

desde el 1 enero de LoS atrasos que pudieran generarse se abonarán en la nómina de Noviembre.

2º.- REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACION:

Ambas partes acuerdan dirigirse a la Autoridad Laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicación de este Convenio para su registro y posterior publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

Se autoriza expresamente a D. Antonio Pacheco González, con DNI 33377645-E a realizar cuantas gestiones sean necesarias para el registro y publicación del presente acuerdo.

Y en prueba de conformidad firman los asistentes en la fecha indicada.

ACTA DE REUNION DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA UTE LISAN Y SU PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL HOSPITAL DE JEREZ DE LA FRONTERA.

Por la empresa:

José Manuel Ávila Lafuente
Jose Suso Santizo

Por los trabajadores:

Milagros Menéndez Benítez
Tamara García Medina
Carmen Montoro Carmona
Antonio Sánchez Reyes
Ana María López Cepero Gutiérrez
Mª Dolores Morales Hidalgo
Ana Mª Jiménez de la Rosa
Almudena Pérez Romero
Margarita Gómez Primitivo

Asesores:

Juan Manuel Heredia (CCOO)
Antonio Pacheco González (CCOO)
Adolfo Sánchez Carrasco (CGT)
Adolfo Sánchez Carrasco

Reunidos los al margen indicados, en Jerez de la Frontera, el 29 de Octubre de 2018 a las 12:00 horas, tratan los siguientes ASUNTOS

1º.- INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 14 RELATIVO A LAS VACACIONES

-Ambas partes acuerdan interpretar que el artículo 14 del Convenio Colectivo, relativo a las vacaciones, implica que la retribución deberá incluir el promedio de las retribuciones variables que se hayan devengado los 6 meses anteriores al disfrute de las mismas.

Por tanto, se acuerda que se incluya un párrafo, que será el 14.5. del artículo 14, con el siguiente literal.

“14.5. La retribución del mes de vacaciones incluirá el promedio de los pluses variables que hubiera percibido el trabajador en los 6 meses anteriores al disfrute de las vacaciones. En caso de que las vacaciones se dividan en 2 o más períodos, el importe que se calcule para el primer período servirá de referencia para los restantes.”

La aplicación de este precepto no tendrá efectos retroactivos desde el día de la firma, y operará a partir del siguiente disfrute de vacaciones desde la firma del presente acuerdo.

2º.- REGISTRO, DEPÓSITO Y PUBLICACION:

Ambas partes acuerdan dirigirse a la Autoridad Laboral competente a los efectos de registro, depósito y publicación de este Convenio para su registro y posterior publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

Se autoriza expresamente a D. Antonio Pacheco González, con DNI 33377645-E a realizar cuantas gestiones sean necesarias para el registro y publicación del presente acuerdo.

Y en prueba de conformidad firman los asistentes en la fecha indicada.

Nº 79.223

**CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO
CADIZ**

**CONVENIO O ACUERDO: AYUNTAMIENTO
DE ROTA - PERSONAL LABORAL**

Expediente: 11/01/0191/2018

Fecha: 12/11/2018

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARÍA ISABEL GARCÍA GARCÍA

Código 11004172012009

Visto el texto del Convenio Colectivo del PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA, presentado, a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 29-08-2018 y subsanado con fecha 31-10-2018, suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 10-08--2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del 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; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo; y Decreto 342/2012, de 31 de julio, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía,

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a

través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 5 de noviembre de 2018. Fdo.: MARÍA GEMA PÉREZ LOZANO.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL
AYUNTAMIENTO DE ROTA(CÁDIZ) AÑOS 2018 – 2020

**INDICE DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1. Ámbito de aplicación.

Art. 2. Personal excluido

Art. 3. Ámbito temporal y denuncia

Art. 4. Comisión de seguimiento

Art. 5. Comisión de igualdad

CAPITULO II: GARANTÍAS

Art. 6. Absorción y compensación

Art. 7. Respeto a situaciones más beneficiosas

CAPITULO III: ORGANIZACIÓN

Art. 8. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

Art. 9. Planificación de recursos humanos.

Art. 10. Grupos profesionales.

Art. 11. Selección de personal.

Art. 12. Promoción.

Art. 13. Reubicación de personal.

Art. 14. Incompatibilidades.

CAPITULO IV: RELACIONES CONTRACTUALES

Art. 15. Personal temporal.

Art. 16. Periodo de Prueba.

Art. 17. Provisión de puestos.

CAPITULO V: MOVILIDAD

Art. 18. Movilidad funcional.

Art. 19. Movilidad por disminución de capacidad.

CAPITULO VI: JORNADA LABORAL

Art. 20. Jornada Laboral.

Art. 21. Jornada a turno.

Art. 22. Descanso diario.

Art. 23. Descanso semanal.

CAPITULO VII: VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art. 24. Vacaciones.

Art. 25. Licencias retribuidas.

Art. 26. Otros permisos.

Art. 27. Excedencias.

CAPITULO VIII: DERECHOS SOCIALES

Art. 28. Ayuda por nupcialidad o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

Art. 29. Ayuda por natalidad.

Art. 30. Ayuda asistencial por hijos disminuidos físicos o psíquicos.

Art. 31. Otras ayudas.

Art. 32. Ayuda asistencial de estudios a hijos de empleados municipales.

Art. 33. Ayudas de estudios a empleados municipales.

Art. 34. Anticipos reintegrables.

Art. 35. Otras ayudas asistenciales.

Art. 36. Fondo económico.

Art. 37. Fondo de pensiones.

Art. 38. Seguro de vida y accidente.

Art. 39. Incapacidad Temporal.

CAPITULO IX: DERECHOS PROFESIONALES

Art. 40. Formación.

Art. 41. Asistencia Jurídica.

Art. 42. Responsabilidad civil.

Art. 43. Permutas y traslados.

Art. 44. Segunda actividad.

CAPITULO X: SEGURIDAD E HIGIENE

Art. 45. Comité de Seguridad e Higiene.

Art. 46. Revisión médica.

Art. 47. Uniforme de trabajo.

Art. 48. Botiquín de primeros auxilios.

CAPITULO XI: DERECHOS DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACION

DE LOS TRABAJADORES

Art. 49. Comité de empresa y delegados de personal; competencias.

Art. 50. Garantías y facultades sindicales.

Art. 51. Obligaciones sindicales.

Art. 52. Secciones sindicales.

Art. 53. Asambleas

CAPITULO XII: REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 54. Responsabilidad disciplinaria.

Art. 55. Graduación de las faltas.

Art. 56. Sanciones.

Art. 57. Criterios para la graduación de las sanciones.

Art. 58. Prescripción de las faltas y sanciones.

Art. 59. Procedimiento en las faltas leves.

Art. 60. Procedimiento para las faltas graves o muy graves.

CAPITULO XIII: RETRIBUCIONES

Art. 61. Del salario.

Art. 62.1. Retribuciones básicas.

Art. 62.2. Retribuciones complementarias.

Art. 63. Complementos de productividad.

Art. 64. Horas Extraordinarias/Servicios Extraordinarios.

Art. 65. Indemnizaciones y compensaciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA (Reglamento y Carrera Admva.)
 DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA (Personal laboral fijo de plantilla)
 DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA (Personal laboral ind. no fijo de plantilla)
 DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA (Equiparación de retribuciones)
 DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA (AREMSA)
 DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA (Trienios y P. Extra)
 DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA (Conceptos de productividad)
 DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA (Entrada en vigor)
 DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA (Aplicación y obligado cumplimiento)
 DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ANEXOS

ANEXO I (Tabla de Retribuciones)
 ANEXO II (Antigüedad y Trienios)
 ANEXO III (Prolongación de la jornada)
 ANEXO IV (Otros complementos de productividad)
 ANEXO V (Subvenciones o Ayudas económicas)
 ANEXO VI (Movilidad funcional Coordinador/a limpieza y piscina)
 ANEXO VII (Relación del vestuario para el personal de este Ayuntamiento)
 ANEXO VIII. (Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de Acoso sexual)

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL ILMO.

AYUNTAMIENTO DE ROTA(CÁDIZ) AÑOS 2018 – 2020

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

El presente Convenio tiene por objeto establecer y regular las normas por las que han de regirse las retribuciones y condiciones de trabajo del personal que, con relación jurídica laboral, preste sus servicios y perciba sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para el personal laboral, en el ámbito funcional del Ayuntamiento de Rota y Organismos Autónomos, si existieren.

En todo aquello que no esté recogido en el presente convenio, se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos cuando hayan sido válidamente elaborados entre la Corporación y la representación sindical de los trabajadores.

Se considerarán bases o líneas orientadoras en la aplicación y desarrollo del presente convenio los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la Federación Española y Andaluza de Municipios y Provincias (FEMP y FAMP).

Artículo 2.- Personal excluido

Se excluyen del ámbito de aplicación del presente Convenio:

- El personal contratado como consecuencia directa de subvenciones recibidas de otras Administraciones Públicas para el desarrollo de obras o programas específicos no destinados a la cobertura de puestos estructurales. Este personal, en sus relaciones laborales y retribuciones, estarán a lo establecido en sus contratos de trabajo y Estatuto de los Trabajadores.
- Igualmente, estarán excluidos del presente convenio el personal contratado como consecuencia de la puesta en marcha de programas de fomento de empleo, de iniciativa municipal, destinados a colectivos específicos de la población, con especiales dificultades de inserción en el mercado laboral.
- El personal que desempeñe sus funciones en Escuelas Taller y Casas de Oficios.
- El personal contratado por otros Organismos o Administraciones Públicas y que, sin embargo, están a disposición del Ayuntamiento de Rota.
- Los profesionales contratados mediante contratos de carácter administrativo, así como el personal de confianza y de Alta Dirección, que estarán a lo dispuesto en los respectivos pliegos de condiciones y contratos o documentos de nombramientos en su caso.

Artículo 3.- Ámbito temporal y denuncia.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, manteniendo su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2020, salvo que en apartados concretos del mismo se establezca una fecha de vigencia distinta a la general.

Este convenio se considerará tácitamente prorrogado, en toda su extensión por períodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes, como mínimo, de antelación a la fecha de vencimiento.

En caso de denuncia, la negociación del nuevo Acuerdo se comenzará en el mes siguiente a la presentación de la nueva propuesta de modificación.

Una vez denunciado, y hasta tanto no se logre un acuerdo que lo sustituya, continuará en vigor el presente Acuerdo.

Artículo 4.- Comisión de seguimiento.

Se constituirá una Comisión de seguimiento, presidida por el Alcalde o persona en quien delegue, integrada por los miembros del Comité de Empresa, Delegados Sindicales de los sindicatos con representación en el Comité de Empresa y los miembros de la Corporación que ésta designe, que velará por el cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento, en cuanto a competencias y procedimiento de actuación, se atendrá a las siguientes normas de funcionamiento:

OBJETO Y ÁMBITO.

Artículo 4.1: Definición y ámbito.

4.1.1.- La Comisión de Seguimiento, presidida por el Alcalde o persona en quien delegue, es el órgano encargado del seguimiento, control, interpretación y aplicación, en su caso, del Convenio Colectivo de los empleados municipales del Ayuntamiento de Rota.
 4.1.2.- En lo no previsto en estas normas resultará de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, y demás legislación vigente sobre la materia.

ORGANIZACIÓN.

Artículo 4.2: Composición.

La Comisión de Seguimiento está compuesta por los siguientes miembros:

- a) De una parte, los representantes del Ayuntamiento de Rota en un número coincidente con el de los representantes y delegados sindicales, nombrados por la Alcaldía -

Presidencia, pudiendo estar estos representados en la Comisión por el Alcalde y/o Delegado de Personal, de ser inviable la asistencia de todos ellos.

b) De otra parte los representantes sindicales integrantes del Comité de Empresa.

c) Los Delegados de las distintas Secciones Sindicales de las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa.

d) Por la partes se podrá proceder al nombramiento de asesores, con voz pero sin voto.

Artículo 4.3.: Constitución y Representatividad .

La Comisión de Seguimiento, quedará válidamente constituida cuando, además de la representación de la Administración, las organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de la representatividad sindical en la misma.

Artículo 4.4.- Competencias.

4.4.1.- Como se recoge en el artículo 4.1 de las presentes normas, la Comisión de Seguimiento, será la encargada del seguimiento, control, interpretación y aplicación, en su caso, del Convenio Colectivo sobre condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Rota.

4.4.2.- Igualmente, en el seno de la Comisión, serán tratados todos aquellos asuntos que – previamente considerados por el Comité de Empresa-, les hayan sido dirigidos por los empleados municipales a los que les es de aplicación el presente convenio, sobre aquellas cuestiones que hubiesen podido surgir por aplicación de este.

4.4.3.- Será también competencia de la Comisión de Seguimiento, en este caso mixta, laborales y funcionarios, el acordar, en el marco de las asignaciones presupuestarias anuales que se pacten para cada ejercicio, las ayudas a la nupcialidad, natalidad, incentivos por años de servicio, o el proponer el atender situaciones personales o riesgos imprevisibles a los que puedan enfrentarse los empleados municipales.

4.4.4.- De otra parte, también será competencia de la Comisión de Seguimiento, el proponer los incentivos a la jubilación de los empleados municipales, en el marco de medidas de reestructuración de puestos de trabajo o planes de empleo.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 4.5: Reuniones y convocatorias.

4.5.1.- La Comisión de Seguimiento se reunirá, con carácter ordinario, una vez al trimestre, previa convocatoria de la Presidencia.

4.5.2.- Corresponderá a la Administración la realización de la oportuna convocatoria, que será remitida a cada organización sindical con una antelación mínima de cinco días a la fecha de su celebración. En la misma deberá constar lugar, día y hora de celebración, orden del día comprensivo de los asuntos a tratar, así como copia de la documentación pertinente para el estudio de los temas objeto de debate, y borrador del acta de la sesión anterior.

4.5.3.- No obstante lo establecido en el punto 4.5.1, la Comisión de Seguimiento podrá ser convocada con carácter de urgencia, cuando así lo estime conveniente la Presidencia – por la urgencia de los asuntos a tratar -, o a petición de la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Empresa, indicando a la Presidencia el motivo de la misma.
 4.5.4.- En el supuesto de que la convocatoria haya sido promovida por la representación sindical, esta se llevará a cabo dentro de los cinco días siguientes a su petición.

Artículo 4.6: Orden del día.

a). El orden del día de las reuniones será fijado por la Presidencia, una vez oída la representación sindical.

b).- Se relacionarán los asuntos que vayan a ser objeto de debate en la reunión de que se trate.

c).- La Comisión, una vez iniciadas las reuniones y salvo acuerdo en contrario, debatirá todos los puntos del orden del día.

d).- No podrán tratarse asuntos no incluidos en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Mesa y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.-

Artículo 4.7: Actas.

4.7.1.- De cada sesión o reunión que celebre la Mesa se levantará acta, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, con indicación de asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, y demás incidencias que procedan.

4.7.2.- Las actas serán confeccionadas por el Secretario y deberán ser signadas, además de por éste, por un representante de cada una de las partes.

Artículo 4.8: Secretario de la Comisión.

Actuará de Secretario de la Comisión un funcionario adscrito al Departamento de Recursos Humanos.

DE LOS ACUERDOS.

Artículo 4.9: Eficacia y validez.

4.9.1.- La adopción de acuerdos requerirá para su validez y eficacia general, el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes de la Comisión, rigiendo para ello el voto ponderado en función de la representatividad que ostenten las partes.

4.9.2.- Los acuerdos alcanzados serán elevados a la Alcaldía o Delegación de Personal para, en función de las competencias ejercidas, proceda a dictar la resolución definitiva para la ejecución de lo acordado.

Artículo 4.10: Mediación.

4.10.1.- Para la posible resolución de conflictos sobre el alcance o aplicación de lo dispuesto en el Convenio Colectivo sobre condiciones de trabajo, en los que no haya sido posible el alcanzar un acuerdo previo entre las partes en, al menos dos ocasiones, se procederá a instar su resolución a través del S.E.R.C.L.A (Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales en Andalucía).

4.10.2.- La negativa de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el mediador, habrá de ser razonada y por escrito.

4.10.3.- Las propuestas del mediador y la oposición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

4.10.4.- La propuesta realizada, de ser ello necesario, será sometida a Pleno para su aprobación definitiva.

Artículo 5º.- Comisión de igualdad

En el seno de la Comisión de Seguimiento, se constituirá una Comisión de Igualdad de Oportunidades que informará sobre la situación de las trabajadoras y trabajadores, controlará las prácticas de la empresa en materia de igualdad de oportunidades, introducirá medidas oportunas para establecer una participación

igualitaria y evitará que se lleven a cabo discriminaciones por razón de sexo. Mediante Reglamento se formalizará y regulará su funcionamiento.

Esta comisión tendrá las funciones siguientes:

1. De acuerdo con lo establecido legalmente, promoverá a la mesa de negociación colectiva, medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, especialmente en el acceso al empleo en aquellos supuestos de segmentación profesional.

2. Garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

3. Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. En estos momentos existe un protocolo aprobado en mesa de negociación para la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual del Excmo. Ayuntamiento de Rota, que incorporamos como anexo VIII.

Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

Del mismo modo, los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlos.

4. Elaborar el Plan de Igualdad, así como impulsar su difusión, promover su implantación y realizar su seguimiento y evaluación.

5. Velar para que no se produzcan disposiciones, medidas o prácticas laborales que supongan algún tipo de discriminación directa o indirecta por razón de sexo, e intervenir en el caso de que se detecten.

6. Negociar acciones positivas que tiendan a conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y hacer un seguimiento de la implantación, desarrollo y grado de ejecución de las mismas.

7. Colaborar en los términos establecidos por la legislación vigente en la materia, en los procesos de selección de personal, promoción y acceso a la formación para garantizar y promover la participación de las mujeres, así como para eliminar todas las situaciones de desventajas laborales.

8. Proponer acciones formativas para el conocimiento e implantación de un uso igualitario del lenguaje administrativo.

9. Realización de informes en los que se analicen la situación del personal que integra la plantilla, recogiendo datos acerca de la ocupación de los distintos puestos de trabajo, detectando la existencia de una segregación ocupacional tanto vertical como horizontal, los obstáculos que tienen las mujeres para mejorar su relación laboral, con el fin que éstas se promocionen y vayan ocupando puestos de responsabilidad, de la retribución media de las mujeres con respecto a la de los hombres, etc.

10. Estudiar y proponer a la Comisión de Seguimiento, la viabilidad de la implantación de aulas de guardería en días no lectivos en los centros escolares que no coincidan con días inhábiles en la administración.

CAPITULO II: GARANTIAS

Artículo 6.- Absorción y compensación.

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

Artículo 7.- Respeto a situaciones más beneficiosas.

