

ANUNCIO

El acuerdo provisional de aprobación del Convenio Colectivo para la regulación de las condiciones del personal laboral y funcionario de este Ayuntamiento, al no haber sido admitida la reclamación presentada en el período de exposición pública, se eleva automáticamente a definitivo, procediéndose a la publicación del mismo.

ANEXO

Los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey, 3 de Noviembre del 2.014

El Alcalde

Fdo: Antonio Osuna Roperó

ANEXO I

PROPUESTA DEFINITIVA DE CONVENIO COLECTIVO PARA LA REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.-MARCO NORMATIVO.

El Convenio Colectivo que a continuación se redacta se regula por los preceptos establecidos en la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y las modificaciones introducidas en la misma Ley 7/90 de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y participación de la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos y en el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de los Trabajadores.

ARTÍCULO 2º.- AMBITO FUNCIONAL.

El presente documento tiene como principal objeto la regulación de las relaciones laborales, económicas y sociales entre el Ayuntamiento de CARCABUEY y los empleados públicos a su servicio.

ARTÍCULO 3º.- AMBITO PERSONAL.

1.- Las normas contenidas en el presente acuerdo son de aplicación a todos los empleados funcionarios o laborales de esta Corporación, esto es:

A todo el personal funcionario.

A los pensionistas o jubilados, en los artículos que expresamente se indican.

Al personal en régimen de derecho laboral (fijos o temporales), excepto aquellos de régimen especial (INEM, PER, Andalucía Joven, colaboración social, etc.).

No obstante, este convenio no surtirá efectos para aquellos empleados que no ocupen puestos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo y estén financiados por otras Administraciones.

2.- Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente acuerdo, serán de aplicación a los empleados municipales en lo que les sea más favorable.

ARTÍCULO 4º.- AMBITO TEMPORAL. DENUNCIA y PRÓRROGA.

1.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; tendrá efectos normativos y retributivos desde su APROBACIÓN DEFINITIVA, y una duración de 3 años, siendo tácitamente prorrogado al menos que cualquiera de las partes lo denuncie con anterioridad al 30 de Octubre de cada año.

2.- En caso de denuncia del Convenio el presente se mantendrá vigente en tanto no se apruebe definitivamente el siguiente.

3. El presente convenio será publicado en el *BOP de Córdoba*, comprometiéndose la Corporación a facilitar copias a cada uno de los empleados/as municipales, así como posteriormente a los de nuevo ingreso, a la firma del contrato.

ARTICULO 5º ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

1.- Las retribuciones establecidas en el presente acuerdo compensarán y absorberán las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualesquiera que sea su naturaleza u origen y siempre que consideradas en cómputo anual, no superen las aquí establecidas.

2.- De otra parte y con independencia del párrafo 1º, los conceptos económicos y la relación de puestos de trabajo, serán los determinados en los PGE anuales.

ARTICULO 6º.- AMBITO TERRITORIAL.

El presente convenio se aplicará al personal mencionado en el artículo 2, cualquiera que sea la Dependencia o Servicio donde se encuentren destinados, así como los que pudieran crearse en el futuro, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

ARTÍCULO 7º.- COMISION PARITARIA.

1.- Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por tres representantes de los trabajadores, elegidos por y de entre ellos y un representante de cada grupo político del Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente documento, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas que pudieran surgir.

2.- Dicha Comisión se reunirá, previa convocatoria del Alcalde, a petición de una de las partes, en el plazo de quince días desde la solicitud.

A esta convocatoria, que se notificará a los representantes municipales, se acompañará orden del día.

Salvo caso de imposibilidad, la Comisión Paritaria estará formado por los mismos representantes que han conformado la Mesa Negociadora del presente Convenio.

ARTICULO 8º.- VINCULACION A LA TOTALIDAD Y DERECHO SUPLETORIO.

1.- Las condiciones establecidas en el presente acuerdo (tanto normativas como retributivas) forman un todo orgánico indivisible.

2.- En el supuesto de que fuesen anulados o modificados alguno/s de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el acuerdo devendrá ineficaz y por ello deberá regularse de nuevo íntegramente, siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial al contenido del mismo, o no hubiese acuerdo al respecto.

