajadores del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, sin perjuicio de las competencias que corresponden a las Centrales Sindicales respecto de sus afiliados.

2. Corresponden en todo caso al Comité de Empresa las siguientes facultades:

- a) Conocer el Presupuesto, la Memoria anual y demás documentos que se den a conocer a los miembros de la Corporación y en las mismas condiciones que a éstos.
- b) La defensa de los intereses generales y específicos del personal, reconociéndosele legitimación para iniciar,

como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

- c) Emitir informe, con carácter previo a la consideración de los órganos competentes de la Corporación, sobre todas las cuestiones que se puedan suscitar relacionadas con el personal y especialmente las siguientes:
 - Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.
 - Reducción de jornada, cambio de horarios, así como traslado total o parcial de sus instalaciones.
 - Cuantas medidas afecten al volumen de empleo o a la relación del personal con la Corporación por la fusión, absorción o modificación del status jurídico de algún servicio.
 - Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
 - La oferta de empleo, así como las bases de las convocatorias o concursos, con carácter preceptivo.
 - Plan Anual de Formación.
- d) Conocer trimestralmente, al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
- e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- f) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene y salud laboral del personal al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra
- g) Participar en la gestión de las obras sociales establecidas o que pudieran establecerse en beneficio del personal o sus familiares.
- h) Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- i) Ejercer el derecho a la libre información a sus representados en todos los temas y cuestiones que les afecten, usando el medio de difusión que estimen conveniente.

3. Los informes que deban emitir el Comité de Empresa a tenor de las Competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 15 días naturales. Los referidos informes se incluirán en el expediente administrativo instruido al efecto.

4 El Ayuntamiento habilitará al Comité de Empresa un local adecuado para el ejercicio de sus funciones; asimismo, autorizará a sus miembros el uso de las fotocopiadoras del Ayuntamiento para la actividad ordinaria del mismo.

5. El Comité de Empresa dispondrá de un tablón de anuncios en cada centro de trabajo, para la inserción de información sindical.

6. El Comité de Empresa deberá ser informado de la incoación de cualquier expediente sancionador, pudiendo asistir uno de sus miembros, a solicitud y previa autorización del trabajador a las comparecencias a que fuese requerido.

7. El Comité de Empresa deberá ser informado sobre las sanciones impuestas.

8. El Comité de Empresa ejercerá una labor:

- a) De vigilancia de las normas vigentes en materia de personal, así como el resto de las resoluciones y acuerdos del Ayuntamiento, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el mismo y los Organismos o Tribunales competentes.
- b) De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en el Ayuntamiento, con las particularidades previstas en el artículo 19 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

9. Las decisiones y acuerdos que deba adoptar el Comité de Empresa referidos a la aprobación de plataformas, así como a la aprobación definitiva de los Convenios Colectivos, serán sometidas a la consideración de la Asamblea General de todos los trabajadores a los que le son de aplicación el presente Convenio Colectivo, tal como se indica en el artículo 2. Así mismo todos aquellos acuerdos que afecten a los trabajadores y que sean objeto de negociación por parte del Comité de Empresa y que éste estime convenientes, serán sometidos a la

consideración de la Asamblea General.

10. Los acuerdos adoptados por la Asamblea General serán vinculantes para el Comité de Empresa.

Artículo 88. Garantías.

1. Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, dispondrán en el ejercicio de sus funciones de representación de las siguientes garantías y derechos:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas leves, graves, o muy graves, en el que serán oídos: el interesado, el Comité de Empresa, y el representante de la central sindical a la que pertenezcan.
- b) No ser sancionados ni trasladados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que la sanción o traslado se base en la acción del personal en el ejercicio de su representación.
- c) Expresar con libertad sus opiniones en la materia concerniente a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, notas de interés laboral o social.
- d) Disponer cada uno de 35 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación con las siguientes especificaciones:

2. Quedan excluidas del cómputo de utilización de las horas sindicales, las empleadas en reuniones convocadas por el Ayuntamiento, así como aquellas empleadas en la negociación colectiva, Comisión Paritaria, y Comité de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo.