No obstante lo establecido en el artículo anterior, se respetará las situaciones personales que consideradas en su totalidad, sean más beneficiosas que las fijadas en éste Convenio.

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN

Artículo 8º.- Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

1. La organización del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación, reconocidos a los representantes de los trabajadores.

Cuando las decisiones que la Administración tome en uso de sus facultades de organización de trabajo afecten a las condiciones de trabajo del personal laboral incluido en el ámbito del presente Convenio, se negociarán dichas condiciones, de acuerdo con la legislación vigente, en el ámbito correspondiente.

Corresponde su aplicación práctica a los órganos municipales.

2. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.
- La profesionalización y promoción de los trabajadores.
- La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

Artículo 9.- Planificación de recursos humanos

9.1.- Planes de ordenación de recursos humanos.

9.1.1.- Cuando la situación o características particulares de los servicios municipales lo exija, el Ayuntamiento, previa negociación con la representación sindical, podrá aprobar planes para la adecuación de los recursos humanos que prevean la articulación coordinadas de diversas medidas para un ámbito determinado o para varios servicios.

Los planes serán objeto de la debida publicidad y estarán basados en causas objetivas recogidas en la correspondiente memoria justificativa.

9.1.2.- Estos planes podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

- Previsiones de modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- Suspensión de incorporaciones de personal externo.
- Procedimientos de movilidad forzosa.
- Cursos de formación y capacitación.
- Concursos de traslados
- Medidas específicas de promoción interna
- Otras medidas que procedan en relación con los objetivos de los planes.

Los trabajadores que en su día se hubieran vistos afectados por un Plan de Empleo y se encontraran en situación de desempleo, tendrán la misma consideración para su reincorporación que el personal laboral citado en las situaciones reseñadas en el párrafo anterior.

9.2.- Oferta de Empleo Público.

La Oferta de Empleo deberá contener necesariamente las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso.

La publicación de la Oferta de Empleo, obliga a los órganos competentes a proceder a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas vacantes comprometidas en las mismas, así como a la realización y finalización de los procesos selectivos dentro del plazo establecido en la legislación vigente.

En todo caso, antes de convocar una Oferta de Empleo Público se estudiará, a través de la Comisión de Seguimiento, la posibilidad de cubrir las plazas vacantes cuya convocatoria se pretende, con el personal existente mediante la reasignación de efectivos atendiendo siempre al sistema de promoción interna, tanto vertical como horizontal. No obstante lo anterior, siempre tendrá preferencia el personal que pudiera encontrarse en la situación de "expectativa de destino" y/o de "excedencia forzosa", con independencia de la obligación legal que estos últimos pudieran tener de participar en los procedimientos de provisión de puestos adecuados a su grupo profesional.

9.3.- Relación de Puestos de Trabajo.

Es función de la relación de puestos de trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo, su clasificación y determinación de las tareas y funciones que a cada uno de ellos corresponde.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previa negociación con la representación sindical, de las normas que fijen los criterios generales para la aprobación de la relación de puestos de trabajo y sus modificaciones.

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

- Denominación o categoría.
- Características esenciales.
- Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
- Adscripción del puesto a personal funcionario o laboral en atención a la naturaleza de su contenido.
- Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o clases de funcionarios, o categorías de personal a quienes se reservan.
- Forma de provisión (concurso, concurso-oposición, oposición libre o libre designación).
- Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyen con el mismo.
- Desarrollo de las funciones que realiza en el puesto de trabajo.

Cuando a criterio del Ayuntamiento exista la necesidad o urgencia de crear un nuevo puesto de trabajo no contemplado en la RPT, o cuando cualquier puesto de trabajo que tenga que desempeñar por un período superior a un mes, funciones de superior categoría correspondiente a un puesto no contemplado en la RPT en el departamento u área de trabajo donde presta sus servicios por alguna necesidad u otra circunstancia fundada en criterios objetivos, se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento antes de su nombramiento.

Artículo 10º.- Grupos profesionales.

Sistema de clasificación:

1.- El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en grupos profesionales, y se establece con el fin de ordenar los puestos de trabajo atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las tareas y cometidos de los distintos niveles de la prestación del servicio público.

Grupos profesionales:

2.- Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo 1 (equiparación a A1).- Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores/as que en el desempeño de su trabajo requieran un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en iniciativa, autonomía y responsabilidad. Formación: Título de Doctor/a, Grado, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o equivalentes.

Grupo 2 (equiparación a A2).- Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores/as que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluyen además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Título de Diplomado/a/Grado Universitario, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o equivalentes.

Grupo 3 (equiparación a B).- Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores/as cuya titulación académica de formación profesional y específica, les habilita para el desempeño de tareas de gran especialización, pudiendo supervisar las tareas y trabajo de algunos colaboradores.

Formación: Formación Profesional de grado superior y/o formación laboral equivalente.

Grupo 4 (equiparación a C1).- Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores/as que realizan funciones con elevado grado de especialización y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requieren amplia experiencia y un grado considerable de responsabilidad, así como aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Formación: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico/a Superior o Técnico/a Especialista, o equivalente, de grado medio y/o formación laboral equivalente.

Grupo 5 (equiparación a C2).- Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores/as que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores y aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquellos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional.

Formación: Título de Graduado/a en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes y / o formación laboral equivalente.

Grupo 6 (equiparación a E).- Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores/as que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Así mismo, incluirá a aquellos trabajadores/as que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencias y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan de formación específica.

Formación: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. Igualmente, pueden carecer de formación académica, pero con experiencia profesional que les capacite para el desempeño del puesto de trabajo en cuestión.

3. Para los Grupos III a VI se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos seis meses, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicha categoría, impartido por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva en horas de al menos 50 horas para el grupo V y VI, 200 horas para el grupo IV o 300 horas para el grupo III.

Artículo 11.- Selección de personal

1.- La selección de personal se efectuará mediante procedimientos que garanticen el derecho a la igualdad, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad y publicidad.

2.- El acceso a la condición de personal laboral fijo se realizará a una categoría profesional concreta, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público y a través de los sistemas de concurso o concurso-oposición.

3.- Con carácter general, la selección de personal se hará por el sistema de concurso-oposición. No obstante, cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar resulte adecuado, podrá llevarse a cabo la selección de personal con la celebración de pruebas adecuadas o valoración de méritos, que garanticen en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 12.- Promoción

1.- Se entenderá por promoción el sistema en virtud del cual el personal laboral fijo accede a una categoría profesional diferente, dentro del mismo Grupo o de uno superior, en función de la experiencia y del mérito profesional, y siempre que se cumplan los requisitos exigidos para acceder a la categoría profesional de que se trate.

2.- Podrán participar en la promoción quienes ostenten la condición de personal fijo que acrediten una permanencia mínima de dos años en la misma categoría profesional con el carácter de fijo desde la que se pretende la promoción.

3.- La promoción para las categorías profesionales se hará, con carácter general, por el sistema de concurso o concurso-oposición. Será requisito indispensable para poder acceder mediante promoción a una categoría el poseer la titulación exigida para el grupo profesional y puesto de trabajo concreto.

4.- Igualmente, también se podrán llevar a cabo promociones a puestos de trabajo de un nivel superior dentro del mismo grupo profesional, mediante la superación de cursos de formación específicos convocados al efecto.

Artículo 13.- Reubicación de personal.-

En el caso de que el Ayuntamiento decidiese modificar o suprimir un servicio, fundación, patronato, negociado o cualquiera de sus dependencias, éste garantizará la continuidad de la relación laboral de los trabajadores/as fijos/as de plantilla (y fijos – discontinuos), con todos los derechos adquiridos en que se encontrasen en ese momento, como mínimo la misma escala salarial y en un puesto acorde con su capacidad, debiéndose interesar informe previo al Comité de Empresa, el cual será de carácter consultivo y no vinculante, y audiencia previa a los trabajadores afectados en los supuestos en que no se alcancen los umbrales previstos en el artículo 41.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14º.- Incompatibilidades.-

Como regla general de aplicación a todos los puestos de trabajo, se estará a lo previsto en la legislación vigente.

Cuando el Ayuntamiento autorice a algún trabajador, que así lo solicitase,

el reconocimiento de compatibilidad conforme a ley, dispensa sobre incompatibilidad, dará cuenta, a efectos de conocimiento, al Comité de Empresa. -

CAPITULO IV: RELACIONES CONTRACTUALES.

Artículo 15.- Personal temporal.

1.- Las necesidades no permanentes de personal se atenderán mediante la contratación de personal temporal a través de la modalidad más adecuada para la duración y el carácter de las tareas a desempeñar.

2.- A los efectos de lo previsto en los artículos 15.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y artículo 2.1 del R.D. 2720/1998, se podrán formalizar contratos de duración determinada, para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa, cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo es de duración incierta, para la realización de los siguientes trabajos o tareas:

- Elaboración de planes de inspección.

- Planes de actuación relacionados con los servicios de inspección o de actuación urbanística.

- Implementación y actualización de sistemas de calidad.

- Realización de planes de emergencias y seguridad.

- Implementación de módulos informáticos y aplicaciones con repercusión en las estructuras organizativas municipales.

- Realización de obras en vías públicas, dependencias municipales o colegios públicos cuyo mantenimiento corresponda al Ayuntamiento.

- Actuaciones de mantenimiento de pintado de dependencias municipales, mobiliario público ubicado en las vías públicas y señalización vial.

- Programas o actuaciones para los servicios de protección en playas durante la temporada estival.

- Actuaciones de los servicios turísticos con autonomía y sustantividad propia.

- Otros servicios que supongan un trabajo con autonomía y sustantividad propia.

No obstante, tendrá que ser objeto de motivación cada uno de los contratos temporales que se realicen.

3.- A los efectos de lo previsto en los artículos 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores y artículo 3.1 del R.D. 2720/1998, con carácter general se podrán formalizar contratos de duración determinada, en la modalidad de acumulación de tareas, aún tratándose de la actividad normal del servicio, para cubrir las necesidades de personal temporal en cualesquiera de los servicios de prestación municipal.

4.- Dado que todas las contrataciones contempladas en los puntos 2 y 3 de este artículo, responden a la prestación de servicios de carácter obligatorio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, o bien responden a la necesidad de cobertura de servicios prestados y asumidos como competencias propias del Municipio, reguladas en el artículo 25 de la misma Ley y artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, las mismas revisten el carácter de excepcionales, estando destinadas a la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables para el normal desarrollo de las competencias ejercidas al amparo de lo contenido en los artículos antes indicados.

5.- Con carácter general, para la cobertura de las contrataciones temporales se procederá a la convocatoria de Bolsas de Trabajo orientadas a la selección de los grupos o categorías profesionales, cuyos puestos sean necesarios para la prestación de los servicios, siendo de aplicación la Ordenanza Municipal Reguladora de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento y Empresas Municipales.

Del mismo modo, se podrán constituir Bolsas de Trabajo con aquellos aspirantes que se hubiesen presentado a la cobertura de plazas contempladas en la Oferta de Empleo Público, siempre que esta posibilidad se encuentre contemplada en las bases del proceso selectivo.

No obstante lo anterior, cuando las características de las necesidades a cubrir, la dificultad para la captación de candidatos o la inexistencia de Bolsa de Trabajo así lo aconsejen, se podrá recurrir a los servicios públicos de empleo para la realización de una preselección de candidatos para el puesto a cubrir. En estos supuestos, copia de la oferta de empleo y anexos correspondientes serán publicados en la web municipal por si existiesen otros candidatos interesados en el puesto, debiendo ser admitidos en el proceso selectivo convocado.

6.- Cuando, como consecuencia de las contrataciones temporales que se realicen, se detecte que un puesto de trabajo reúne las características de estructural y no temporal, o deviene en estructural por la consolidación de la implementación de los servicios, se deberá proceder a la creación del mismo en la relación de puestos de trabajo, a su cobertura presupuestaria e inclusión en la Oferta de Empleo Público; todo ello, en función de las disponibilidades presupuestarias de cada momento.

Artículo 16.- Periodo de Prueba.

Se establece un período de prueba con una duración de tres meses para los grupos I y II, y de un mes para los grupos III a VI.

No se exigirá el período de prueba antes referido, cuando el/la trabajador/a haya desempeñado las mismas funciones en el ámbito de este Convenio Colectivo cualquiera que sea la modalidad de contrato laboral u ocupación, por un período equivalente, al menos al período de prueba.

Artículo 17.- Provisión de puestos.

1.- Los puestos de trabajo adscritos al personal laboral que se encuentren vacantes y presupuestariamente dotados se proveerán, con carácter general, por el procedimiento de concurso de traslados, por el cual el personal laboral fijo opta a la cobertura de los puestos que con tal carácter correspondan a la categoría profesional que se ostenta, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo y se tenga al menos un año de antigüedad con dicha condición en la categoría profesional desde la que se concursa.

2.- Por la Alcaldía se efectuará la convocatoria, tramitación y resolución del concurso de traslados relativo a los puestos vacantes y presupuestariamente dotados que existan en la Relación de Puestos de Trabajo. Asimismo, afectará a las resultas del propio concurso. A estos efectos, se entiende por resultas los puestos que deje vacantes el personal como consecuencia de la adjudicación de un nuevo puesto en la resolución del concurso, excluyéndose de este régimen los puestos denominados como a extinguir.

3.- El contenido de la convocatoria se tratará en la Comisión de Seguimiento

CAPITULO V: MOVILIDAD

Artículo 18.- Movilidad funcional

1.- La movilidad funcional, de forma provisional, dentro del mismo Grupo profesional estará limitada por las titulaciones académicas o profesionales exigidas para la prestación laboral y por la pertenencia al mismo Grupo profesional, y responderá a razones técnicas y/o organizativas que la justifiquen, y durará el tiempo estrictamente necesario para proceder a su cobertura reglamentaria, valorándose para ello, no sólo la antigüedad, sino también el conocimiento de los posibles candidatos existentes en la plantilla.

2.- Igualmente, la movilidad funcional, de forma provisional, correspondiente a categorías de un Grupo profesional superior se realizará por el tiempo estrictamente necesario, estando limitada por la titulación exigida o la capacidad profesional y demás requisitos demandados por la plaza, valorándose para ello, no sólo la antigüedad, sino también los conocimientos de los posibles candidatos existentes en la plantilla.

La realización de estas funciones no consolidará el salario ni la categoría profesional superior, sin perjuicio del derecho a percibir durante ese tiempo la diferencia salarial total existente entre ambos puestos, siendo el único medio válido para ello los procedimientos de promoción establecidos en el artículo 12 de este Convenio Colectivo. No obstante, las funciones desempeñadas podrán alegarse como mérito a efectos de los procedimientos de promoción.

La asignación provisional de funciones se llevará a cabo mediante Decreto de Alcaldía y, reglamentariamente, para los puestos contemplados en el anexo VI.-

El trabajador que desempeñe provisionalmente un puesto de trabajo de nivel o categoría superior, percibirá la diferencia económica existente entre las retribuciones complementarias asignadas a ambos puestos.

3.- La movilidad funcional para la realización de funciones correspondientes a Grupo profesional inferior deberá responder a razones técnicas y/o organizativas que la justifiquen y durará el tiempo imprescindible para su atención, sin que pueda superar en ningún caso los quince días. Además, esta encomienda de funciones inferiores deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad.

4.- En todos los supuestos regulados en este artículo, se informará previamente a los representantes de los trabajadores.

Artículo 19: Movilidad por disminución de capacidad.

La movilidad por disminución de la capacidad del personal podrá llevarse a cabo a petición propia del empleado municipal interesado o a instancia del Ayuntamiento, a otra categoría del mismo Grupo profesional o inferior – con la garantía de las retribuciones percibidas hasta la fecha -, siempre que se acredite la titulación exigida de acuerdo con el sistema de clasificación profesional, o a puesto de trabajo de la misma categoría profesional si las condiciones de trabajo del nuevo puesto favorecen su salud. Estas peticiones serán resueltas por la Alcaldía, previo informes médicos correspondientes, dando traslado a la Comisión de Seguimiento para su conocimiento. Esta movilidad estará condicionada a la existencia de vacante.

Cuando las circunstancias así lo requieran, será precisa la previa formación profesional pertinente para la adaptación al nuevo puesto de trabajo, que será facilitada por el propio Ayuntamiento.

CAPITULO VI: JORNADA LABORAL

Artículo 20 .- Jornada laboral.

1. La jornada laboral será la establecida en la legislación vigente con carácter general para el personal de la Administración del Estado, o aquella que haya sido designada por el Ayuntamiento dentro de los límites y con los requisitos permitidos por dicha legislación. El cumplimiento de la jornada tendrá lugar como media en cómputo anual, siendo la distribución de la misma de la siguiente forma:

a) Jornada de mañana.- El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7,30 y las 9,00 de lunes a viernes y entre las 14,30 y las 19,00 de lunes a viernes.

b) Jornada de tarde.- El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 15,00 a 20,30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 12,00 y las 15,00 horas de lunes a viernes y entre las 20,30 horas y las 22,00 horas de lunes a viernes.

Dentro de la franja de tiempo de horario flexible, el/la trabajador/a podrá elegir libremente cuando quiera prestar sus servicios, que podrá adaptar a sus necesidades en cada momento, hasta cumplimentar la jornada máxima, sin más obligación que la de mantener informado al jefe del negociado de las horas en las que ha prestado su jornada laboral, y pasar por el control de presencia horaria tanto en la porción de tiempo presencial como en la flexible.

Durante la etapa estival, entendiéndose ésta la comprendida entre el 16 de junio al 15 de septiembre, ambos días inclusive, el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes, o en horario de tarde 15,00 a 20,00 horas de lunes a viernes.

Del mismo modo, durante la Semana Santa, (lunes, martes y miércoles,) la Feria de Primavera (jueves, viernes) y las Fiestas Patronales del Rosario (jueves y viernes u otros dos días, según coincida el día de fiesta local), el horario fijo de presencia será de 9'00 a 14'00 horas, si es turno de mañana, o de 15:00 a 20:00 horas si es turno de tarde.

Al horario flexible podrá acogerse todo el personal laboral siempre que las necesidades del servicio lo permitan, quedando expresamente excluido el personal de protección civil, así como los trabajadores contratados de forma expresa para cubrir un servicio determinado en el que sea necesario la prestación del servicio en jornada partida, o en turno de tarde, así como a aquellos otros que a la entrada en vigor del presente convenio ya vengán realizando esta jornada laboral.

Cuando algunos de los 14 días festivos del año coincidan en sábado, los/as trabajadores/as podrán disfrutar de otro día a cambio, con excepción de los colectivos de Protección Civil y Residencia de Ancianos, así como cualquier otro puesto que pudiera encontrarse en las mismas circunstancias. El colectivo que no pueda disfrutar de las horas festivas como consecuencia del traslado de éstas del sábado al viernes, percibirá la retribución de dichas horas al precio de hora extraordinaria del grupo correspondiente.