3.- Igualmente, el acuerdo devendrá ineficaz si por la Jurisdicción competente se interpretaran alguno/s de sus preceptos de forma distinta a la realizada, mediante acuerdo unánime por la Comisión Paritaria.

4.- En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a los pactos que adopten los representantes sindicales del personal con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados así como a las específicas de cada sector de producción.

5.- No obstante, se optará siempre por la regulación más favorable para el empleado o colectivo, salvo que por el propio contenido de las normas de rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o exista prohibición expresa.

6.- Durante la vigencia del presente acuerdo ,se procederá a la funcionarización del personal laboral , salvo en aquellos supuestos en que legalmente no sea posible , en las condiciones que establezca la corporación previa negociación con la mesa

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTICULO 9º.- ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización técnica del trabajo será competencia exclusiva del Ayuntamiento, sin perjuicio de la oportuna negociación los representantes firmantes del Convenio, de conformidad con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas en el presente Convenio.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

La mejora práctica del servicio al ciudadano.

La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos administrativos.

El establecimiento de plantillas correctas de personal.

La definición y clarificación de las relaciones entre el puesto y la categoría, así como las funciones a realizar por cada uno de los puestos de trabajo.

Serán objeto de negociación con los Representantes del Personal todas las materias recogidas en este artículo que afecten a los empleados del Ayuntamiento.

Quedan excluidas de dicha negociación las decisiones que afecten al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados.

ARTICULO 10º.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

El personal al servicio del Ayuntamiento de Carcabuey está integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral (fijos y temporales) y personal eventual que desempeña puestos de confianza o de asesoramiento especial. Atendiendo a las siguientes clasificación profesional:

Grupos profesionales

El sistema de clasificación profesional se establece, en función de la organización específica del trabajo a desarrollar en la actividad propia del Excmo. Ayuntamiento, en cinco grupos profesionales:

GRUPO A1:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del correspondiente Título de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, Grado o Título equivalente expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte, que tengan contrato para ejercer las funciones acordes con la titulación requerida y las funciones definidas en cada una de las categorías profesionales.

GRUPO A2:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del correspondiente Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Grado o Título equivalente expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte, que tengan contrato para ejercer las funciones acordes con la titulación requerida y las funciones definidas en cada una de las categorías profesionales.

GRUPO C1:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del correspondiente Título de Bachiller Superior o equivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o Técnico Superior de Formación Profesional Específica, que tengan contrato para ejercer las funciones descritas en las categorías que integran este Grupo.

GRUPO C2:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional Específica, Técnico de Formación Profesional de Primer Grado y/o formación laboral equivalente, que tengan contrato para ejercer las funciones descritas en las categorías que integran este Grupo.

AGRUPACIONES PROFESIONALES:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del Certificado de Escolaridad, terminada la

E.P.O. o formación laboral equivalente, que tengan contrato para ejercer las funciones descritas en las categorías que integran este Grupo.

Para los Grupos C1, C2 y Agrupaciones Profesionales 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 tres 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 para las agrupaciones profesionales, 200 horas para el grupo C2 o 300 horas para el grupo C1.

ARTICULO 11°.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT).

Tras la aprobación del convenio y en un plazo máximo de 2 meses se procederá a la aprobación de la valoración de la RPT, la misma es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisan sus características esenciales.

La RPT incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos de trabajo existentes, ordenados con expresión de:

- Denominación y características esenciales (actividad, profesional, funciones etc).
- Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementos asignados, en concordancia con la tabla retributiva de cada año.
- Naturaleza (funcionario de carrera, laboral o contratado).
- Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.
- Código de identificación.
- Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional y nombre del empleado que lo ocupa)

La elaboración de la RPT anual será objeto de informe previo de los representantes sindicales.

Las posibles propuestas de modificaciones se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la Mesa de Negociación.

La creación, modificación o supresión de cualquier puesto de trabajo se realizará a través de la RPT

ARTICULO 12°.- MODALIDAD DE CONTRATACION.

Los contratos de trabajo, cuyo modelo será el que para cada supuesto fijen las disposiciones legales, y sea cual sea su modalidad serán siempre por escrito.

El Ayuntamiento de Carcabuey, vendrá obligado a entregar al empleado, antes de un mes, fotocopia del contrato así como del parte de alta en la Seguridad Social. Igualmente se entregará copia básica de los mismos a los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 13°.- INGRESO.