3. Podrán acumularse las horas de los distintos miembros del Comité de Empresa en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento del Servicio de personal, que lo comunicará a los efectos procedentes al Jefe del Departamento o Servicio al que estén adscritos.

Artículo 89. Secciones Sindicales.

Los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo, siempre que tengan presencia en el Comité de Empresa o gocen de la condición de Sindicato más representativo. Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

1. Las Centrales Sindicales que ostenten la condición más representativas, así como aquellas que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones al Comité de Empresa, estarán presentes en la Mesa de Negociación, en el ejercicio de su capacidad representativa reconocida por la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

2. Serán objeto de negociación:

- a) El incremento de retribuciones de los empleados públicos.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los empleados públicos.
- c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.
- d) La clasificación de los puestos de trabajo.
- e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.
- f) En general, todas aquellas materias que afecten, de algún modo, a la mejora de las condiciones de vida de los empleados municipales jubilados.
- g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los trabajadores.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Medidas sobre salud laboral.
- j) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso al empleo público, promoción, retribuciones y Seguridad Social, o a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.
- k) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los trabajadores públicos y sus

organizaciones sindicales con la Administración.

3. Las Centrales Sindicales antes expresadas tendrán derecho a nombrar un Delegado Sindical.
4. El conjunto de las Secciones Sindicales correspondientes a Sindicatos que, contando con presencia en el Comité de Empresa del Ayuntamiento, ostenten la condición de más representativo en el ámbito provincial, tendrá derecho a elegir un componente de cada una de ellas para que quede liberado de la prestación de servicios profesionales, debiendo proceder a la reincorporación inmediata a su puesto de trabajo y turno anterior, al cese de tal situación.
5. Previa solicitud del personal laboral que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a las Centrales Sindicales será descontada en nómina mensualmente e ingresada a la misma, poniendo mensualmente a disposición de éstas relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.

Artículo 90. Asambleas Generales y Reuniones.

1. Tanto el Comité de Empresa como las Centrales Sindicales anteriormente expresadas, podrán convocar Asambleas de carácter general para todo el personal, y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas.
2. A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:
 - a) Comunicación con una antelación mínima de 72 horas, salvo casos urgentes.
 - b) Remitir orden del día.
 - c) Remitir día, hora y lugar de celebración.
3. Este mismo derecho de convocatoria de Asamblea General, le corresponderá a cualesquiera trabajadores, siempre que su número no sea inferior al 33% del colectivo convocado.
4. Dichas Asambleas tendrán lugar preferentemente al inicio o antes de la finalización de la jornada de trabajo, y con un tope de 21 horas anuales.
5. Cuando por trabajarse a turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio ni alteración en el normal desarrollo de los servicios, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechada en el día de la primera.

TITULO III

Deberes e incompatibilidades y Régimen Disciplinario

CAPÍTULO I

Deberes del Personal e incompatibilidades

Artículo 91. Obligaciones.

El personal laboral tiene fundamentalmente las siguientes obligaciones:

1. El estricto cumplimiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones.
2. Servir con objetividad e imparcialidad los intereses públicos desempeñando fielmente las funciones de su cargo.
3. Cumplir con eficacia las funciones que tengan asignadas y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.

4. Tratar con corrección a compañeros, subordinados y administrados, facilitando a éstos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Residir en el término municipal donde preste su función, o en cualquier otro que permita el estricto cumplimiento del horario de trabajo, sin menoscabo de las tareas que tenga asignadas.
6. El cumplimiento del horario de trabajo que reglamentariamente se determine.

Artículo 92. Incompatibilidades.

El régimen de incompatibilidades del personal laboral es el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, y en las normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los funcionarios de la Administración Local.

CAPÍTULO II

Régimen disciplinario

Artículo 93. Faltas.