2. Los servicios extraordinarios, serán comunicados por escrito al menos con 4 días de antelación, como mínimo, siendo retribuidos por horas extraordinarias, motivando la urgencia. Si una vez comunicado el servicio extraordinario al trabajador/a, el motivo que justificó el mismo quedara resuelto por causas no imputables al mismo, éste tendrá derecho, salvo renuncia, a una ocupación efectiva por al menos cuatro horas de duración, retribuyéndose dichas horas como servicios extraordinarios en los términos contemplados en el capítulo XIII del presente convenio.

Ante la inmediatez para cubrir un servicio por falta de personal ante bajas por enfermedad o cualquier otra eventualidad de carácter urgente y no puedan ser previstos con la antelación suficiente, éstos, serán ofrecidos al personal de igual categoría que desempeñe puestos de trabajo igual o similares al afectado. Caso de no ser aceptados será asignado por el Jefe del Servicio procurándose que de forma inmediata el puesto sea cubierto reglamentariamente. Esta situación no deberá mantenerse durante más de dos jornadas laborales.

Cuando la jornada de servicios extraordinarios, coincida con los horarios de almuerzo y cena (13:00 a 15:00 h – 21:00 a 23:00 h) y continúe más de una hora, el personal podrá disfrutar de una hora de pausa para el almuerzo y/o cena, en vez de los treinta minutos de descanso diario, siempre que la organización del servicio lo permita.

3. Si por necesidades del servicio, la jornada a realizar por un/a trabajador/a superase permanentemente o durante un lapso de tiempo, la jornada máxima de trabajo, se podrá fijar una prolongación de jornada, con el consentimiento del trabajador/a, que será acordada por Decreto de la Alcaldía- Presidencia o de la persona que tenga delegada la política en materia de personal, previo informe del departamento correspondiente poniendo de manifiesto dicha necesidad.

En el Decreto que apruebe dicha prolongación de jornada se establecerán cuales son los objetivos concretos que se persigue con la misma.

El/la trabajador/a que tenga asignada una prolongación de jornada, vendrá obligado a prestar 15 horas semanales por encima de su jornada máxima de trabajo, siendo dicho cómputo en promedio anual. Desde el departamento afectado se realizará anualmente un informe indicando si el trabajador ha cumplido esas 15 horas semanales de media en cómputo anual.

La prolongación de jornada será retribuida de conformidad con lo dispuesto en el anexo I del presente acuerdo regulador.

Artículo 21.- Jornada a turno.

En aquellos Centros o Servicios del Ayuntamiento en que el servicio se preste en sistema de turnos, éstos se efectuarán de manera rotativa.

Asimismo, los turnos de descanso semanal, rotarán de forma que los domingos y festivos sean disfrutados por igual por todos los trabajadores/as del Centro o Servicio. Entre dos jornadas de trabajo, ordinarias y/o extraordinarias, deberá transcurrir un período de doce horas como mínimo.

Artículo 22.- Descanso diario.

Cada trabajador/a con conocimiento del Jefe de Servicio correspondiente, dispondrá de un período de descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

Este descanso diario de treinta minutos no será de aplicación a aquellos trabajadores cuyos contratos de trabajo sea a tiempo parcial, salvo que realicen una jornada de trabajo de, al menos, cinco horas y media continuada, así como a aquellos otros que disfruten de reducción de jornada de cualquier tipo, y no superen dicha jornada de trabajo. Tampoco será de aplicación a los trabajadores con jornada partida si no prestan más de cinco horas y medias de forma ininterrumpida.

Con motivo de facilitar la adaptación a la futura situación de jubilación, al empleado/a público/a que le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrá obtener a su solicitud la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. En todo caso a aquellos empleados públicos que estén en esa situación y soliciten dicha reducción horaria, se les garantizará dicha reducción conforme a la siguiente escala:

- 2º año antes de su jubilación.....dos horas
- 1º año antes de su jubilación..... tres horas

El crédito horario derivado de estas reducciones se podrá acumular para su disfrute.

El trabajador/a que opte por esta reducción horaria tendrá una reducción proporcional de sus retribuciones.

Artículo 23.- Descanso semanal.

Como norma general, los trabajadores/as descansarán los sábados, domingos y festivos.

En aquellos casos, que por necesidades del servicio no sea posible descansar en estos días el trabajador/a tendrá derecho a descansar en la misma semana igual número de días, o le serán abonados dichos días como horas extraordinarias.

CAPITULO VII: VACACIONES, LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Artículo 24 .- Vacaciones.

1.- Se disfrutarán de un período anual retribuido de veintidós días hábiles, con las siguientes modalidades de acuerdo con la necesidad del servicio y procurando atender en todo momento las peticiones de los trabajadores/as:

- Veintidós días hábiles consecutivos.
- Dos periodos de once días hábiles consecutivos.
- Cinco días hábiles consecutivos.
- Cinco días no consecutivos

En el caso de los empleados municipales que estén a turnos:

- Un mes natural ininterrumpido o 17 jornadas de trabajo.
- Dos periodos de 15 días.
- Periodos de 6 días hábiles consecutivos
- Cinco días no consecutivos.

Asimismo, todos los trabajadores/as tendrán derecho a ampliar sus vacaciones anuales en los días que se indican, en función de los años de servicios, conforme al siguiente detalle:

- 15 años de servicios 1 día hábil
- 20 años de servicios 2 días hábiles
- 25 años de servicios 3 días hábiles
- 30 años de servicios o más 4 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del día siguiente en el que el trabajador/a cumpla los correspondientes años de servicios.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales y será de aplicación lo dispuesto en la normativa de aplicación.

El período de vacaciones de los trabajadores/as se disfrutará, preferentemente, durante los meses de Junio a Septiembre, salvo acuerdos distintos adoptados por la Comisión de Seguimiento que valorará tanto el servicio a prestar al ciudadano como los derechos de los trabajadores/as afectados; estando dichos acuerdos abiertos a negociaciones entre el comité de empresa y la Delegación de Personal, entendiéndose los mismos incluidos en el presente Convenio Colectivo.

2.- Los empleados públicos podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, dentro del año natural a que tal periodo corresponda o en el inmediato posterior.

Asimismo, en el caso de licencia por maternidad/paternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad/paternidad, en los términos indicados en el párrafo anterior.

3. Por la Delegación de Personal y oídos los Jefes directos Delegados de Servicios y Representantes de los trabajadores/as, antes del 28 de febrero de cada año, se fijarán de acuerdo con las necesidades del servicio los turnos de vacaciones sobre el que los Representantes de los trabajadores emitirán un informe previo.

4. En caso de enfermedad coincidente con las vacaciones se interrumpirán estas últimas, para continuarlas cuando las necesidades del servicio lo permitan atendiendo en lo posible la petición del trabajador/a. La baja tendrá que acreditarse con el parte facultativo en el momento de la enfermedad.

5.- En caso de enfermedad grave de un familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, el trabajador/a podrá solicitar con cargo al disfrute de su periodo de vacaciones, cuantos días necesite para atender dicha necesidad, siendo el máximo el período de vacaciones que tengan que disfrutar en ese mismo año.

Cuando ambos cónyuges sean empleados públicos, disfrutarán las vacaciones en el mismo período.

6. En aquellos centros de trabajo en los que por necesidades del servicio no se puedan disfrutar las vacaciones durante los meses de Junio a Septiembre, las disfrutarán al menos un 7% del personal afectado.

En aquellas dependencias donde no exista proporcionalidad del 7%, disfrutará dicho período de vacaciones al menos un trabajador/a, (teniendo carácter rotativo para los años posteriores).

7.- El personal que tenga a su cargo algún familiar disminuido físico o psíquico tendrá preferencia para elegir el periodo de vacaciones.

Artículo 25.- Licencias retribuidas.

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

1. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro, quince días. El cómputo de esa licencia, comenzará el día en el que se produzca el hecho causante.

2.- Dos días por el nacimiento de hijo.

3. Por fallecimiento, accidente, intervención quirúrgica o enfermedad grave, que requiera hospitalización, del cónyuge/compañero/a o pareja de hecho, así como de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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

En el supuesto de licencia por ingreso hospitalario, ésta se concederá por los días que efectivamente permanezca hospitalizado el familiar, siendo la extensión máxima de dicha licencia la especificada en el párrafo anterior, sin que tenga necesariamente carácter consecutivo. No obstante, en los casos descritos en el párrafo anterior, en caso de alta hospitalaria antes de la finalización de dichos permisos, el trabajador/a podrá solicitar los días restantes hasta completar dicho permiso en caso de que el familiar requiera un cuidado domiciliario de atención permanente. Este hecho deberá ser justificado mediante informe médico.

4. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día: el mismo en el que se produzca el traslado.

5. Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que establezca la legislación vigente.

6. Estudios académicos: Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales y organismos públicos, durante los días de su celebración. Se entenderán como "exámenes finales" y "pruebas definitivas de aptitud y evaluación", tanto las que tengan carácter final o parcial liberatorio de una parte del programa. Deberá ser acreditado documentalmente o se computará como "asuntos personales". Se entenderán incluidos los ejercicios de pruebas selectivas previstas en las correspondientes convocatorias para ingreso en los Cuerpos o Escalas de las Administraciones y Organismos Públicos.

Por asistencia a cursos organizados por este Ayuntamiento, Mancomunidad de Municipios Bahía de Cádiz, la FEMP, la FAMP y en general cualquier otro organismo público, dentro del Plan de Formación Continua, siempre que sea autorizado previamente por el Ayuntamiento, y exámenes de estudios relacionados con la promoción del trabajador/a: el tiempo imprescindible. Este caso se entiende que se refiere a cursos que no sean impuestos de forma obligatoria por la Administración, ya que en dicho caso o bien forma parte de la jornada de trabajo, si se desarrollan durante las mismas,

o bien se computarían como servicios extraordinarios, no pudiéndose hablar en paridad de permiso, sino de tiempo efectivo de trabajo.

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

8.- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

9. Los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción del Registro e Información de la Oficina de Atención al Ciudadano. Cuando coincidan con festivos, podrán ser compensados por otros dos días a elección del empleado municipal. Estos dos días serán compensados para los colectivos de Protección Civil y Residencia de Ancianos, así como para aquellos colectivos que, por sus turnos de trabajo, no lo puedan disfrutar en las fechas indicadas.

10. Las visitas médicas, salvo casos de asistencia a consulta de especialistas que implique desplazamiento fuera de la localidad, se entenderá por el tiempo imprescindible que dure dicha consulta. En aquellos casos no justificados que dicha visita implique la falta de asistencia durante toda la jornada, se descontará el día de sus haberes.

Igualmente, en el supuesto sobrevenido de necesidad de asistencia médica urgente del cónyuge, hijos y padres, el trabajador tendrá derecho al acompañamiento del familiar a la consulta médica, debiendo acreditarse documentalmente esta circunstancia con posterioridad.

11. Puentes. Durante el primer trimestre de cada año, la Comisión de Seguimiento establecerá un día festivo a efectos laborales. Únicamente funcionará la oficina del Registro e Información de la Oficina de Atención al Ciudadano. Este día será compensado para los colectivos de Protección Civil y Residencia de Ancianos, así como para aquellos colectivos que, por sus turnos de trabajo, no lo puedan disfrutar en las fechas indicadas.

12.- Licencia por asuntos particulares. Cada trabajador/a tendrá seis días al año de disfrute por asuntos particulares. Además se establece como días adicionales de asuntos particulares dos días de permiso al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Si por necesidades del servicio se denegara el disfrute de los asuntos particulares, éstos podrán disfrutarse con la limitación de que sean dentro del año que corresponda o, como mucho, hasta el 28 de febrero del año siguiente.

El uso por parte de un trabajador/a de uno o de varios días de asuntos propios, será notificado al jefe de dependencia con una antelación mínima de cinco días (o periodo inferior siempre que sea por causa justificada), si a las 48 horas de su disfrute, no mediara escrito contrario del jefe de dependencia ese día y los sucesivos serán concedidos inexcusablemente.

Una vez concedido los días de asuntos particulares, solicitados en tiempo y forma, no podrán ser anulados por la administración, salvo en caso de catástrofe o calamidad pública.

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

Igualmente el trabajador/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completa el tiempo correspondiente.

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

14.- Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

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

La reducción de jornada se llevará a cabo del siguiente modo:

Turnos rotatorios de jornada: aquellos trabajadores con jornadas de trabajo en turnos rotatorios de mañana, tarde y noche, o de mañana y tarde, reducirán la jornada en alguno de los turnos de trabajo.

Jornadas de trabajo partida de mañana y tarde y fines de semana: reducirán la jornada en uno de los turnos de trabajo o, de ser ello compatible con la organización del servicio, reducción de horario de la jornada ordinaria.

Jornada de trabajo continuada de mañana o de tarde y fines de semana: el trabajador propondrá la disminución horaria sobre la jornada ordinaria de trabajo que viene desempeñando.

Igualmente, el trabajador podrá proponer otras opciones alternativas que podrán ser aprobadas en función de las necesidades organizativas del servicio.

16.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos,

respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Igualmente, en circunstancias excepcionales que el trabajador tendrá que acreditar, se podrá calcular el número de horas de trabajo de un mes y, con ese límite, prorratear la reducción de jornada durante el año natural.

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

La duración de esta licencia se adaptará a la establecida para los trabajadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobada mediante norma con rango de ley.

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

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

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

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

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

18.- Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas interrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

La duración de esta licencia se adaptará a la establecida para los trabajadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobada mediante norma con rango de ley.

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

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

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

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

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

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

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

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

19.- Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cinco semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la finalización del permiso por nacimiento de hijo, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 16 y 17.

En el caso previsto en este apartado, así como en los contemplados en los apartados 16 y 17, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

20.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia, totales o parciales, de las trabajadoras víctimas de violencia de género, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

21.- Cuando se produzca hospitalización de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, si una vez agotado el permiso legalmente establecido continua la hospitalización, el trabajador/a podrá solicitar la ampliación de los días de licencia durante el tiempo en que permanezca ingresado con cargo a sus días de asuntos particulares, o sustituyendo el cobro de servicios extraordinarios que tuviera pendiente por días de descanso.

22.- Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el trabajador/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el trabajador/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

23.- Por hijo con discapacidad: el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

24.- Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los trabajadores/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de trabajadores/a y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los trabajadores/as amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

25.- Permiso por enfermedad.- Los trabajadores/as podrán asistir a consulta médica fuera de la localidad durante el horario de trabajo acreditando debidamente este extremo con el justificante del servicio sanitario correspondiente, sin que conlleve descuento ni en el salario ni en ninguno de los complementos.

Artículo 26. Otros permisos.

a) Permisos no retribuidos: El/la empleado/a que cuenten con dos años como mínimo de servicio activo en el Ayuntamiento de Rota, podrán solicitar permiso sin sueldo por un máximo de un año, reservándose su puesto de trabajo, siempre que la ausencia no cause grave detrimento en el servicio. Este permiso solo podrá ejercitarse por aquellas personas que tenga dos años de antigüedad en el Ayuntamiento o bien haya transcurrido dos años desde el ingreso en el servicio activo, después de haber disfrutado de este tipo de licencia.

El Ayuntamiento podrá conceder estos permisos o licencias no retribuidas con carácter de excepción, a la vista de los motivos y previo informe de la jefatura de servicio. En caso de que dicha licencia vaya a ser denegada, antes de la resolución definitiva, se dará audiencia al interesado.

b) Celebración del día de los trabajadores municipales: 22 de Mayo, Santa Rita. Los trabajadores/as que desempeñen su jornada laboral en los centros escolares, cambiarán el Día de Santa Rita por el día de San José de Calasanz. Los colectivos que por su turno de trabajo no puedan disfrutar el día de Santa Rita en la fecha indicada, lo compensará

por otro día de descanso en función de la organización del trabajo.

Artículo 27.- Excedencias.

1. La excedencia de los/as empleados/as municipales con una antigüedad de al menos un año, podrá adoptar las siguientes modalidades:
 - a) Excedencia voluntaria por interés particular.
 - b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
 - c) Excedencia por cuidado de hijos y familiares.
 - d) Excedencia por razón de violencia de género.
2. La duración de esta situación no podrá ser inferior a cuatro meses ni superior a cinco años.

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

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

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

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

Quien se encuentre en situación de excedencia voluntaria podrá solicitar el reingreso en cualquier momento, siempre que hubiese cumplido el período mínimo de excedencia y no hubiese superado el máximo.

La concesión de excedencia voluntaria no producirá, en ningún caso, reserva del puesto de trabajo.

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

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

La concesión de excedencia voluntaria no producirá, en ningún caso, reserva del puesto de trabajo.

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

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

La excedencia podrá disfrutarse de forma fraccionada en uno o más periodos, con el límite temporal previsto legalmente.

En el caso de trabajadores/as con contrato temporal, la duración de la excedencia vendrá limitada por la duración del contrato de trabajo.

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

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

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante un año. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto del mismo grupo profesional o categoría equivalente, siendo posible, en su caso, una modificación de la jornada laboral desempeñada con anterioridad al período de excedencia.

Los/as empleados/as municipales en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII: DERECHOS SOCIALES

Artículo 28. Ayuda por nupcialidad o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho. El/la trabajador/a con un año ininterrumpido de servicios, o tengan la condición de personal indefinido o fijo de plantilla, percibirá por este concepto de 200 €.

Artículo 29.- Ayuda por Natalidad.- El/la trabajador/a con un año ininterrumpido de servicios, o tengan la condición de personal indefinido o fijo de plantilla, percibirá por este concepto la cantidad de 125 €.

Artículo 30. Ayuda asistencial por hijos con discapacidad.

Todo empleado/a municipal acogido al presente convenio, percibirá la cuantía de 200 € mensuales en concepto de ayuda por hijos con discapacidad, independientemente de la cantidad que marque la legislación actual por cada hijo/a con discapacidad física o psíquica, reconocido como tal en la unidad de valoración del Servicio Andaluz de Salud o de la Seguridad Social. El/la trabajador/a deberá solicitar por escrito esta prestación uniendo a la misma el certificado oficial expedido por el órgano competente en la materia, acreditativo de la minusvalía o discapacidad en un grado de al menos el 33%.

Esta cuantía habrá de coincidir con la establecida para los funcionarios municipales para este mismo concepto. A estos efectos, se elevará al Pleno Municipal propuesta de adaptación, acordada en la Comisión de Seguimiento, de las cuantías para igualarlas a las recogidas en el Acuerdo Regulator sobre condiciones de trabajo de los funcionarios municipales, de ser estas modificadas.