1.- El Ayuntamiento de Carcabuey formulará públicamente su oferta de empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2.- La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en el que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

ARTICULO 14°.- PROMOCION INTERNA.

En todas las convocatorias del Ayuntamiento, facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso, dentro de la misma escala desde un grupo inferior a otro inmediatamente superior.

Los empleados deberán para ello poseer la titulación exigida, una antigüedad mínima de dos años en la categoría anterior, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria.

En las respectivas convocatorias la Corporación reservará un 50% de las vacantes convocadas para este tipo de promoción. Estas serán cubiertas por aquellas personas que en dicha promoción, superen las respectivas pruebas pasando a engrosar el número de plazas de oposición libre aquellas que no fuesen cubiertas al no superar las pruebas.

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

Durante la vigencia del presente acuerdo, **se procederá a la consolidación de empleo de los trabajadores del Ayuntamiento respetando siempre los**

principios de meritos, capacidad y publicidad del personal laboral, salvo en aquellos supuestos en que legalmente no sea posible, en las condiciones que establezca la corporación previa negociación con la mesa

ARTICULO 15°.- PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO.

La valoración de puestos de trabajo determinará al menos la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos mínimos que deberán reunir las personas para ocuparlos, y cual será el sistema de provisión.

El sistema de provisión será el siguiente:

Mediante concurso de traslados entre el resto de personas que ocupen puesto de igual cualificación o profesión. Las plazas de nueva creación se comunicarán a los órganos de representación de los trabajadores y se publicarán en el tablón de anuncios y en todos los servicios, estableciéndose en estos casos un periodo de admisión de solicitudes de 15 días naturales.

Mediante convocatoria de concurso o concurso-oposición entre personas de igual escala, subescala, clase, grupo, etc.

Los concursos descritos se resolverán por un Tribunal Seleccionador de 7 miembros, presidido por el Alcalde o a quien delegue el Jefe del área del puesto o puestos a cubrir, o en quien delegue, y el resto, de acuerdo con la legislación vigente o en su defecto, nombrados por la Corporación.

Este Tribunal además de realizar la selección valorará los méritos que estime pertinentes, atendiendo primordialmente a los años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Carcabuey y al hecho de haber superado algún proceso de selección, siempre y cuando se cuente con los condicionantes que exige la Ley, y de acuerdo con la Normativa que el propio Ayuntamiento tenga vigente en cada momento.

ARTICULO 16°.- CATALOGO DE FUNCIONES.

Para un correcto desarrollo del puesto de trabajo de todos los empleados de este Ayuntamiento, se redacta un catálogo que define con exactitud y precisión las funciones de cada categoría profesional o puesto de trabajo de las incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Se adjuntará al presente Convenio como Documento Anexo I una vez aprobado por el órgano de gobierno pertinente.

ARTICULO 17°.- ADSCRIPCION DE SERVICIOS Y TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

La Alcaldía a propuesta de los jefes de los distintos servicios, podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior categoría, a personas de las mismas, por necesidades de servicio, comunicándolo anticipadamente a los representantes de los trabajadores.

Se podrá nombrar a un empleado en adscripción de servicios para puestos de trabajo de igual o superior nivel o categoría al que tenga asignada. Cuando el puesto de trabajo que se asigna o adscribe tenga fijado retribuciones complementarias y otras superiores al puesto del que es titular, se percibirán los del nuevo puesto desde el primer día en que se nombre.

Si durante el tiempo en que el empleado estuviera realizando un trabajo de superior categoría sufriese accidente laboral, durante la baja percibirá las retribuciones que devengan en dicha situación.

Las consolidaciones a que hubiera lugar de nuevo nivel se producirán de acuerdo con la normativa legal aplicable.

Toda adscripción temporal podrá ser tenida en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.

ARTICULO 18°.- JORNADA LABORAL.

El calendario laboral habrá de respetar, en todo caso:

- a) La duración de la jornada general, establecida en 37 horas y media semanales, con un total de 1664 horas anuales, sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la misma con ocasión de la jornada intensiva de verano o de festividades locales y nacionales.
- b) El horario fijo de presencia de 9,00 a 14,30 horas.
- c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, que no podrán exceder de lo establecido por la normativa en vigor.
- d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el órgano competente.
- e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del Centro.