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

Artículo 94. Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) Cinco faltas de puntualidad alterna o tres consecutivas durante un mes sin que exista causa justificada.
- b) La no comunicación con la antelación debida de la falta de trabajo, por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- c) Faltar al trabajo un día al menos sin causa justificada.
- d) La falta de atención y diligencia con el público, así como la inadecuada presencia en el puesto de trabajo.
- e) La embriaguez no habitual que repercuta en el trabajo.
- f) El abandono del puesto de trabajo cuando no suponga falta grave o muy grave.
- g) No cursar el parte de baja en el plazo de 48 horas.
- h) No comunicar los cambios de situación familiar, cuando ello suponga un fraude para el Ayuntamiento o la Seguridad Social, en el plazo de 48 horas.

Artículo 95 Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) Faltar tres días al trabajo sin justificación.
- b) La simulación de enfermedad o accidente.
- c) El simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
- d) Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto debido a sus superiores, compañeros o inferiores.
- e) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada cuando cause perjuicio grave.
- f) De cinco a ocho faltas de puntualidad alternas o seis consecutivas durante un mes sin causa justificada.
- g) La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral, o en el centro de trabajo, o el uso para fines propios de los enseres y herramientas de propiedad municipal.
- h) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- i) La reincidencia en 3 faltas leves, no recogidas como faltas graves, en un período de 6 meses.

- j) La embriaguez habitual que no suponga falta muy grave, que repercuta en el puesto de trabajo.
- k) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- l) La negligencia grave en el desempeño de sus funciones.

Artículo 96. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

- a) Faltar al trabajo más de 3 días al mes sin causa justificada.
- b) El fraude y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- c) El hurto y el robo tanto a los demás trabajadores como al Ayuntamiento o a cualquier persona dentro de los locales de trabajo o fuera de los mismos.
- d) Falsear datos ante el Ayuntamiento y ante el Comité de Empresa si la misma tiene como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.
- e) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos del Ayuntamiento de forma intencionada.
- f) Los malos tratos de palabra y obra y el faltar gravemente al respeto y consideración de los jefes, compañeros o subordinados.
- g) Diez faltas de puntualidad alternas o consecutivas durante un mes, sin causa justificada.
- h) La violación del secreto de correspondencia o documentos. Infringir el sigilo profesional.
- i) El abandono del trabajo ocupando puesto de responsabilidad relevante.
- j) La reincidencia en 3 faltas graves en el plazo de 18 meses.
- k) La embriaguez habitual que repercuta en el puesto de trabajo.
- l) Incumplimientos graves previstos en el art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.
- m) Acoso moral en el trabajo (mobbing).
- n) La negligencia muy grave en el desempeño de las funciones.

Artículo 97. Sanciones.

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

- a) Por faltas leves:
 - Amonestación escrita.
 - Suspensión de empleo y sueldo por 1 día.
- b) Por faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de 2 a 15 días.
- c) Por faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 90 días.
 - Despido.

2. Las ausencias justificadas, no podrán ser bajo ningún concepto motivo de despido.

Artículo 98. Procedimiento.

Ningún trabajador podrá ser sancionado por falta grave o muy grave sin la previa apertura de expediente contradictorio por los Servicios de Personal, en el que deberá ser oído el interesado y Comité de Empresa y Secciones Sindicales, debiendo notificar a ambos la sanción impuesta.

Artículo 99. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 y las muy graves a los 60 días.

La prescripción se interrumpirá a partir de que formule pliego de cargos contra el infractor, reanudándose a partir de la fecha de finalización del expediente.

En todo caso, las faltas prescribirán, según su gravedad, a los 2, 3 ó 4 meses de haberse cometido.

2. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán a los 10 días, las impuestas por faltas graves a los 20 días y las impuestas por faltas muy graves a los 30 días.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción, o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

Artículo 100. Cancelación de las faltas y sanciones.

1. El trabajador podrá obtener la cancelación de las sanciones, siempre que hubiere cumplido la sanción impuesta y hubiera transcurrido 60 días para las muy graves, 30 días para las graves, y 15 días para las leves.

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

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

CLAUSULAS ADICIONALES

Primera.