Artículo 31.- Otras ayudas. El/la trabajador/a con un año ininterrumpido de servicios, o tengan la condición de personal indefinido o fijo de plantilla, que por causa de enfermedad o discapacidad, necesite adquirir algún aparato ortopédico para él o para algún familiar a su cargo, y previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, se le anticipará el dinero necesario para su adquisición, hasta un máximo de 1.900 € y devolución hasta en 24 meses. Esta cantidad sería con independencia de las pagas anticipadas. No obstante, cuando se presenten casos excepcionales, serán estudiadas por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 32. Ayuda asistencial de estudios a hijos de empleados municipales.

Los/as empleados/as municipales que cuenten con un año ininterrumpido en situación de servicio activo, o tengan la condición de personal indefinido o fijo de plantilla, percibirán por cada hijo en edad escolar o que realice estudios universitarios, las cantidades que se establezcan para los funcionarios municipales, en los tramos educativos que a continuación se relacionan, las cuales serán abonadas en el mes de diciembre del curso que corresponda.

Actualmente, las cantidades establecidas para los distintos tramos educativos son las siguientes:

- Niños de 0 a 3 años (sin cobertura en la Red Pública de Enseñanza).....76,09 €
- Preescolar y Primaria.....75,14 €
- E.S.O.....75,14 €
- Bachillerato, F.P, Ciclos formativos75,14 €
- Estudios de Ciclo Superior360,61 €
- Estudios Universitarios (Grado y Postgrado oficiales).....450,76 €

Los Estudios de Ciclo Superior que no se cursen dentro de la localidad, serán abonados en la misma cuantía que los Estudios Universitarios.

En el supuesto de que ambos padres sean empleados municipales con derecho a la ayuda, solo uno de ellos podrá percibirla.

En el seno de la Comisión de Seguimiento, se estudiará la posibilidad de disfrute de esta ayuda extraordinaria a empleados municipales víctimas de violencia de género que la necesiten para normalizar su situación, sin el requisito de la antigüedad debido a la gravedad del tema.

Las cuantías establecidas en este artículo, habrán de coincidir con la establecida para los funcionarios municipales para este mismo concepto. A estos efectos, se elevará al Pleno Municipal propuesta de adaptación, acordada en la Comisión de Seguimiento, de las cuantías para igualarlas a las recogidas en el Acuerdo Regulator sobre condiciones de trabajo de los funcionarios municipales, de ser estas modificadas.

Artículo 33.- Ayudas de estudios a empleados municipales.

Los/as trabajadores/as que cuenten con un año ininterrumpido en situación de servicio activo, o tengan la condición de personal indefinido o fijo de plantilla, y deseen cursar estudios oficiales, tendrán derecho a una ayuda de estudios consistentes en un 50 por ciento del importe de gastos de matrícula y el 50 por ciento de gastos de libros de textos, hasta un máximo de 240 € por éste último concepto. Para obtener dicha ayuda será imprescindible la justificación de tales gastos. Esta ayuda solo se concederá para estudios reglados.

La obtención de la misma ayuda para los años sucesivos queda condicionada a que el solicitante acredite haber superado el 50 por ciento de las asignaturas del curso anterior.

Artículo 34 . Anticipos reintegrables.

Los/as empleados/as municipales con un año ininterrumpido de contrato, o tengan la condición de personal indefinido o fijo de plantilla, tendrán derecho a solicitar un anticipo reintegrable de hasta 2.500 € o hasta dos mensualidades de sus retribuciones básicas, a reintegrar en un máximo de veinticuatro mensualidades.

Este anticipo se podrá solicitar hasta tanto exista la consignación presupuestaria para dicho concepto.

No se podrá volver a solicitar pagas anticipadas hasta transcurrido un período de tres ó seis meses, para una o dos pagas respectivamente, desde que se hizo efectivo el último reintegro.

Artículo 35.- Otras ayudas asistenciales.

Los/as empleados/as municipales, con al menos tres años acumulados de contrato, o tengan la condición de personal indefinido o fijo de plantilla, tendrán derecho a percibir subvenciones por prótesis dental, ortodoncia, plantillas y prótesis ortopédicas, aparato de audición, cristales ópticos, lentillas, etc. en las cuantías establecidas en el anexo III.

Estas ayudas se harán extensivas al cónyuge, y familiares a su cargo.

Las cuantías establecidas en este artículo, habrán de coincidir con la establecida para los funcionarios/as municipales para estos mismos conceptos. A estos efectos, se elevará al Pleno Municipal propuesta de adaptación, acordada en la Comisión de Seguimiento, de las cuantías para igualarlas a las recogidas en el Acuerdo Regulator sobre condiciones de trabajo de los funcionarios municipales, de ser estas modificadas.

Artículo 36 .- Fondo económico.-

Se procederá a la creación de un fondo económico a utilizar por la Comisión

Mixta de Seguimiento para la organización de actividades, tanto culturales como recreativas y sociales destinadas a todo el personal del Ayuntamiento – tanto laborales como funcionarios-.

La cuantía a aportar por el Ayuntamiento será la que se acuerde a través de la citada Comisión.

Artículo 37.- Fondo de pensiones.

Permanece en vigor el Plan de Pensiones constituido por este Ayuntamiento en 1.999, para el personal fijo de plantilla, indefinido no fijo que lo tuviere reconocido y funcionarios municipales. La cuantía a aportar por el Ayuntamiento, por mes y empleado, será la misma que la acordada para los funcionarios municipales.

Artículo 38 . Seguro de vida y accidente.

La Corporación suscribirá Póliza de Seguro, dentro de los límites de incremento retributivo fijados anualmente por las leyes de presupuesto, que contemple las contingencias de incapacidad y muerte, que a continuación se detallan, de sus empleados municipales que cuente, al menos, con un año ininterrumpido de trabajo, la cual será facilitada a los representantes sindicales en la fecha de renovación de ésta.

Las cantidades indemnizatorias establecidas para estas contingencias serán las siguientes:

- Incapacidad permanente total para la profesión habitual 15.000 €
- Incapacidad permanente absoluta para toda clase de trabajo y gran invalidez ..45.000 €
- Muerte del trabajador por cualquier causa45.075 €
- Fallecimiento por accidente de trabajo 90.150 €
- Fallecimiento por accidente de circulación 135.255 €

Las cuantías establecidas en este artículo, habrán de coincidir con la establecida para los/as funcionarios/as municipales para estos mismos conceptos. A estos efectos, se elevará al Pleno Municipal propuesta de adaptación, acordada en la Comisión de Seguimiento, de las cuantías para igualarlas a las recogidas en el Acuerdo Regular sobre condiciones de trabajo de los funcionarios municipales, de ser estas modificadas.

Artículo 39. Incapacidad Temporal. En orden a lo establecido en el art. 192 de la Ley General de la Seguridad Social y Disposición Final 2ª de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda lo siguiente:

1. Las licencias de Incapacidad Temporal derivadas de enfermedad común, que impidan la asistencia al puesto de trabajo, habrán de ser comunicadas en el mismo día en el que se producen, de ser ello posible, a la jefatura del departamento al que se pertenezca o bien al departamento de personal.

No obstante lo anterior, el día de incorporación del empleado público a su puesto de trabajo, y si la ausencia lo ha sido por un periodo no superior a tres días, éste habrá de aportar el justificante médico del Servicio Andaluz de Salud en el que haga constar la necesidad de guardar reposo durante los días de ausencia al trabajo.

2. Las licencias de Incapacidad Temporal derivadas de enfermedad común con duración superior a tres días naturales, habrán de ser justificadas con el correspondiente "parte de baja" expedido por el Servicio Andaluz de Salud.

3. A los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Rota, les serán de aplicación los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad temporal:

- El 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad, siempre que el trabajador tuviese derecho a la prestación económica establecida por la Seguridad Social. De no tener derecho a la misma – prestación reconocida por la Seguridad Social -, únicamente se le abonará la diferencia sobre la que le hubiese correspondido de haber tenido derecho a la misma.

- No se aplicará descuento alguno en nómina a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales, solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia.

4.- La garantía salarial contemplada en el punto anterior girará sobre los conceptos retributivos de salario base, antigüedad, complemento de destino y complemento específico, así como sobre aquellos complementos que el trabajador tuviese reconocido y viniese percibiendo con carácter mensual.

CAPITULO IX: DERECHOS PROFESIONALES

Artículo 40.- Formación. El Ayuntamiento, de acuerdo con los representantes de los/as trabajadores/as, concertará con las entidades al efecto, la posible colaboración para impartir diversos cursos que tendrán dos niveles distintos.

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

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

Los cursos, cuando tengan carácter obligatorio y se realicen fuera de la jornada de trabajo se percibirá el 100 por 100 de horas extraordinarias. Para evitar arbitrariedades en la designación de los asistentes a los cursos, se podrá recurrir ante la Comisión Paritaria, que elevará al órgano municipal correspondiente propuesta de resolución. Correrá a cargo del Ayuntamiento el coste de los cursos que tengan carácter obligatorio. Asimismo, el Ayuntamiento abonará un porcentaje máximo del 90% de los cursos incluidos en el apartado a) que se realicen con carácter voluntario; porcentaje que se determinará en función de la relación que tenga el curso con el puesto que desempeñe el empleado, y las disponibilidades presupuestarias; pudiéndose recurrir en caso de desacuerdo ante la Comisión Paritaria.

Se promoverá que la mayoría de las acciones formativas se realicen, en todo o parte, dentro de la jornada laboral, con objeto de que los/as empleados/as municipales con responsabilidades familiares no vean mermadas sus aspiraciones profesionales.

Se fomentará la planificación cursos de formación encaminados a eliminar la segregación ocupacional tanto vertical como horizontal. Asimismo se diseñarán cursos específicos para promocionar a las trabajadoras a puestos de mayor responsabilidad y para el personal tras su incorporación de permisos y/o excedencias dedicados a la

atención de las responsabilidades familiares

Artículo 41.- Asistencia Jurídica.

El Ayuntamiento garantiza asistencia jurídica gratuita a los/as trabajadores/as que la precisaren por causas derivadas de la prestación del servicio, siempre que la pretensión del trabajador no se dirija contra la Corporación y que de los hechos acaecidos no resulten la apertura de expediente disciplinario por parte de la Corporación. La Comisión de Seguimiento estudiará esta asistencia para situaciones especiales que se pudieran presentar.

Dentro de este derecho a la asistencia jurídica se encuentran aquellos ocasionados como consecuencia de un accidente de circulación en el que el/la trabajador/a se haya visto involucrado durante su jornada de trabajo ordinaria o extraordinaria, conduciendo vehículos de propiedad municipal o particulares pero al servicio del Ayuntamiento.

Artículo 42.- Responsabilidad civil.

El Ayuntamiento contratará un seguro de responsabilidad civil con cobertura para todas las situaciones que puedan derivar del ejercicio de las funciones de sus trabajadores/as.

Artículo 43.- Permutas y traslados.

1.- Las permutas de puestos de trabajo se harán con el conocimiento de ambos trabajadores/as y la aprobación del Ayuntamiento, siempre que no exista ningún perjuicio en ellas.

2.- Los traslados se registrarán por esta norma: se anunciarán por el Área de Personal con el suficiente plazo los puestos de trabajo a cubrir, por concurso de méritos, con sus requisitos mínimos y criterios de selección. Si no existiesen voluntarios/as, el Ayuntamiento determinará quienes deben cubrir dichos puestos, previo informe no vinculante del Comité de Empresa, audiencia al interesado y consulta con los Jefes de Servicio de los departamentos afectados.

Artículo 44.- Segunda actividad.

El Ayuntamiento adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los trabajadores/as, con la condición de fijo/a, que hayan cumplido los 55 años de edad y tengan disminuida su capacidad para desempeñar trabajos que conlleven un particular esfuerzo o penosidad, sean destinados/as a puestos de trabajo adecuados a su capacidad, siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo sin que suponga disminución en sus retribuciones, y pudiendo volver a su puesto de trabajo originario al desaparecer su incapacidad. Esto, a ser posible, se efectuará dentro del mismo servicio al que estén adscritos.

En todo caso se garantizará el total de las retribuciones básicas y complementarias que venía percibiendo al pase de segunda actividad, salvo aquellas que se percibiera directamente relacionadas con el puesto de trabajo.

CAPITULO X: SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 45.- Comité de Seguridad e Higiene.

1.- El Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa legal, mantendrá un Comité de Seguridad e Higiene integrado por los representantes sindicales, los miembros de la Corporación y por los técnicos designados por el Ayuntamiento, según la legislación vigente. No obstante, los/as representantes sindicales podrán ser asesorados/as en todos los ámbitos de organización y funcionamiento del Comité por técnicos/as o representantes designados/as por el sindicato, pudiendo participar con voz pero sin voto.

2.- Las propuestas del Comité de Seguridad e Higiene será obligatoriamente estudiadas, correspondiendo al órgano municipal competente su aprobación.

3.- Son funciones del Comité de Seguridad e Higiene:

- Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de 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 de en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y proyecto de organización de la formación en materia preventiva.

- Coadyuvar al cumplimiento de lo legislado en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.

- Proponer en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, las medidas que crean convenientes en lo que respecta a la seguridad de los trabajadores.

- Organizar campañas de formación y sensibilización del personal en materia de Seguridad e Higiene.

- Realizar visitas a todos los centros de trabajo, previa presentación ante el responsable del servicio, detectar deficiencias y proponer soluciones.

- Investigar las causas de accidentes y enfermedades profesionales.

- Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los trabajadores, dando cuenta al órgano competente.

- Proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en el que los trabajadores estén expuestos a un mayor grado de contaminación u otra circunstancia de riesgo.

- Reconocer el derecho de las trabajadoras a una protección efectiva de la maternidad y lactancia, para lo cual, y siempre que el servicio lo permita, el Ayuntamiento pondrá los medios precisos para que se lleve a cabo tal protección: cambio de horario, cambio de puesto de trabajo, protección de contagio.

- Recibir información y emitir informe en la implantación de nuevas tecnologías en los centros de trabajo.

4.- La Corporación, mediante medios propios o concertado con servicios ajenos, impartirá un curso básico de Prevención de Riesgos Laborales a los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

5.- Por el Comité de Salud y Seguridad se velará por el cumplimiento de la legislación vigente en esta materia.

6.- El Comité de Seguridad e Higiene organizará su actividad en la forma que crea conveniente para el cumplimiento de sus fines. El tiempo utilizado por los miembros del Comité de Seguridad y Salud para el desempeño de las funciones que legalmente les corresponde será considerado como de ejercicio de funciones de representación,

con el máximo fijado en la legislación vigente.

6.- Los/as Delegados/as de Prevención de Riesgos Laborales dispondrán de un número de 20 horas mensuales sin disminución de sus retribuciones, durante su jornada laboral para ejercer las funciones de representatividad del cargo.

Artículo 46.- Revisión médica.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de todos los/as trabajadores/as un reconocimiento médico anual gratuito. Asimismo, para aquellos/as trabajadores/as que concurren especiales circunstancias en el desempeño de su trabajo, el Ayuntamiento podrá imponer tal reconocimiento con carácter obligatorio. Cuando el reconocimiento se realice fuera de la localidad, el Ayuntamiento pondrá los medios necesarios para los desplazamientos.

Artículo 47.- Uniforme de trabajo.

Por el Comité de Seguridad e Higiene se elaborará un estudio que refleje los puestos de trabajo que deban proveerse de vestuario. La nota técnica de prevención (NTP) número 769 del Instituto de Seguridad e Higiene en el trabajo, es la base para la elaboración de una serie de notas técnicas relativa a los distintos tipos de ropas de protección existentes en el mercado, diseñadas y fabricadas para ofrecer una barrera contra diversos riesgos. Se ha de resaltar que algunos uniformes y prendas de trabajo que se adquieren no van destinados a la protección personal, sino como medio de identificación de los trabajadores/as o, simplemente, para el resguardo de la ropa personal.

Este será el más idóneo para cada trabajo y deberá estar homologado por la Ley de Salud y Seguridad.

Al personal que se le facilite vestuario o elementos de protección de seguridad, vendrán obligados a la utilización de los mismos durante su jornada de trabajo y nunca fuera de ella. El incumplimiento de esta obligación o el uso fuera del trabajo, será considerado falta leve.

Las prendas se entregarán a los trabajadores a principios del mes de abril las de verano, y al principio del de octubre las de invierno.

En los distintos centros de trabajo, la Corporación facilitará las prendas necesarias en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.

La uniformidad que se facilitará durante la vigencia del presente convenio será la determinada por el Comité de Salud y Seguridad.

Artículo 48.- 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 e Higiene.

CAPITULO XI: DERECHOS DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

Artículo 49.- Comité de empresa y delegados de personal; competencias.

1. Es competencia de los representantes legales de los/as trabajadores/as la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores/as del Ayuntamiento y, en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de sus órganos o subcomisiones delegadas.

2. Los representantes del personal tendrán las siguientes competencias:

a) Recibir información de todos los asuntos relativos a personal. A estos efectos, se enviará, por el Área de Personal, copia del orden del día de las distintas comisiones o plenos, así como de las actas o resúmenes de los acuerdos de las mismas.

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

c) Emitir informe con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos plenarios en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en lo referente al régimen de prestación de los servicios. Igualmente, los órganos de representación de los trabajadores tendrán acceso y emitirán informe en cualquier otro expediente en materia de personal que se le requiera.

d) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes del Ayuntamiento, cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia del Ayuntamiento, participando en la gestión u obras sociales para el personal.

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

4. Deberá de ser consultado, preceptivamente, en los cambios de horario y turnos de trabajo, así como en la reestructuración de plantilla y reorganización de la misma.

5. Se le dará conocimiento, al menos trimestralmente, de las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo, enfermedad profesional y sus consecuencias. Igualmente, se le dará a conocer los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.

Artículo 50.- Garantías y facultades sindicales.

Los miembros de la representación legal del personal tendrán las siguientes garantías y facultades:

a) Audiencia en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de ellos, sin perjuicio de la del interesado que se regula en el procedimiento disciplinario.

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

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

d) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité o delegado de personal, para el ejercicio de sus funciones de representación conforme a la escala contemplada en el art. 68 del Estatuto de los Trabajadores.

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

2. Podrán acumularse las horas disponibles por cada uno de los distintos miembros del mismo a uno o varios de sus componentes, debiendo comunicarse previamente.

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

4. Ninguno de los miembros de dicha representación podrá ser trasladado de su centro de trabajo por razones de su actividad sindical, mientras ejerza el cargo y hasta pasado un año de la finalización de sus funciones sindicales.

5. Cuando a juicio del Ayuntamiento haya de realizarse un traslado o cambio de turno por necesidad del servicio que afecte a un representante sindical, éste, salvada su voluntariedad, será el último en ser trasladado o cambiado de turno, en tanto ejerza el cargo y hasta pasado un año de la finalización de sus funciones sindicales.

6. Los/as trabajadores/as elegidos/as para el desempeño de cargo sindicales podrán solicitar la excidencia, con reserva de plaza, hasta un mes después de su cese en dichos cargos.

7. Se facilitará al Comité de Empresa y Secciones Sindicales el local y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

8. Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en lugares visibles. Uno para información del Comité, y otro para información de las Secciones Sindicales legalmente constituidas. Su puesta en práctica será llevada a cabo por los responsables de cada dependencia, de acuerdo con los representantes de los Trabajadores.

9. Con cargo al Fondo Económico del artículo 39, se destinará 240,40 € para la adquisición de material con destino a la dotación del local sindical utilizado por la Junta de Personal, Comité de Empresa y Secciones Sindicales. La cantidad dispuesta debe de autorizarse por el Delegado de Personal y justificada por los representantes del Personal.

Las necesidades de material informático, con cargo a dichos fondos, serán planteadas por la representación sindical a través de la Comisión de Seguimiento y, una vez acordadas, serán tramitadas por la Delegación de Personal a través del Departamento de Compras del Ayuntamiento.

Artículo 51.- Obligaciones sindicales.

La Representación legal de los trabajadores/as se obliga expresamente a:

1. Cumplir o respetar lo pactado o negociado con el Ayuntamiento.
2. Guardar sigilo profesional en los términos recogidos en la legislación vigente.
3. Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores.
4. Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de miembro que se produzca en el ámbito de su órgano de representación.

Artículo 52.- Secciones sindicales. Se reconocen las Secciones Sindicales legalmente constituidas. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a constituir Secciones Sindicales siempre que acrediten contar, al menos con el 10 por 100 de afiliados a dicha central sindical y a afiliarse, libremente, a las mismas.

Son funciones de las Secciones Sindicales:

- Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los diferentes centros de trabajo y de sus afiliados y plantearlos ante los representantes legales del Comité de Empresa.

- Convocar asambleas en los centros de trabajo, siempre que las circunstancias lo requieran, especificándose en esta materia:

a) La convocatoria se comunicará al responsable del servicio con una antelación de, al menos, dos días hábiles acompañada con el correspondiente orden del día a tratar.

b) La realización de estas asambleas se hará dentro de la jornada laboral, al inicio o al final de la misma, salvo acuerdo en contrario con el Ayuntamiento.

c) En cualquier caso, la celebración de las mismas no perturbará, en modo alguno, el normal desenvolvimiento de aquellos servicios de atención directa al público, por lo que se arbitrará por los interesados, de acuerdo con el /la Jefe/a del Servicio, la manera más idónea para su celebración.

Son derechos de las Secciones Sindicales:

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

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

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

Los Delegados sindicales, uno por cada sección sindical, tendrán las obligaciones, facultades y garantías establecidas en los artículos 54,55,56 y 57 del presente convenio, en los términos establecidos en el artículo 9.1 de la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y dispondrán de un máximo de 40 horas mensuales para realización de sus funciones. En cuanto a las garantías por traslado, sanciones, sigilo profesional, etc., se estará a lo dispuesto en los artículos 59, 60, 61 y 62 que afectan a los miembros del Comité de Empresa.

Las Secciones Sindicales dispondrán de los medios necesarios para su funcionamiento.

Artículo 53.- Asambleas.

1. Están legitimados para convocar asambleas de trabajadores y para formalizar la correspondiente solicitud de autorización:

- El Comité de Empresa.
 - Las Secciones Sindicales y Delegados Sindicales.
2. Serán requisitos formales para poder celebrar una asamblea, los siguientes:
- a. Se formulará con una antelación de cinco días hábiles.
 - b. Señalar la hora y el lugar de la celebración conjuntamente con el orden del día a tratar.
 - c. Si en el plazo de veinticuatro horas anteriores a la fecha de celebración de la reunión el Ayuntamiento no formulase objeciones a la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior. En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.
 - d. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrá de cumplirse, también, los siguientes requisitos:

e. Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
 f. Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de treinta y seis horas anuales, las cuales estarán destinadas para las asambleas que convoquen tanto el Comité de Empresa como los Sindicatos, en la proporción señalada en la legislación vigente.
 3. Asambleas de Centros. La representación legal del personal, podrá convocar asambleas en los centros de trabajo al inicio o antes del final de la jornada, debiendo de comunicarlo al responsable del servicio con una antelación de dos días hábiles. El periodo para ejercer este derecho no podrá ser superior a doce horas anuales, ni a dos horas mensuales. Durante los periodos de negociación, este periodo podrá ser ampliado al tiempo necesario.

CAPITULO XII: REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 54.- Responsabilidad disciplinaria.-

Las acciones punibles en que incurrán los/as trabajadores/as acogidos/as por este Convenio se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intenciones, en muy graves, graves y leves, quedando sujetos al régimen disciplinario establecido en el Título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo establecido en las disposiciones legales vigentes, y lo establecido en el presente capítulo.

Artículo 55.- Graduación de las faltas.-

1.- Serán faltas muy graves las establecidas en el artículo 95.2 del T.R.E.B.E.P., a saber:
 a. El incumplimiento del deber de respecto a la Constitución y Estatuto de Autonomía, en el ejercicio de la función pública.
 b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
 c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tiene encomendadas.
 d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
 e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tenga o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
 f. La negligencia en la custodia de secreto oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
 g. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
 h. La violación de la imparcialidad utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento Jurídico.
 j. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
 k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 m. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
 ñ. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas o de las creadas por el Ayuntamiento.
 o. El acoso laboral.
 p. También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos.
 2.- Serán faltas graves las siguientes:
 a. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
 b. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
 c. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.
 d. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.
 e. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres días en los periodos de un mes.
 f. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo en seis o más ocasiones al mes, o quince alternas al trimestre, sin justificación, cuando acumulados supongan un mínimo de diez horas.
 g. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
 h. La simulación de enfermedad o accidente.
 i. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
 j. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
 k. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.
 l. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
 m. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón de trabajo.
 n. Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelación, al menos dos faltas leves.
 o. El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considera abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción

de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.

3.- Serán faltas leves las siguientes:

- La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados.
- El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
- La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada en hasta dos días.
- El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.
- El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

Artículo 56.- Sanciones

Por razón de las faltas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Faltas leves:
 - Apercibimiento.
 - Suspensión de empleo y sueldo hasta cuatro días.
- Faltas graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a tres meses.
 - Inhabilitación para la promoción o ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas por un periodo no superior a un año.
- Faltas muy graves:
 - Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día hasta seis años.
 - Inhabilitación para la promoción o ascenso por un periodo de un año y un día a cinco años.
 - Despido.

En la deducción proporcional de las retribuciones, se tomará como base la totalidad de remuneraciones íntegras mensuales que perciba el trabajador en el momento de la comisión de la falta, dividiéndose la misma por 30, y a su vez, este resultado por el número de horas que el trabajador tenga obligación de cumplir, de media, cada día. La cantidad obtenida será el valor hora, que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido por el incumplimiento de la jornada de trabajo.

Artículo 57.- Criterios para la graduación de las sanciones.

Para la graduación de las sanciones que se reflejan en el artículo anterior habrá de atenderse a los siguientes criterios:

- Intencionalidad del/ de la infractor/a.
- Perturbación que pueda producir en el normal funcionamiento de la Administración y de los Servicios Públicos.
- Los daños y perjuicios o falta de consideración que puedan implicar con respecto a los ciudadanos, subordinados y superiores.
- El grado de quebrantamiento que pueda suponer en los principios de trasgresión de la buena fe contractual.
- Reincidencia.
- Trascendencia en general que pueda suponer para la Administración.

Artículo 58.- Prescripción de las faltas y sanciones.-

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves, a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años, y las impuestas por faltas leves al año.

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

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

Artículo 59.- Procedimiento en las faltas leves.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente disciplinario, salvo el trámite de audiencia del/ de la infractor/a que deberá evacuarse en todo caso, así como una vez oída la representación sindical.

La sanción deberá notificarse por escrito al interesado y a la representación sindical, constanding la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

Artículo 60.- Procedimiento para faltas graves o muy graves.

- En el procedimiento sancionador para faltas graves o muy graves, que requerirá la tramitación previa de expediente disciplinario, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 del E.B.E.P., así como a lo establecido en el presente artículo.
- La incoación, dictada por la Alcaldía o Delegado de Personal en su caso, podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar en el escrito de incoación los hechos susceptibles de sanción y la designación de instructor. De dicho escrito se dará traslado al interesado, al instructor y al Comité de Empresa.
- Notificada la incoación del expediente sancionador, el trabajador podrá solicitar la recusación del instructor. Igualmente, el instructor podrá plantear la abstención de concurrir las causas legales para ello. La autoridad que acordó la incoación deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días hábiles, procediéndose a nuevo nombramiento de ser admitidas, dándose cuenta al interesado.
- El/la instructor/a, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpaado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.
- Pliego de cargos: En el plazo de un mes desde la incoación del expediente, ampliable en quince días más, deberá notificarse el pliego de cargos que debe contener: hechos que se imputen al/la trabajador/a, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer. El pliego de cargos debe estar redactado de modo claro y preciso mediante párrafos separados y numerados.
 El/la trabajador/a podrá, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del pliego de cargos, proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas alegaciones estime procedentes.

6. Práctica de la prueba: Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El/la instructor/a comunicará por escrito al interesado las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. La denegación de la prueba será debidamente motivada y sólo podrá acordarse en caso de que las cuestiones a probar sean innecesarias para el procedimiento. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

7. Propuesta de resolución: Deberán constar los hechos declarados probados que se imputan al/la trabajador/a, la valoración jurídica de los mismos y, en su caso, la sanción propuesta. Del expediente completo con la propuesta de resolución se dará traslado al/la trabajador/a para que puedan efectuar las alegaciones pertinentes en el plazo de diez días hábiles. Asimismo, se dará traslado al Comité de Empresa para que en el mismo plazo puedan ser oídos.

8. Resolución: Se dará traslado del expediente a la autoridad competente que adoptará la decisión de sancionar, no sancionar u ordenar nuevas diligencias para esclarecer puntos confusos del expediente. En este último caso se dará traslado de las mismas al trabajador en el plazo de diez días hábiles para llevar a cabo alegaciones sobre las actuaciones últimas.

La resolución deberá contener los siguientes elementos: Hechos probados, falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador responsable, sanción impuesta y fecha de efectos. Cuando la sanción consista en la suspensión de empleo y sueldo se procurará que la misma se cumpla en meses sucesivos, con un límite máximo de seis meses.

La resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben de interponerse y plazo para ello.

La resolución definitiva se comunicará al Comité de Empresa.

9. El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

10. Podrá decretarse por el órgano competente, durante la tramitación del expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional de empleo cuando se considere que la presencia del/ de la trabajador/a en el centro de trabajo pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando razones justificadas así lo aconsejen.

CAPITULO XIII: RETRIBUCIONES

Artículo 61. Del salario.

1. Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales al Ayuntamiento de Rota, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los periodos de descanso computables como de trabajo.

2. No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, ni las indemnizaciones correspondientes a suspensiones o despidos.

3. El recibo de salario tendrá la misma estructura y distribución que el utilizado por el Ayuntamiento, en cada momento, para el personal funcionario, teniendo en cuenta los conceptos salariales establecidos a continuación:

Artículo 62.- Las retribuciones de los/as empleados/as municipales del Ayuntamiento de Rota, se clasifican en básicas y complementarias.

1.- Retribuciones básicas: son las que retribuyen al/a la trabajador/a en función de su adscripción a un determinado grupo y nivel de clasificación, en correspondencia con el nivel de titulación académica exigido para su ingreso, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de salario base y trienios, y las pagas extraordinarias.

Las cuantías mensuales de éstos conceptos vendrán determinadas por la establecida para cada grupo de clasificación equivalente del personal funcionario en la Ley de Presupuestos del Estado para cada ejercicio económico, a partir de la aplicación plena de la valoración de puestos de trabajo del personal laboral.

a) Salario base: es la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo en función del nivel profesional y grupo de clasificación en el que se encuadre el/la trabajador/a en el momento de la realización del contrato de trabajo.

b) Los trienios, consisten en una cantidad que será igual para cada grupo de clasificación profesional, por cada tres años.

Las cuantías de los trienios se abonarán en la nómina del mismo mes en que se cumpla. En este sentido, los/as trabajadores/as de este Ayuntamiento que cambien o hayan cambiado a un grupo de titulación superior tendrán derecho a percibir los trienios en el nuevo grupo de clasificación – los nuevos trienios que se consoliden en el nuevo grupo de clasificación-.

c) Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y la totalidad de los importes correspondientes al complemento de destino y complemento específico.

Se percibirán en los meses de junio y noviembre, devengándose por semestres naturales, de 1 de enero a 30 de junio y de 1 de julio a 31 de diciembre, respectivamente.

Cuando el tiempo de servicios efectivos prestados hasta el día en que se devenga la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses anteriores a los meses de junio y noviembre, el importe de las mismas se reducirá proporcionalmente.

2.- Retribuciones complementarias: son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el trabajador, siendo los siguientes:

a) Complemento de destino: que se corresponde con el nivel de progresión alcanzado por el trabajador dentro del sistema de carrera administrativa. Su cuantía mensual será la fijada para cada ejercicio económico por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, a partir de la aplicación plena de la valoración de puestos de trabajo del personal laboral.

b) Complemento específico: retribuye la dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para determinados puestos de trabajo o las condiciones que se desarrolla el trabajo.

El nivel de complemento de destino y cuantía de complemento específico asignados a cada puesto, vendrán fijados por el número de puntos obtenidos por cada

uno de ellos en la valoración de puestos de trabajo vigente en cada momento.

c) Complemento de productividad: retribuye el interés, iniciativa o esfuerzo con que el/la trabajador/a desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

En el Anexo IV se recogen las cuantías asignadas, en concepto de complementos de productividad, por diversas circunstancias de determinados puestos de trabajo. Estos importes podrán ser revisados o suprimidos, para uno o varios puestos, una vez finalice y apruebe la valoración de puestos de trabajo.

d) Gratificaciones: retribuirán los servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo. Artículo 63.- Complementos de productividad.-

Los/as trabajadores/as podrán tener derecho a percibir, en función de lo acordado en la negociación colectiva llevada a cabo en cada momento para la modificación del presente convenio o del puesto de trabajo desempeñado, a los siguientes complementos:

1.- Complemento de Turnicidad.- Aquellos/as trabajadores/as que presten su jornada laboral en turnos rotativos de mañana, tarde y noche, se les contemplará en el complemento específico los puntos establecidos para este factor.

2.- Complemento de Nocturnidad. Los/as trabajadores/as que cumplan su jornada laboral entre las 22'00 horas y las 6'00 horas, percibirán un plus de nocturnidad por cada jornada de trabajo completa en la cuantía de 18,00 €.

No obstante cuando se desempeñe al menos tres horas de la jornada laboral dentro del horario nocturno, se considerará a efectos económicos como jornada nocturna completa.

Las partes acuerdan que este punto 2 tendrá vigencia retroactiva desde el 22 de junio de 2017, fecha de entrada en vigor del Acuerdo Regulator del personal funcionario, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 82.4 y 86.1 del Estatuto de los Trabajadores.

3.- Complementos de Productividad por Eventos:

1. Los/as empleados/as municipales que sean requeridos/as para prestar su jornada laboral ordinaria -debiendo estar directamente relacionados los trabajos que desempeñen con la preparación u organización del evento-, en los días de celebración de los denominados "eventos especiales", (Feria de Primavera "miércoles a domingo", Semana Santa "viernes de dolores a domingo de resurrección, Fiesta de la Urta "los días feriados", macro evento que implique una aglomeración extraordinaria de personas "tales como Alrumbo u otro evento similar"), percibirán un importe de 15 € por cada hora realizada, en concepto de productividad.

2. Aquellos/as empleados/as municipales que presten servicios ordinarios durante los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero, percibirán con concepto de complemento de productividad los siguientes importes – o la parte proporcional en función del número de horas de servicio realmente prestadas:-

Día 24 de diciembre de 22:00 a 24:00 horas..... 25,00 €
 Día 25 de diciembre de 00:00 a 14:30 horas..... 181,00 €
 Día 31 de diciembre de 22:00 a 24:00 horas..... 25,00 €
 Día 1 de enero de 00:00 a 14:30 horas..... 181,00 €

Los importes establecidos en el presente artículo habrán de coincidir con los que se establezcan para los/as funcionarios/as municipales para estos mismos conceptos.

Las partes acuerdan que este punto 3 tendrá vigencia retroactiva desde el 22 de junio de 2017, fecha de entrada en vigor del Acuerdo Regulator del personal funcionario, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 82.4 y 86.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 64.- Horas Extraordinarias/Servicios Extraordinarios. Los servicios extraordinarios se registrarán por lo dispuesto en el art. 20.2 del presente Convenio Colectivo y por lo dispuesto en este artículo.

Ambas partes declaran expresamente la intención de reducir la realización de las mismas, salvo las de urgente e inaplazable ejecución.

1. Se consideraran horas extraordinarias todas aquellas que se efectúen por el/la trabajador/a fuera de su jornada habitual de trabajo, no incluidas en el artículo anterior.

2. Se consideran horas extraordinarias estructurales las necesarias para atender ausencias imprevistas, cambios de turnos u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad de que se trate, siempre que no puedan ser sustituidas por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

3. La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizarán semanalmente, entregando copia del resumen mensual al trabajador en el parte correspondiente.

El periodo de tiempo para el cobro de las mismas no podrá exceder de dos meses desde su realización.

4. Con carácter general, se excluyen a los mayores de sesenta años de la obligatoriedad de realizar horas extraordinarias. Dicho límite de edad se reducirá a los cincuenta y cinco años en aquellos puestos de trabajo para los que se requiera un especial esfuerzo físico o suponga penosidad.

5. A petición de los/as trabajadores/as, las horas extraordinarias podrán ser compensadas, en un periodo no superior a seis meses desde su realización, en descansos, siempre que la organización del trabajo lo permita, en la proporción de una hora de trabajo por dos horas de descanso. Estas horas se podrán acumular hasta completar días de descanso, los cuales serán disfrutados cuando las necesidades del servicio lo permitan.

En ningún caso, podrán ser acumulados a periodos de vacaciones.

6. El valor de la hora extra será el que se fija en el cuadro siguiente:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	HORA EXTRA NORMAL	HORA EXTRA NOCTURNA O FESTIVA
I/II/A	18,62	22,34
III/B	15,67	18,80
IV/C	13,27	16,49
V/D	11,29	13,57
VI/E	8,50	10,20

Se considerarán horas nocturnas las comprendidas entre las 22,00 horas y las 6,00 horas.