Todas las mejoras en conceptos salariales, ayudas sociales, condiciones de trabajo etc.. que sea de aplicación con carácter general a otros colectivos y siempre que no tengan su motivación en condiciones especiales de trabajo, se aplicarán automáticamente a todo el personal incluido en el presente Convenio con el fin de cumplir el objetivo principal del mismo que es conseguir la equiparación entre todos los empleados de éste Ayuntamiento.

Segunda.

La Corporación realizará un estudio sobre valoración de los puestos de trabajo del personal laboral, bien por medios propios o a través de empresa especializada, que tras la negociación correspondiente con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales, permita retribuir correctamente las condiciones particulares de los distintos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad y peligrosidad o penosidad.

Tercera.

El personal laboral adscrito a las Empresas Municipales que no tengan regulada sus condiciones salariales, de trabajo, etc., por convenio de empresa o sector de actividad le serán de aplicación supletoriamente y hasta tanto se proceda a su regulación específica, el presente convenio.

Cuarta.

Todos los ahorros que se produzcan anualmente en los conceptos de prótesis, órtesis, gafas así como las cantidades no abonadas en el Complemento de Productividad, se sumará al plan de pensiones linealmente para todo el personal.

Quinta.

Para la determinación de los sistemas de selección y demás aspectos que han de contener las bases correspondientes a las pruebas de selección que se realicen, así como para el estudio de soluciones a los

problemas de regularización de la plantilla de personal, los representantes del equipo de gobierno se comprometen a llevar la opinión emitida por el comité de empresa a los órganos de decisión municipal

Sexta.

La Corporación, se compromete a llevar a cabo un estudio conjuntamente con el Comité de Empresa y Secciones Sindicales sobre las necesidades existentes en materia de personal en todos los Departamentos Municipales.

Séptima.

Adecuación de la plantilla:

La Corporación se compromete a realizar una adecuación de la plantilla a los puestos de trabajo para aquellos trabajadores que superen los procedimientos de provisión de puestos que legalmente correspondan. Dicha adecuación se hará en el plazo de seis meses a contar desde la firma del presente convenio colectivo.

Tanto la concreción de los puestos que hayan de ser adecuados a la realidad, como los procedimientos para ello, se consensuarán con el Comité de Empresa, siempre respetando la legalidad vigente.

En todo caso, los empleados que actualmente estén percibiendo diferencias retributivas por desempeño de trabajos de Superior categoría por ocupar puestos de trabajo estructurales incluidos dentro del mismo grupo de clasificación profesional se adscribirán al puesto de trabajo efectivamente desempeñado. A tal efecto la Delegación de Recursos Humanos, previo informe del servicio afectado, elevará propuesta a la Junta de Gobierno Municipal en el plazo de 6 meses desde la firma del presente convenio.

Cuando la realización de funciones de superior nivel no correspondan al grupo profesional de pertenencia del empleado se procederá a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de personal laboral a fin de proceder a la creación de los mismos, en su caso, y a la promoción interna de los mismos a través de sistema de selección que se acuerde entre la Delegación de Recursos Humanos y el Comité de Empresa.

Octava.

1. Cuando en el presente Convenio se alude al término trabajador debe entenderse referido tanto a los trabajadores como a las trabajadoras.
2. Asimismo, cuando se hace mención a los parientes consanguíneos de los trabajadores, dicha mención ha de entenderse referida también a los parientes por afinidad.
3. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado el trabajador, de forma permanente, por vínculo legal o análoga relación de afectividad. En este último caso deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.
4. Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/84, de 1 de Febrero, y O.M. de 8 de Marzo, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Novena.

El Ayuntamiento entregará copia del presente Convenio a todos los trabajadores que figuren en plantilla, bien mediante edición gráfica o en soporte informático. También entregará copia, junto con el contrato de trabajo, a todos los de nuevo ingreso.

Décima.

El Ayuntamiento procederá a realizar las gestiones oportunas para la domiciliación de las nóminas de los trabajadores que así lo deseen en aquellas entidades bancarias donde éstos lo soliciten.

Undécima.

La Corporación se compromete al estudio y respuesta de cuantas sugerencias realicen los órganos de representación de los trabajadores para la mejora de los servicios, obligándose la Corporación a su estudio y contestación.