7.- Las horas/servicios extraordinarios realizados durante los días de celebración de Feria de Primavera (miércoles a domingo), así como en los actos oficiales de Carnaval (día del pregón, acto coronación y de la cabalgata), Semana Santa (Viernes de Dolores a Domingo de Resurrección), Fiesta de la Urta, Cabalgata de Reyes -, fin de semana de la motorada, fiesta del Rosario (días del pregón, procesión y cabalgata), 24 y 25 de diciembre (de 22:00 a 14:30), 31 de diciembre (22:00 a 24:00), y 1 de enero (00:00 a 14:30), Romería de San Isidro, Media Maratón, Prueba Ciclista BTT, Triatlón, Noche de San Juan, así como el servicio de seguridad durante los fines de semana de la temporada estival (22.00 horas del viernes a 22:30 horas del domingo), se abonarán, en función del grupo de clasificación al que pertenezca el empleado municipal, en las siguientes cuantías:

- Grupo I/II	30,43 €
- Grupo III	27,48 €
- Grupo IV	24,54 €
- Grupo V	21,59 €
- Grupo VI	18,65 €

7.1.- Los servicios extraordinarios prestados por los electricistas que estén de guardia se abonará a razón de 22,50 € por hora para los oficiales, y 19,00 € por hora a los peones.

7.2.- Los servicios extraordinarios prestados por los conductores de grúa municipal que estén de guardia se abonará a razón de 22,50 € por hora realizada.

7.3.- Los servicios extraordinarios prestados por los/as trabajadores/as de la OAC durante la tarde de los martes y jueves como consecuencia de abrir el Registro Municipal, serán abonados a razón de 20 € la hora. Esta misma retribución se les abonará a los conserjes y trabajadores/as adscritos a bibliotecas por los servicios extraordinarios prestados los días 24 y 31 de diciembre, día de Santa Rita y día de puente.

7.4.- Los servicios extraordinarios prestados por los/as trabajadores/as para la celebración de las bodas civiles se abonarán de la siguiente forma: 30 € a la hora si la boda tiene lugar de lunes a viernes; y 60 € a la hora si la boda tiene lugar en sábado, domingo o festivo.

Se creará una bolsa de voluntarios/as para todos aquellos trabajadores/as que quieran prestar el servicio de bodas civiles, según se realicen en la jornada laboral, fuera de ésta o en sábados, domingos o festivos, fijándose un turno rotatorio entre los integrantes de la misma.

7.5.- Los servicios extraordinarios, realizados los sábados, domingos y festivos, en la limpieza de la Residencia de Ancianos, Policía Local y Biblioteca, serán abonados a razón de 18 € la hora.

7.6.- En los servicios extraordinarios que realicen los/as trabajadores/as municipales con ocasión de un evento lúdico, festivo, deportivo, religioso o cultural, en días de descanso distintos a los enunciados en los párrafos anteriores de este artículo, se abonará las horas a razón de 26,00 € para el grupo A1/I, 22,00 € para el grupo A2/II, 18,00 € para el grupo C1/III, 15,00 € para el grupo C2/IV y 11,00 € para el grupo E/V. Dichos cuantías no podrán ser inferiores a 4 horas.

Las cuantías establecidas en los apartados anteriores serán percibidas en la nómina del mes siguiente al de su realización.

Los importes establecidos en el presente artículo habrán de coincidir con los que se establezcan para los funcionarios municipales para estos mismos conceptos.

Las partes acuerdan que este artículo tendrá vigencia retroactiva desde el 22 de junio de 2017, a excepción del punto 7.2 y los servicios de seguridad en fines de semana recogidos en el punto 7, fecha de entrada en vigor del Acuerdo Regulador del personal funcionario, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 82.4 y 86.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 65.- Indemnizaciones y compensaciones.

1.- Indemnización por quebranto de moneda. El personal que por sus funciones en el puesto de trabajo, maneje fondos en metálico, percibirán una cantidad en concepto de indemnización destinada a compensar las pérdidas que pudieran sufrir, en función de que los fondos utilizados superen o no los 1.000 € mensuales, siendo los importes a percibir de 84,32 € o de 40 € mensuales, respectivamente.

El abono de este complemento se formalizará mes a mes previo informe del/de la jefe/a del departamento, con la conformidad del titular de la Delegación, en el que se hará contar si el titular de cada puesto ha superado o no los 1000 € de fondos utilizados.

2.- Indemnización por abono de carburante. Cuando el/la trabajador/a haya de realizar desplazamientos fuera del término municipal por necesidades del servicio, el Ayuntamiento deberá de poner a su disposición los medios necesarios para ello, de no ser así, se le abonará la cantidad fijada por kilómetro en las disposiciones vigentes y en caso de no poseer vehículo propio utilizará el transporte público, abonándose en la nómina del mes siguiente los gastos ocasionados por los traslados.

Las dietas por comisiones desempeñadas en Territorio Nacional serán abonadas en la cuantía establecida en la legislación vigente.

Los responsables de los Centros y Servicios podrán anticipar a petición del interesado la cantidad correspondiente a esta indemnización, siempre que por la cuantía u otras circunstancias, esté razonadamente justificado, debiendo tomarse por la Intervención de Fondos las medidas necesarias para que dicho trabajador tenga disponibilidad económica para estos gastos.

Del mismo modo, aquellos trabajadores/as que tengan que desplazarse en su vehículo particular en su jornada de trabajo para la prestación del servicio, percibirán esta indemnización. Para tal fin, el/la jefe/a del área o departamento en cuestión deberá autorizar el uso del vehículo particular, e informar de los kilómetros realizados por cada trabajador mensualmente, con el objeto de que se le pueda abonar por este concepto.

3.- El Ayuntamiento, previa petición del titular del puesto, asumirá los gastos de colegiación profesional de aquellos/as trabajadores/as a quienes les resulte necesaria para el desempeño de sus puestos de trabajo o para ejercer la defensa de los empleados municipales ante los Tribunales, como consecuencia de la prestación del servicio que tuviesen encomendado.

4.- Igualmente, se abonarán los gastos derivados de la renovación del permiso o licencia de conducción a los trabajadores/as a los que les sea requerido para el desempeño

del puesto de trabajo, siempre que se trate de motos de cilindrada superior a 125 cc o vehículos que no sean susceptibles de ser utilizados fuera del ámbito laboral (como ambulancias, camiones o semejantes); los gastos a abonar serán los correspondientes a las tasas oficialmente establecidas por la Dirección General de Tráfico y los generados por el informe de aptitud psicofísica y las fotografías de tamaño carnet.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Al personal laboral que les sea de aplicación el presente Convenio Colectivo, y cuyo contrato tenga una duración ininterrumpida superior a un año, se les aplicará el "Reglamento de productividad por la modernización y calidad en el Ayuntamiento de Rota" de personal laboral, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en la misma sesión plenaria en la que sea aprobado el presente convenio, así como el "Plan corporativo de productividad a la carrera administrativa". No les será de aplicación el "Reglamento de valoración y distribución del complemento de productividad del Ayuntamiento de Rota".

Esta disposición será de aplicación al personal indefinido no fijo discontinuo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- El personal laboral fijo de plantilla continuará percibiendo las retribuciones que actualmente tienen asignadas en función del puesto de trabajo desempeñado – asimiladas a las asignadas al personal funcionario para puestos de trabajo iguales o equivalentes -, siéndoles de aplicación igualmente el "Plan corporativo de productividad a la carrera administrativa", el "Reglamento de valoración y distribución del complemento de productividad del Ayuntamiento de Rota" y "Reglamento de productividad por la modernización y calidad en el Ayuntamiento de Rota".

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- El personal laboral indefinido no fijo de plantilla que actualmente tienen asimiladas sus retribuciones a las de los puestos de funcionarios – Directora Técnica, Director Administrativo, Técnico de Formación y Técnica de Turismo -, continuarán percibiendo las mismas, siéndoles de aplicación tanto el "Plan corporativo de productividad a la carrera administrativa" como el "Reglamento de valoración y distribución del complemento de productividad en el Ayuntamiento de Rota", al igual que al personal funcionario y personal laboral fijo de plantilla.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.- Es objeto del presente convenio ir avanzando en la equiparación de retribuciones del personal laboral, con independencia de la duración del contrato, con el personal funcionario. Por tal motivo, en la próxima relación de puestos de trabajo que se apruebe por parte del Ayuntamiento, se valorarán las diferentes plazas estructurales del personal laboral en análogos términos a las plazas del personal funcionario asimiladas a la misma categoría. En los cuatro años siguientes a la aprobación de la citada valoración, se incrementará la retribución que perciba en ese momento el personal laboral hasta llegar al importe de la valoración, a razón de un 25 por 100 cada año. Los porcentajes se aplicarán a la diferencia que exista entre la valoración y la remuneración que estén percibiendo en el momento de que ésta se lleve a cabo. Esta subida salarial quedará condicionada a que se permita por parte de las leyes presupuestarias.

A partir del inicio de la integración o equiparación de retribuciones, las mismas tendrán idéntica estructura que las aplicables al personal funcionario.

Hasta tanto se lleve a cabo la valoración de puestos de trabajo, los trabajadores sujetos al presente convenio percibirán las retribuciones recogidas en las tablas retributivas contempladas en el Anexo I.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- El personal laboral subrogado de la empresa municipal AREMSA, S.A., en virtud de Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 30 de diciembre de 2016, como consecuencia de la remunicipalización por parte del Ayuntamiento de determinados servicios quedarán sujetos al presente Convenio Colectivo.

A los efectos de aplicación de la tabla de retribuciones contenida en este convenio al personal subrogado de la empresa municipal AREMSA, sus puestos de trabajo quedarán equiparados, en un periodo de tres años a partir del siguiente a la entrada en vigor del presente convenio, a los contenidos en las mismas, en función del nivel de titulación en el que se encuentran encuadrados en el actual convenio de AREMSA que hasta la fecha les es de aplicación, con el siguiente detalle:

AREMSA	IMPORTE/ MES	AYUNTAMIENTO	IMPORTE/ MES
Resp. Sist. Informáticos II	2.160,11 €	Tec. Informático/a II	2.469,89 €
Coordinad. Piscina III	1.613,58 €	Puesto Admtvo.	1.713,57 €
Coordinad. Serv.Limp. III	1613,58 €	Puesto Admtvo.	1.713,57 €
Inspect. Serv. Jardines IV	1.405,37 €	Oficial Jardinero/a	1.481,89 €
Oficial/a Mantenimiento IV	1.525,37 €	Oficial/a Carpinte/Mecá	1.569,32 €
Monitor/a Piscina IV	1.358,52 €	Personal Auxiliar	1.375,05 €
Oficial/a Jardinero/a IV	1.358,52 €	Oficial/a Jardinero/a	1.481,89 €
Auxiliar Admón Piscina V	1.195,62 €	Personal Auxiliar	1.375,05 €
Conductor/a Grúa V	1.244,01 €	Conductor/a	1.428,42 €
Téc. Aux. Sist. Informá. IV	1.405,37 €	Auxiliar Inspec.	1.489,15 €
Operario/a Limpieza VI	957,74 €	Operario/a Limpieza	1.202,10 €
Peon/a Jardinero/a VI	999,38 €	Peon/a Jardinero/a	1.202,10 €
Conserje VI	957,74 €	Conserje	1.142,77 €

b) La diferencia de retribuciones existentes entre puestos se adaptará en cada ejercicio a la que resulte de la aplicación de los incrementos retributivos que se contemplen en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

c) Los importes económicos que algunos de los/as trabajadores/as subrogados/as perciben en concepto de complementos de adaptación, quedarán integrados, en la parte proporcional que corresponda a cada ejercicio, en la equiparación de retribuciones. Si una vez finalizado el periodo de equiparación de tres años, aún resultase un importe

que no haya podido ser integrado, éste se contemplará como complemento personal transitorio que será absorbido o compensado en los incrementos retributivos sucesivos de conformidad con el apartado siguiente.

d) Una vez transcurridos los tres años y habiéndose producido la correspondiente equiparación a la que se hace referencia en los párrafos anteriores, se procederá, en los cuatro años siguientes a la equiparación del salario resultante con el que se determine en la valoración de puestos de trabajo, de conformidad con la disposición transitoria primera.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA.- Dado que se desconoce, en estos momentos, la repercusión económica que supone el reconocimiento de la antigüedad a efectos trienios, la misma será reconocida, previa petición de los interesados, siendo efectivo su abono en función de las disponibilidades presupuestarias del ejercicio, surtiendo efectos económicos desde la fecha de la solicitud.

Los importes por trienios se equiparan a los contenidos en las leyes presupuestarias para los grupos equivalentes de funcionarios. Igualmente, la repercusión de los importes en las pagas extraordinarias, se adaptarán a los contenidos en las leyes presupuestarias para los distintos grupos de clasificación de funcionarios una vez finalizada la equiparación de retribuciones con la resultante de la valoración de puestos de trabajo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.- Los conceptos de productividad regulados en el artículo 63.3 y 65.1, así como los contemplados en el anexo IV, serán de aplicación mientras tanto no se lleve a cabo una nueva valoración de los puestos de trabajo y como consecuencia de la misma dichos conceptos puedan incluirse en el complemento específico.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA: El presente acuerdo, una vez ratificado por ambas partes, deberá de ser aprobado definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, y remitido a la Autoridad Laboral competente para su registro y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor a partir del día siguiente al de su publicación, con la excepción de lo dispuesto para los artículos 63.2 y 3 y 64 del presente convenio.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA: El presente Convenio Colectivo es de aplicación y obligado cumplimiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA: Queda derogado expresamente el Convenio Colectivo vigente hasta la fecha de aprobación del presente.

ANEXO I

TABLA DE RETRIBUCIONES

GRUPO A1/I									
Puesto Trabajo	G	N	C.P.	S.Base	C.D.	C.E.	PEXTRA S.B.	PEXTRA CD/CE.	S. Bruto
Ases. Jurídico/a	1	24	1,1	1.125,40	594,64	933,85	187,57	254,75	3.096,21
Arquitecto/a	1	24	1,1	1.125,40	594,64	888,09	187,57	247,12	3.042,82
Ases. Mujer	1	22	1,3	1.125,40	520,09	596,07	187,57	186,03	2.615,16
Tec. M. Ambiente	1	22	1,5	1.125,40	520,09	596,07	187,57	186,03	2.615,16
Pedagoga/o Educación	1	22	1,5	1.125,40	520,09	596,07	187,57	186,03	2.615,16
Psicólogo/a E. Menores	1	22	1,5	1.125,40	520,09	596,07	187,57	186,03	2.615,16
Animador/a Mujer	1	22	1,5	1.125,40	520,09	520,45	187,57	173,42	2.526,93

GRUPO A2/2									
Puesto Trabajo	G	N	C.P.	S.Base	C.D.	C.E.	PEXTRA S.B.	PEXTRA CD/CE.	S. Bruto
Arquitecto/a Técnico/a	2	22	2,1	955,13	520,09	641,83	159,19	193,65	2.469,89
Técnico/a Informático/a	2	22	2,1	955,13	520,09	641,83	159,19	193,65	2.469,89
Técnico/a Contratación	2	19	2,4	955,13	425,62	428,93	159,19	142,42	2.111,29
Técnico/a Aperturas	2	19	2,4	955,13	425,62	428,93	159,19	142,42	2.111,29
Técnico/a Patrimonio	2	19	2,4	955,13	425,62	428,93	159,19	142,42	2.111,29
Técnico/a O.A.C.	2	18	2,4	955,13	402,71	428,93	159,19	138,61	2.084,57
Téc. Empres. Inter.	2	18	2,4	955,13	402,71	428,93	159,19	138,61	2.084,57
Técnico/a Compras	2	18	2,4	955,13	402,71	428,93	159,19	138,61	2.084,57
Trabajador/a Social	2	18	2,3	955,13	402,71	474,69	159,19	146,23	2.137,94
Educador/a Social	2	18	2,3	955,13	402,71	428,93	159,19	138,61	2.084,57
Anim. Prog. Drogas	2	18	2,3	955,13	402,71	428,93	159,19	138,61	2.084,57
Monitor/a de Música	2	18	2,3	955,13	402,71	428,93	159,19	138,61	2.084,57

Sin definir Grupo B/									
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

GRUPO C1/III									
Puesto Trabajo	G	N	C.P.	S.Base	C.D.	C.E.	PEXTRA S.B.	PEXTRA CD/CE.	S. Bruto
Administrativo/a	3	17	3,1	712,00	379,89	376,88	118,67	126,13	1.713,57
Delineante/a	3	15	3,2	712,00	334,01	406,05	118,67	123,34	1.694,07
Coord. Piscina	3	17	3,3	712,00	379,89	376,88	118,67	126,13	1.713,57
Coord. Limpieza	3	17	3,3	712,00	379,89	376,88	118,67	126,13	1.713,57

GRUPO C2/V									
Puesto Trabajo	G	N	C.P.	S.Base	C.D.	C.E.	PEXTRA S.B.	PEXTRA CD/CE.	S. Bruto
Inspect. Serv. Jardín.	4	14	4,0	1.119,09	311,13	172,16	182,18	0,00	1.577,53
Oficial/a Albañil/a	4	14	4,1	582,18	311,13	376,88	97,03	114,67	1.481,89
Oficial/a Carpintero/a	4	14	4,1	582,18	311,13	451,82	97,03	127,16	1.569,32
Oficial/a Mantenimient	4	14	4,2	582,18	311,13	451,82	97,03	127,16	1.569,32
Oficial/a Jardiner/a	4	14	4,1	582,18	311,13	376,88	97,03	114,67	1.481,89
Oficial/a Pintor/a	4	14	4,1	582,18	311,13	376,88	97,03	114,67	1.481,89
Oficial/a Electricista	4	14	4,2	582,18	311,13	520,45	97,03	138,60	1.649,39
Oficial/a Mecánico/a	4	14	4,3	582,18	311,13	451,82	97,03	127,16	1.569,32
Oficial/a Herrero/a	4	14	4,3	582,18	311,13	451,82	97,03	127,16	1.569,32
Tractorista	4	12	4,6	582,18	265,30	376,88	97,03	107,03	1.428,42
Conductor/a	4	12	4,6	582,18	265,30	376,88	97,03	107,03	1.428,42
Conductor/a Prot. Civil	4	12	4,6	582,18	265,30	376,88	97,03	107,03	1.428,42
Auxiliar Admto/a	4	12	4,5	582,18	265,30	331,13	97,03	99,41	1.375,05
Monitor/a Piscina	4	12	4,5	582,18	265,30	331,13	97,03	99,41	1.375,05
Téc. Aux. Sist. Infor.	4	12	4,4	528,18	265,30	428,93	97,03	115,71	1.489,15
Aux. de Inspección	4	12	4,4	582,18	265,30	428,93	97,03	115,71	1.489,15
Auxiliar de Turismo	4	14	4,9	582,18	311,13	406,05	97,03	119,53	1.515,92
Auxiliar de Biblioteca	4	12	4,6	582,18	265,30	376,88	97,03	107,03	1.428,42
Auxiliar de O.M.I.C.	4	12	4,7	582,18	265,30	308,24	97,03	95,59	1.348,34
Fotógrafo/a	4	12	4,5	582,18	265,30	331,13	97,03	99,41	1.375,05
Auxiliar R. Ancianos	4	12	4,8	582,18	265,30	520,45	97,03	130,96	1.595,92
Aux. Ayud. Domicil.	4	12	4,7	582,18	265,30	308,24	97,03	95,59	1.348,34
Animador/a S/ Cultural	4	12	4,5	582,18	265,30	331,13	97,03	99,41	1.375,05