Duodécima.

Estabilidad en el empleo.

El Ayuntamiento se compromete a aportar las medidas necesarias para la consolidación definitiva del empleo temporal de naturaleza estructural, de manera que a lo largo del periodo de vigencia del convenio colectivo se hayan convocado y resuelto todos los procesos de consolidación correspondientes al personal que lleve ocupando su puesto de trabajo de forma temporal e ininterrumpida, 6 o más años, exceptuándose al personal con contrato de trabajo temporal acogido a un programa de trabajo concreto o a algún tipo de subvención procedente de cualquier organismo público o privado.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 16.5 del presente Convenio Colectivo el Ayuntamiento se compromete, durante la vigencia del presente acuerdo a que el número de plazas correspondientes a personal laboral en la R.P.T ascienda a 229. A tal fin se procederá a modificar la plantilla del año 2005 a fin de incrementar en 5 el número de Plazas de personal laboral, así como a incorporar para los ejercicios 2006 y 2007, cinco plazas en cada uno de dichos ejercicios.

Ambas partes se comprometen a realizar cuantos esfuerzos mutuos sean necesarios a fin de que a 31 de diciembre de 2007 los procesos selectivos puestos en marcha a fin de cubrir las vacantes existentes en la RPT, estén culminados.

Cláusula Adicional décimo tercera.

Los Trabajadores que a la firma del Convenio Colectivo estando, en ese año, en situación de jubilación, I.L.T. y terminación de contrato tuvieran que percibir gratificaciones u otros conceptos anteriores a dicha firma, se le abonaran las cantidades correspondientes.

Cláusula Adicional Décimo Cuarta.

Las cuantías asignadas a cada puesto de trabajo como consecuencia de las revisiones operadas anualmente por el concepto de revisión de IPC y que actualmente se abonan dentro de las retribuciones complementarias continuarán abonándose en la misma forma hasta tanto se incorporen a otro concepto retributivo.

ANEXO I

DEPARTAMENTO	JORNADASEMANAL	MESES DEL AÑO	HORARIO
Colegios (Limpiadoras)	Lunes a viernes	1 enero al 30 junio 1 al 15 sepbr 1 julio al 31 agosto 16 septbre al31 dicbre	14 a 21 8 a 15 7 a 14 14 a 21
Mantenimiento Urbano y Edificios Públicos Edificios Municipales de usos múltiples	Lunes a viernes	1 enero al 31 mayo 1 junio a 31 agosto 1 de septbre al 31 dicbre.	8 a 15 7 a 14 8 a 15
Patrulla verde	Lunes a Viernes Sábados, Domingos y Festivos	1 octubre-31 Marzo 1 abril-15 Junio 16 Junio-30 Septiembre 1 Octubre-31 Marzo 1 Abril-15 Junio 16 Junio-30 Septiembre	14 a 21 15 a 22 15 a 22 y de 16 a 23 (Alternas) 10 a 13 y 17 a 21 (S.T.*) 10 a 13 y 18 a 22 (S.T.*) 10 a 12 y de 18 a 23 (S.T.*)
Resto del Personal	Lunes a Viernes	1 Enero a 31 de Diciembre	8 a 15

- a) El horario de Semana Santa para todo el personal será:
- Lunes Santo de 9:00 horas a 14:00 horas
 - Martes Santo de 9:00 horas a 14:00 horas
 - Miércoles Santo de 9:00 horas a 14:00 horas
- b) El horario de Feria Sevilla para todo el personal será:
- Viernes de feria de 8:00 horas a 14:00 horas
- c) El horario de Feria de Alcalá de Guadaíra para todo el personal será:
- Jueves de 9:00 horas a 13:00 horas
 - Viernes de 9'00 a 13'00 horas (Solo para el caso de que no se declare festivo y sin posibilidad de compensación.)
- d) 5 de enero de 8:00 horas a 13:00 horas
- e) 23 y 30 de Diciembre de 8'00 horas a 14'00 horas