GRUPO E/V									
Puesto Trabajo	G	N	C.P.	S.Base	C.D.	C.E.	PEXTRA S.B.	EXTRA CD/CE.	S. Bruto
Peón/a Albañil/a	5	10	5,1	531,15	219,51	308,24	88,53	87,96	1.235,39
Peón/a Fiestas	5	10	5,1	531,15	219,51	308,24	88,53	87,96	1.235,39
Peón/a Carpintero/a	5	10	5,2	531,15	219,51	279,71	88,53	83,20	1.202,10
Peón/a Jardiner/a	5	10	5,2	531,15	219,51	279,71	88,53	83,20	1.202,10
Peón/a Pintor/a	5	10	5,2	531,15	219,51	279,71	88,53	83,20	1.202,10
Ayte. Electricista	5	10	5,3	531,15	219,51	406,05	88,53	104,26	1.349,50
Notificador/a	5	11	5,7	531,15	242,39	279,71	88,53	87,02	1.228,80
Limpiador/a	5	10	5,4	531,15	219,51	279,71	88,53	83,20	1.202,10
Conserje	5	10	5,5	531,15	219,51	228,85	88,53	74,73	1.142,77
Operario/a Playas	5	10	5,6	531,15	219,51	354,01	88,53	95,59	1.288,78
Oper. Apoyo Prot.C.	5	10	5,6	531,15	219,51	354,01	88,53	95,59	1.288,78
Oper. Alcantarillado	5	10	5,4	531,15	219,51	308,24	88,53	87,96	1.235,39

**ANEXO II
ANTIGÜEDAD/TRIENIOS**

IMPORTES POR TRIENIOS	
GRUPOS	Cuantía mensual en euros
A1/I	43,52
A2/II	35,48
B/	31,14
C1/III	26,85
C2/IV	18,27
E/V	13,75

Los importes establecidos en los Anexos I y II experimentarán los incrementos retributivos que se fijen en las distintas Leyes de Presupuestos, comenzando con la que se apruebe para el ejercicio de 2018.

ANEXO III

IMPORTES POR PROLONGACIÓN JORNADA	
GRUPOS	Cuantía mensual en euros
A1/I	513,89
A2/II	449,64
B/	
C1/III	417,44
C2/IV	377,06
E/V	358,95

ANEXO IV

OTROS COMPLEMENTOS DE PRODUCTIVIDAD	
CONCEPTOS	Cuantía mensual en euros
Limpieza de ropa de diversas dependencias en R. Ancianos	100,00 €
Conductores/as peones/as Vías y Obras	51,35 €
Encargado/a/Coordinador Inst. Deportivas	260,00 €
Guardias Encarg. Elevadora	203,61 €
Asesor/a Jurídica	709,97 €
Jardineros/as/electricistas/operarios/as fiestas que presten su jornada en altura que tenga que ser auxiliado/a por máquinas elevadoras	100,00 €

La percepción de estos importes estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 63.2.c).

ANEXO V

SUBVENCIONES O AYUDAS ECONÓMICAS		
AYUDAS ORTOPÉDICAS	CANTIDAD	AÑOS
Calzado corrector con o sin plantillas	40,41	1
Plantillas ortopédicas	16,83	1
AYUDAS DENTARIAS	CANTIDAD	AÑOS
Dentadura superior o inferior	151,52	10
Dentadura completa	295,51	10
Piezas	33,67	10
Empastes (cada uno)	16,83	5
Implantes osteointegrados	67,34	
Ortodoncia iniciada antes de los 18 años	30% del presupuesto máximo 303,03	
AYUDAS OCULARES	CANTIDAD	AÑOS
Gafas completas	37,03	3
Gafas bifocales	67,34	3
Gafas telelupa	168,35	3
Cristales gafas (cada uno)	13,13	1
Cristales gafas telelupa (cada uno)	40,41	3
Lentillas	33,67	3
Lentes intraoculares	336,71	
Operación miopía	480,81	*

*Por una sola vez, no concediéndose ninguna otra ayuda de tipo ocular para el que resulte beneficiado de esta.

AYUDAS AUDITIVAS	CANTIDAD	AÑOS
Audífonos	303,03	3

ANEXO VI

Puestos de trabajo a los que les es de aplicación, de forma reglamentaria, lo dispuesto en el artículo 18.2:

Coordinador de Servicio Limpieza dependencias/colegios
Coordinadora Piscina

ANEXO VII

RELACION DEL VESTUARIO PARA EL PERSONAL ESTE AYUNTAMIENTO

PERSONAL DE LIMPIEZA	Casaca y pantalón
	Rebeca o Forro polar
	Zapatos EN 20347
PERSONAL DE CONSTRUCCIÓN	Polo m/c Alta Visibilidad
	Polo m/l Alta Visibilidad
	Pantalón Alta Visibilidad
	Chaquetilla Alta Visibilidad
	Botas EN 20345
	Anorak Alta Visibilidad o Forro polar Alta Visibilidad
PERSONAL DE JARDINES	Polo m/c Alta Visibilidad
	Polo m/l Alta Visibilidad
	Pantalón Alta Visibilidad
	Chaquetilla Alta Visibilidad
	Botas EN 20345
	Anorak Alta Visibilidad o Forro polar Alta Visibilidad
PERSONAL DE FIESTAS	Polo m/c
	Polo m/l
	Pantalón
	Chaquetilla
	Botas EN 20345
	Anorak o Forro polar
PERSONAL DE PLAYAS	Polo m/c
	Polo m/l
	Pantalón
	Chaquetilla
	Botas EN 20345
	Anorak o Forro polar
ARCHIVO / BIBLIOTECA	Guardapolvo
CONSERJES / NOTIFICADORES/AS	Polo m/c
	Polo m/l
	Pantalón
	jersey
	Zapatos EN 20347
	Anorak o Forro polar
CARPINTEROS/AS	Polo m/c
	Polo m/l
	Pantalón
	Chaquetilla
	Botas EN 20345
	Anorak o Forro polar
CONDUCTORES/AS	Polo m/c Alta Visibilidad
	Polo m/l Alta Visibilidad
	Pantalón Alta Visibilidad
	Chaquetilla Alta Visibilidad
	Botas EN 20345
	Anorak Alta Visibilidad o Forro polar Alta Visibilidad
CONDUCTOR/A DE ALCALDÍA	Traje de chaqueta
	Camisas m/c
	Camisa m/l
	Pantalón
	Jersey
	Zapatos EN 20347
PERSONAL DE TRAFICO	Polo m/c Alta Visibilidad
	Polo m/l Alta Visibilidad
	Pantalón Alta Visibilidad
	Chaquetilla Alta Visibilidad
	Botas EN 20345
	Anorak Alta Visibilidad o Forro polar Alta Visibilidad
AYUDA DOMICILIO	Casaca y pantalón
	Rebeca o Forro polar
	Zapatos EN 20347
	Anorak

AUXILIAR RESIDENCIA ANCIANOS	Casaca y pantalón
	Rebeca
	Zapatos EN 20345
SANIDAD/CEMENTERIO	Polo m/c
	Polo m/l
	Pantalón
	Chaquetilla
	Botas EN 20345
	Anorak o Forro polar
ELECTRICISTA	Polo m/c Alta Visibilidad
	Polo m/l Alta Visibilidad
	Pantalón Alta Visibilidad
	Chaquetilla Alta Visibilidad
	Botas EN 20345
	Anorak Alta Visibilidad o Forro polar Alta Visibilidad
MECANICO/A	Polo m/c
	Polo m/l
	Pantalón
	Chaquetilla
	Botas EN 20345
	Anorak o Forro polar
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	Polo m/c
	Polo m/l
	Pantalón
	Chaquetilla
	Botas EN 20345
	Anorak o Forro polar

ANEXO VIII

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL, ACOSO POR RAZÓN DE SEXO O POR ORIENTACIÓN SEXUAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Excmo. Ayuntamiento de Rota es un municipio entre cuyos objetivos se encuentra el fomento y la transmisión de valores, así como la formación y el desarrollo integral de las personas que prestan sus servicios como Funcionario/as, Personal Laboral Fijo, Personal Laboral Fijo Discontinuo, Personal laboral contratado, Personal Eventual y Políticos, mostrando su compromiso con la igualdad real y efectiva y la no discriminación y con el respeto a los derechos fundamentales de las personas.

La violencia de género, en cualquier ámbito, constituye la manifestación más devastadora de discriminación por razón de género, al tiempo que una vulneración flagrante de los derechos fundamentales de las personas y, en particular, de su dignidad, integridad física y psíquica, intimidad, y libertad sexual. En los tiempos actuales, el sexo continúa siendo uno de los factores que mayor discriminación genera y que provoca tratos que atentan contra la dignidad. De ahí la necesidad de luchar contra este tipo de comportamientos. Entre dichos comportamientos destacan, por su gravedad, el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, a los que ha de sumarse el que también tiene lugar por la orientación sexual.

El acoso sexual, por razón de sexo, y por orientación sexual constituyen actos de coacción que atentan contra la dignidad y convierten el sexo o la orientación sexual en objeto de hostilidad. Son, de este modo, una forma grave de discriminación que se manifiesta a través de la sexualidad y que, si bien puede tener a hombres y a mujeres como eventuales sujetos pasivos, se padece fundamentalmente por las mujeres debido a las desequilibradas y asimétricas relaciones de poder con naturales al sistema sexo/género. De este modo, el Excmo. Ayuntamiento de Rota aprueba el presente protocolo al objeto de reconocer la necesidad de prevenir estas situaciones y erradicarlas cuando aparezcan.

El Excmo. Ayuntamiento de Rota manifiesta mediante el presente Protocolo una actitud de tolerancia cero frente a la violencia, física o psíquica, y el sexismo en general, en el ámbito laboral. Las situaciones de discriminación contra las mujeres y de acoso sexual y por razón de sexo, así como las que se producen por orientación sexual fruto de un sistema sexo/género que considera la heterosexualidad como obligatoria, son objeto de tratamiento en el ámbito del presente Protocolo, pues las políticas de igualdad se encuentran entre los objetivos y la labor que desarrolla el Excmo. Ayuntamiento de Rota, correspondiendo primordialmente la misión de su promoción y defensa a la Comisión de Igualdad. Con ello se pretende la protección de toda la comunidad laboral frente a conductas discriminatorias y situaciones de acoso generadas por personas integradas, con una relación exhaustiva de los colectivos que son objeto de tutela: Funcionario/as, Personal Laboral Fijo, Personal Laboral Fijo Discontinuo, Personal laboral contratado, Personal Eventual, Políticos, y personas que, incluso bajo la dependencia jurídica de un tercero, prestan sus servicios en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Rota, y disponiéndose finalmente que en relación con el personal de empresas externas contratadas que presta servicios en esta entidad se llevarán a cabo las oportunas obligaciones de coordinación de actividades empresariales para la prevención y resolución de estas conductas.

El presente Protocolo se activa, en consecuencia, cuando la parte denunciada pertenece al Excmo. Ayuntamiento de Rota, si bien, cuando tal circunstancia no se cumple, se mantiene el deber de tutela y promoción de la dignidad, libertad e igualdad de las personas que integran la propia comunidad laboral, desde la Delegación de

Personal la Comisión de Igualdad, adquiere el compromiso de adoptar todas las medidas necesarias para el apoyo y protección de la persona acosada y, en general, de prevenir toda conducta sexista.

De conformidad con las directrices derivadas del marco internacional y europeo y, en particular, de la Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW, 1979), la Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer (1993), el Convenio 111 de la OIT contra la discriminación en la ocupación (1958), la Recomendación de la Comisión 92/131/CEE relativa a la protección de la dignidad de la mujer y del hombre en el trabajo, la Directiva 2006/54/CE relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de ocupación, la Directiva 2000/78, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación, que pretende luchar contra las discriminaciones basadas, entre otras causas, en la orientación sexual, la Comunicación de la Comisión sobre el acuerdo europeo sobre acoso y violencia en el trabajo, y la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea (Carta de Niza, 2000) en su artículo 21 que prohíbe toda discriminación por diversas causas y, en concreto por razón de sexo y por orientación sexual, el Protocolo da cumplimiento a los valores de igualdad y libertad que propugna la Constitución Española de 1978 en diversos preceptos.

En particular, en su artículo 1.1 al propugnar como valores superiores de su ordenamiento la libertad, la justicia y la igualdad; y en el artículo 10.1, en el que se dispone que La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás, son fundamento del orden político y de la paz social. Asimismo, el artículo 14 reconoce que todas las personas son iguales ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social, y de entre las que merece especial atención el sexo; y el art. 9.2 señala que “Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas (...)”. Estos mandatos se completarían, finalmente, con el artículo 15.1, que reconoce como derecho fundamental el derecho a la vida y a la integridad física y moral; con el artículo 18, que alude al honor, la intimidad personal y familiar y la propia imagen; con los artículos 35 y 43 (derecho al trabajo y a la salud laboral); y con el art. 27 (derecho a la educación). Desde dichas premisas constitucionales, y al objeto de que el ámbito laboral sea un espacio libre de violencia y exento de discriminación, el presente Protocolo se inscribe asimismo en todo un marco normativo nacional y autonómico de referencia.

En particular, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres concreta los mandatos constitucionales de no discriminación e igualdad real y efectiva, de los que se deduce la prohibición de toda forma de desigualdad y violencia, y prohíbe expresamente el acoso sexual y por razón de sexo (artículos 7, 8, 14 y 48). Su artículo 51, en aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres, atribuye a las Administraciones Públicas el deber general de remover los obstáculos que impliquen la pervivencia de cualquier tipo de discriminación con la finalidad de obtener condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, estableciendo, en el ámbito de sus competencias, medidas efectivas de protección ante dichas conductas. Y el artículo 62 establece que para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, la Administraciones públicas negocien con la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, un Protocolo de actuación que comprenda, al menos, los siguientes principios:

- a) El compromiso de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo;
- b) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las personas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres;
- c) El tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario;
- d) La identificación de las personas responsables de atender a quienes formulen una queja o denuncia, instrumentos o estrategias de gestión más idóneos que puede erigir el Ayuntamiento de Rota para afrontar este fenómeno.

Otra de las normas de referencia a nivel nacional es la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género, cuya exposición de motivos señala que la violencia de género constituye el símbolo más brutal de desigualdad existente en nuestra sociedad; que se dirige a las mujeres por el mismo hecho de serlo, por ser consideradas, por sus agresores, carentes de los mínimos derechos de libertad, respeto y capacidad de decisión. Una violencia que, además, tiene no sólo un carácter físico sino también estructural. Asimismo, cabe referirse a la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, que en su artículo 28 se refiere a la situación de acoso como toda conducta no deseada relacionada con la orientación sexual de una persona.

En el ámbito particular de las Administraciones Públicas, el artículo 14. h) del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante la Ley 7/2007, de 12 de abril, reconoce el derecho de los empleados públicos al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral. Y califica como falta disciplinaria en el artículo 95, Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía tiene como fin garantizar el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, en el desarrollo de los artículos 9.2 y 14 de la Constitución y 15 y 38 del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Estas referencias normativas plantean no sólo la actualidad de esta problemática, sino la necesidad de hacer frente a la misma en todos los ámbitos, declarando el rechazo de las conductas de acoso, y por otro, planteando acciones de prevención al

objeto de que dichas conductas no tengan lugar, y de actuación frente a éstas cuando se produzcan. Para ello, de conformidad con la normativa de referencia en la materia, y más allá de las acciones de prevención que hacen del Protocolo un instrumento siempre activo, éste se centra en las tres principales conductas que dan lugar al inicio del procedimiento oportuno para su erradicación, entendiendo que se produce un acoso sexual, por razón de sexo, o por orientación sexual cuando tiene lugar un comportamiento o conducta, verbal o físico -de naturaleza sexual, en relación con el sexo de una persona, o en función de su orientación sexual- que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona y/o su salud física y/o psicológica, y en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Dichas definiciones se inscriben en un marco conceptual más genérico, cuyo propósito básico es detectar y comprender el contexto en que se produce una situación de acoso, y que se explicita en una situación de acoso discriminatorio -entendida como aquella destinada a discriminar, excluir, intimidar, humillar o aislar a una persona por razón de sexo-, así como en las consecuencias derivadas de una situación de conflicto entre personas -que perciben una oposición de intereses, objetivos y/o valores, aun no percibiéndose por las partes relación de asimetría o capacidad de influencia entre ambas, y que ven a la otra parte como un obstáculo y que genera para alguna de ellas una situación de atentado contra su dignidad humana-. Todo ello teniendo en cuenta que el sistema sexo/género perpetúa los roles y estereotipos sexuales y configura relaciones de poder asimétricas, por lo que puede promover el acoso.

El presente Protocolo se inscribe en una imprescindible política municipal igualitaria proactiva que aborde este tipo de conflictos. Dicha política se elabora, en primer lugar, desde la vertiente preventiva, estableciendo medidas que persigan evitar que llegue a materializarse el acoso, a través de un adecuado diseño de la organización, complementado con un adecuado sistema de evaluación y control de los posibles riesgos, con estrategias de sensibilización y formación, y con un adecuado marco que permita la detección de conductas discriminatorias. En segundo lugar, esta misma política tiene una vertiente reactiva, que implica el establecimiento de medidas que persigan la mejora del clima laboral, tratando de evitar que los conflictos deriven hacia situaciones más graves como el acoso, y con un detallado procedimiento que permite afrontar una situación de acoso ya materializada, actuando sobre las partes y en colaboración con la acción de la Administración de Justicia cuando ello resulte pertinente, para acabar con las conductas violentas y discriminatorias. Entre estas medidas se destaca la idoneidad de las fórmulas extraprocesales para resolver los conflictos, y en especial, la adopción de Protocolos de actuación en esta materia.

Por tanto, con el propósito y compromiso de garantizar el respeto y dignidad de las personas en un entorno laboral igualitario y dar respuesta a posibles situaciones de acoso, y sin perjuicio de que se puedan implementar otro tipo de medidas complementarias, el Excmo. Ayuntamiento de Rota reconoce la necesidad y el deber de prevenir y reaccionar ante las conductas de acoso, discriminación y violencia en el ámbito que le es propio, en el ámbito laboral, por lo que acuerda, previa consulta y participación de la Comisión de Igualdad, del Comité de Seguridad y Salud, en el que son miembros del mismo y están representados los órganos de representación de los trabajadores, aprobar un Protocolo para la prevención y actuación ante situaciones de acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual, como instrumento jurídico para luchar contra este tipo de conductas que pudieran producirse en el Excmo. Ayuntamiento de Rota, respondiendo a las exigencias de la normativa existente en esta materia.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Protocolo tiene como objeto el establecimiento de medidas que contribuyan a la prevención y detección de conductas que pudieran derivar en una situación de acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual, así como el establecimiento de un procedimiento interno y ágil para resolver las situaciones conflictivas que pudieran producirse, propiciando una solución en el seno del propio Ayuntamiento, a fin de contribuir al mantenimiento de relaciones igualitarias entre las personas que integran.

2. El Protocolo será de aplicación, con carácter general, a todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, y en particular a:

- Personal Político y personal eventual.
- El personal funcionario y laboral.
- El personal de Empresas municipales, siempre que mantenga relación jurídica con el Ayuntamiento y desarrollen su actividad en el ámbito organizativo de la misma.
- Cualquier persona que, incluso bajo la dependencia jurídica de un tercero, preste sus servicios en el Ayuntamiento, siempre que la parte denunciada sea miembro del Ayuntamiento.

e) En relación con el personal de empresas externas contratadas que presta servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Rota, se aplicará lo previsto en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos y en su normativa de desarrollo (RD 171/2004, de 30 de enero), que establece las obligaciones de coordinación de actividades empresariales. Particularmente, las empresas externas contratadas deben ser informadas de la existencia de un Protocolo de actuación en materia de acoso sexual, acoso por razón de sexo y por orientación sexual de que, en caso de que se produzcan conductas como las definidas en el artículo 1 entre personal del Ayuntamiento y personal de una empresa externa contratada, se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial que sean necesarios en cuanto a la protección y prevención de dichas conductas.

3. Cuando la parte denunciada no pertenezca al Ayuntamiento no tendrá lugar la activación del presente Protocolo, si bien el Ayuntamiento, principalmente desde la Comisión de Igualdad, adoptará todas las medidas necesarias para el apoyo y la protección de la persona acosada.

4. El presente Protocolo será de aplicación mientras dure la relación jurídica de cualquiera de las personas afectadas con el Ayuntamiento y, no estando vigente aquella, cuando se solicite en un plazo de seis meses desde la fecha de desvinculación por los hechos acaecidos durante la vigencia de su relación jurídica. En cualquier caso, cuando la parte afectada hubiera finalizado su vinculación con el Ayuntamiento pero, en su momento, hubiera presentado una solicitud de intervención durante su permanencia, será preceptiva la resolución del procedimiento iniciado.

5. El presente protocolo será de aplicación en cualquier centro, lugar de trabajo o

espacio físico o virtual que corresponda, de manera permanente o temporal, al ámbito organizativo y funcional del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

Art. 2. Principios generales

1. El Excmo. Ayuntamiento de Rota se obliga a garantizar que todas las personas reciban un trato igualitario, respetuoso y digno, creando un entorno exento de todo tipo de acoso y violencia.

2. El Excmo. Ayuntamiento de Rota garantizará la instrucción de toda la comunidad laboral en el deber de respeto a la igualdad de trato entre mujeres y hombres, a su derecho a la intimidad y a la orientación sexual, y a la dignidad de las personas.

3. El Excmo. Ayuntamiento de Rota llevará a cabo todas las actuaciones necesarias, en orden a la efectiva protección de la comunidad laboral en caso de que se produzca una situación de discriminación que puedan desembocar en un supuesto de acoso, con adopción de medidas cautelares en su caso, y con la garantía de indemnidad ante posibles situaciones de represalia.

4. El Excmo. Ayuntamiento de Rota se obliga a salvaguardar el derecho a la intimidad y la confidencialidad ante la presentación de toda queja en relación con las situaciones de conflicto que pudieran desembocar en un eventual acoso, así como en los procedimientos que se desarrollen al efecto.

5. Toda persona afectada por este procedimiento podrá solicitar su representación a través de una organización sindical de su elección, con capacidad representativa en el Excmo. Ayuntamiento de Rota, o bien ser representada por una persona de su elección, nombrada al efecto, quien le podrá acompañar durante todas y cada una de las fases del proceso.

6. Las estructuras municipales deberán prestar colaboración a los órganos encargados de desarrollar el procedimiento de intervención.

7. La aplicación del presente Protocolo se producirá sin perjuicio del derecho que corresponde a las personas implicadas de poder activar las acciones legales oportunas previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

Art. 3. Definiciones

1. Conflicto: interacción de personas interdependientes que perciben oposición de intereses, objetivos y/o valores, y que, incluso no percibiéndose por las partes relación de asimetría o capacidad de influencia, ven a la otra persona como un obstáculo a sus metas cuando al menos una de las partes experimenta que la situación creada merma su derecho a la dignidad y tiene dificultad para defenderse de esta situación.

2. Acoso sexual: comportamiento o conducta, verbal o físico, de naturaleza sexual, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona y/o su salud física y/o psicológica, en particular cuando se cree un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Acoso por razón de sexo: conducta o comportamiento relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y/o su salud física y/o psicológica, y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

4. Acoso discriminatorio: acción destinada a discriminar, excluir, intimidar, humillar o aislar a una persona por razón de sexo.

5. Acoso por orientación sexual: comportamiento realizado en función de la orientación sexual de la persona con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En el anexo I del presente documento se incluye una relación de conductas «típicas» de acoso, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

CAPÍTULO II. LA COMISIÓN DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO (CASA)

Art. 4. Objeto

La Comisión de Actuación en Situaciones de Acoso (en adelante CASA) se plantea como un cauce para el asesoramiento, la investigación y esclarecimiento de los hechos denunciados, a los efectos de la constatación, o no, de la situación de acoso y de la elaboración de un diagnóstico que permita adoptar las medidas legales oportunas según su calificación jurídica, incluyendo recomendaciones para su resolución.

Art. 5. Composición

1. La CASA estará compuesta por los siguientes miembros, nombrados, en su caso, por el Sr. Alcalde, por un período de cuatro años:

Miembros natos:

- Director/a de la Comisión de Igualdad, o personal profesional en materia de igualdad en quien delegue, quien ejercerá la presidencia.
- La persona del Servicio de Prevención que ocupe la especialidad de Ergonomía y Psicología Aplicada, quien ejercerá la secretaría.
- Un/a jurista especializado/a, miembro de la comunidad laboral.

Se nombrarán suplentes para solventar los problemas de incompatibilidad o de ausencia justificada que en el curso de un expediente se pudieran dar.

A los miembros de la CASA les serán de aplicación los supuestos de abstención o recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del sector Público.

2. La CASA podrá recabar el asesoramiento técnico de las siguientes personas: Médico/a responsable de la vigilancia de la salud. Especialistas en Ergonomía y Psicología Aplicada. Especialistas en Estudios de Género. Cualquier persona que cuente con una especial calificación para la resolución del conflicto, ya sea del Ayuntamiento o de cualquier entidad externa. La comisión rubricará el correspondiente documento de confidencialidad respecto de los asuntos, informes y conversaciones de los que tengan conocimiento por su actuación.

Art. 6. Funciones

1. La CASA es un órgano técnico y especializado, con competencias de indagación, investigación, verificación, informe y propuesta, en materia de conflictos interpersonales. La CASA no es un órgano instructor ni despliega competencias disciplinarias.

2. Las funciones de la CASA son las siguientes:

- a) Investigación para el esclarecimiento de los hechos manifestados en las reclamaciones presentadas en materia de conflictos interpersonales, pudiendo utilizar todos los medios admitidos en derecho.
- b) Elaboración de una respuesta ágil y rápida, protegiendo la intimidad y dignidad de las personas involucradas en la reclamación.

c) Protección de la presunta víctima en cuanto a su seguridad y salud, teniendo en cuenta las posibles consecuencias físicas y/o psicológicas que se deriven de esta situación, pudiendo proponer las medidas preventivas y organizativas que considere oportunas.

3.- Para el ejercicio de la función de investigación, el Sr. Alcalde designará a la persona responsable de llevar a cabo dicha fase del procedimiento.

4. La persona designada para la realización de la fase de investigación contará con el asesoramiento de los miembros Natos de la CASA que entienda pertinente.

5. Para el ejercicio de estas funciones, la CASA estará dotada de los recursos y competencias necesarias para velar por el cumplimiento de la normativa.

Art. 7. Funcionamiento

La CASA actuará de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 01 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de órganos colegiados.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO

Art. 8. Iniciación

1. Toda persona incluida en el ámbito de aplicación de este protocolo podrá presentar de forma directa o a través de representante, un escrito dirigido a la Dirección de la Comisión de Igualdad, comunicando la posible existencia de una situación de acoso en el plazo máximo de tres meses contados desde que se produjo el incidente o incidentes que dieron lugar a la reclamación. Para ello, se podrá utilizar el modelo de escrito que se adjunta al presente documento como anexo II.

2. Asimismo, podrán presentar escrito de la posible existencia de conflicto:

a. Cualquier órgano del Ayuntamiento o las personas responsables de estructuras administrativas que, por su actividad, detecten o tengan conocimiento del conflicto.

b. Las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento de Rota, siempre que acrediten que cuentan con el consentimiento expreso y escrito de la persona afectada.

3. Al escrito de denuncia se adjuntará, en sobre cerrado la documentación pertinente a dicha solicitud. La comunicación de la existencia de acoso se realizará por escrito, haciendo constar los datos personales y profesionales en su caso de la persona afectada, así como la relación existente entre la persona denunciante y la denunciada, la descripción de los hechos o acciones que considere relevantes en su situación y el período de tiempo en el que se produjo la conducta, pudiendo presentar cuanta documentación considere pertinente. El escrito se presentará en el Departamento de personal dirigido a la Comisión de Igualdad. Junto con dicha documentación deberá acompañarse el documento relacionado como anexo III de este documento.

4. Corresponde a la Comisión de Igualdad la recepción del escrito, al que asignará un código numérico identificativo, debiendo proceder a la custodia y archivo del mismo con la debida garantía de confidencialidad y privacidad.

5. Recibido el escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles corresponde a la Dirección de la Comisión de Igualdad el primer asesoramiento a la persona interesada así como la realización de un Informe inicial de valoración de la situación.

Art. 9. Procedimiento de actuación

1. Elaborado el Informe inicial de valoración de la situación por la Dirección de la Comisión de Igualdad, se dará traslado a la CASA que, en el plazo máximo de 5 días hábiles, deberá valorar el expediente y la documentación, acordando optar por un procedimiento de mediación, por el procedimiento formal, o por el traslado a otro protocolo cuando se deduzca la comisión de alguna otra conducta contraria al ordenamiento. En el ámbito de la violencia de género no cabrá acudir a la mediación.

2. En caso de optarse por la mediación, siempre que haya acuerdo expreso de las partes implicadas, la CASA propondrá 3 mediadores, y en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que exista acuerdo entre las partes en cuanto al mediador, la CASA le remitirá el escrito de reclamación así como copia del expediente. Si entre las partes no hay acuerdo sobre la persona a intervenir en esta fase de mediación, se seguirá el procedimiento ordinario. La actuación de la persona mediadora no podrá exceder de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a la recepción de la documentación entregada por la CASA.

3. Si el trámite de mediación concluye con acuerdo, acabará el procedimiento y la CASA cesará en sus actuaciones.

4. Si el trámite de mediación previa concluyera sin acuerdo, la persona mediadora comunicará por escrito ante la CASA el resultado de la mediación y se reanudará el cómputo del plazo establecido para las actuaciones de la CASA.

5. En caso de optarse por el procedimiento formal, única y exclusivamente la persona designada por el Sr. Alcalde llevará a cabo todas las actividades necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de la posible situación de acoso, pudiendo contar con el asesoramiento de alguno de los miembros natos de la comisión. Se dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles para realizar un diagnóstico de la situación y elaborar un informe del que se dará traslado a la CASA.

6. Cuanta documentación e información se recopile en la fase de investigación obrará, única y exclusivamente, en poder de la persona designada para llevar a cabo la misma, no pudiendo dar traslado de dicha documentación al resto de miembros de la comisión, excepto los informes que se elaboren al respecto.

7. En un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción del Informe elaborado por la persona encargada de la fase de investigación, la CASA deberá elaborar un Informe de conclusiones y propuesta al Sr. Alcalde del archivo del expediente, incoación de expediente disciplinario, posibles medidas correctivas o plan de medidas y persona responsable de su seguimiento y ejecución, o sugerencia de las acciones judiciales que corresponda. La CASA podrá solicitar a los miembros natos que recaben cuantas pruebas, informes o documentación adicional sea necesaria para probar los hechos relativos a la situación de acoso, incorporándolos al expediente. Cuando las circunstancias del caso lo requieran, el plazo podrá ser prorrogado debiendo concluirse en un plazo máximo de 10 días hábiles.

8. Concluida la propuesta de resolución, se dará traslado de la misma a las partes implicadas, que en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su recepción podrán formular alegaciones a las recomendaciones propuestas para la solución del conflicto.

9. Consideradas las alegaciones, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde su recepción, la propuesta de resolución, una vez notificada a las partes, será elevada al Sr. Alcalde, a efectos de su aprobación y, en su caso, adopción de las medidas necesarias en el marco de sus competencias.

10. La persona responsable del seguimiento del plan de medidas propuesto informará a la CASA, en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la comunicación, de la

ejecución de las mismas. De dicha comunicación se informará al Sr. Alcalde y a las partes implicadas.

11. Si la CASA concluye que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, podrá proponer la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

12. La CASA podrá archivar las actuaciones en caso de desistimiento de la persona denunciante, salvo que de oficio procediera a continuar con el procedimiento, así como por falta de objeto.

13. En caso de iniciarse un procedimiento disciplinario, se garantizará por el Sr. Alcalde la intervención de personas con formación acreditada en materia de acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual.

CAPÍTULO IV. GARANTÍAS

Art. 10. Deber de secreto y discreción profesional

1. En el procedimiento se guardará la más estricta confidencialidad para respetar el derecho a la intimidad de todas las personas implicadas. En particular, todas las personas consultadas o informadas en los procedimientos establecidos en este protocolo estarán obligadas a guardar plena confidencialidad sobre las reuniones, información recibida o notificada, ya sea en forma escrita u oral, o cualquier otro extremo relacionado con el caso del que tuvieron conocimiento por su participación en él. La vulneración de esta obligación tendrá las consecuencias jurídicas establecidas en la legislación vigente.

2. La investigación de la CASA será llevada con la máxima sensibilidad y con respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona denunciada.

Art. 11. Inversión de la carga de la prueba

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 13 de la Ley Orgánica 3/2007, y en el mismo sentido por las leyes procesales civiles, laborales y administrativas, en aquellos procedimientos en que las alegaciones de la parte reclamante se fundamenten en actuaciones discriminatorias por razón del sexo, materializadas en conductas de acoso sexual, por razón de sexo o por orientación sexual, corresponde a la parte demandada probar la ausencia de discriminación en su actuación y la proporcionalidad de sus actos.

2. Corresponde previamente a la parte reclamante la aportación de los necesarios indicios de discriminación que desencadenen la mencionada inversión de la carga probatoria.

Art. 12. Medidas cautelares

Con carácter preventivo y durante la tramitación de este procedimiento, la CASA podrá solicitar al Sr. Alcalde la adopción de medidas cautelares, con el fin de evitar otro tipo de problemas o el agravamiento de la situación inicial. Entre estas medidas podrá acordarse el alejamiento de las partes.

Art. 13. Seguimiento, ejecución e informe

1. Corresponderá a la CASA el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas propuestas dirigidas a resolver las situaciones de conflicto.

2. Con carácter general, las personas responsables en la ejecución y cumplimiento de las medidas propuestas informarán a la CASA de las resoluciones adoptadas, garantizando la debida protección de la intimidad de las personas implicadas.

3. En caso de archivo del expediente, en aplicación de la garantía de indemnidad, se podrá llevar un seguimiento, a petición de cualquiera de las partes, por un plazo de 6 meses.

Art. 14. Recursos y suspensión

1. Este procedimiento no sustituirá, interrumpirá, ni ampliará los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente ante otros órganos administrativos o jurisdiccionales.

2. La aplicación del Protocolo se suspenderá tan pronto se tenga conocimiento de la existencia de cualquier procedimiento administrativo o judicial sobre el mismo tema.

CAPÍTULO V. Medidas de prevención

Artículo 15. Información, formación y sensibilización

Al objeto de informar y sensibilizar a la comunidad laboral, se diseñará un Plan de Comunicación del presente Protocolo que incluirá en todo caso su oportuna difusión en los medios pertinentes, se diseñarán campañas informativas y de sensibilización, se desarrollarán programas de formación con perspectiva de género destinados a todo el personal, y se difundirá el Protocolo entre las empresas y entidades colaboradoras con el Ayuntamiento.

Artículo 16. Medidas de evaluación y proactivas

Mediante las evaluaciones de riesgo y en concreto de los factores psicosociales, elaboradas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento, y a la vista de sus resultados, y cuando se constate o existan indicios sobre la existencia de situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo o por orientación sexual, se realizará informe dirigido a la presidencia de la CASA, para que en caso de estimarlo oportuno inicie la investigación de dichos hechos o indicios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

ÚNICA.

Evaluación. El presente Protocolo se revisará a propuesta de la CASA, de la Comisión de Igualdad, del Comité de Seguridad y Salud, o de cualquier Órgano de Gobierno Unipersonal con competencias en la materia objeto de este Protocolo.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.-

Entrada en vigor. El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su firma .

ANEXO I

Relación no exhaustiva de conductas y actitudes discriminatorias y constitutivas de acoso sexual, por razón de sexo y por orientación sexual

- Constituye discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por parte de la misma, de una queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

- Constituye discriminación por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

- Son discriminatorios, de conformidad con la Ley de Igualdad (LO 3/2007) el acoso sexual o por razón de sexo.