1.- La jornada laboral queda establecida, con carácter general en 37,5 horas, que se prestará de 7,30 a 15 de Lunes a Viernes, admitiéndose una tolerancia de 10 minutos en la entrada al puesto de trabajo. 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 18,00 de lunes a jueves, así como entre las 14,30 y las 15,30 horas los viernes.

A petición del trabajador, y siempre que se garantice el buen funcionamiento del servicio, se podrá flexibilizar ésta jornada. El desarrollo de la jornada con las especialidades respecto a cada servicio se establecerá conforme a las negociaciones que sobre el particular se establecen anualmente.

2.- El empleado tendrá derecho a disfrutar de un descanso de 20 minutos, durante su jornada de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo.

3.- Los horarios especiales de aquellos servicios que no se adapten a lo dispuesto en el apartado 1.º de este artículo se incluirán dentro del calendario laboral anual o en la RPT.

Aquellos puestos de trabajo que tengan un horario especial según la RPT vendrán determinada por la misma y habrá de concretarse según las necesidades del servicio.

4.- Los calendarios laborales del Ayuntamiento de Carcabuey serán aprobados por la Comisión Paritaria y la Alcaldía, en los periodos comprendidos entre 15 de diciembre y 15 de enero de cada año.

5.- Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se establece una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 8 y las 15, de lunes a viernes.

ARTICULO 19º.- TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO.

Se entiende como tiempo de trabajo efectivo, aquel que el trabajador se encuentra a disposición de la Corporación y el ejercicio de su actividad, realizando las tareas atribuidas en el catalogo de funciones o en la RPT.

La diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el calculo de valor hora aplicable a dicha deducción, se tomará como base la totalidad de las retribuciones integras mensuales que perciba el empleado divididas por treinta, y a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir de medía cada día.

ARTICULO 20°.- DESCANSO SEMANAL.

Tanto el personal funcionario como laboral de este Ayuntamiento tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de dos días ininterrumpido que, como regla general, comprenderá sábado y el día completo del domingo, excepto en aquellos servicios que por sus características no lo puedan establecer.

ARTICULO 21°.- AMPLIACION DE PLANTILLA.

Siempre que en un Servicio y en una categoría determinada se superen 600 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

CAPITULO III

PERMISOS Y SITUACIONES

ARTICULO 22°.- VACACIONES.

Las vacaciones tendrán una duración de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio fuera menor al año, no considerándose como hábiles los sábados.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de meses completos, por quincenas o por periodos extensos, entendiéndose estos como mínimo de una semana.

En casos excepcionales y atendiendo a motivos razonados, podrán disfrutarse en periodos inferiores a una semana, siendo el mínimo de tres días hábiles, todo ello siempre y cuando no afecte a la necesidad del servicio en cuestión y se comunique con anterioridad al 15 de marzo. Queda por tanto expresamente prohibido solicitar periodos de disfrute de vacaciones inferior a tres días.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive, salvo en casos de fuerza mayor, que serán estudiados oportunamente por la Comisión Paritaria y elevada propuesta a la Alcaldía.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 15 de marzo del año siguiente.

Antes del 30 de Marzo se confeccionará para el periodo anual siguiente el calendario de vacaciones, oyéndose al respecto a los representantes. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado en cuanto a la época de su disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia, asegurando que queden atendidos todos los servicios.

El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado dentro del año.

Si al comienzo o durante el disfrute de sus vacaciones, el empleado pasara a la situación de baja por enfermedad, debidamente acreditada, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo poner esta circunstancia en conocimiento del Ayuntamiento.

El empleado de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento, la parte proporcional de las vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si éste ha de producirse dentro del año, a razón de dos días y medio por mes trabajado.

El empleado que cese por voluntad propia en las condiciones establecidas legalmente, finalice el periodo para que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En el caso de que el empleado cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la empresa con una antelación mínima de un mes, tanto en el retraso como la interrupción del periodo de vacaciones, éstas sufrirán un incremento de cuatro días más de vacaciones, así como una indemnización equivalente al total de las pérdidas justificadas, ocasionadas al trabajador.

ARTICULO 23°.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

La Corporación Municipal concederá a sus empleados permisos y licencias retribuidos/as por los conceptos y días que a continuación se indican:

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

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

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

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

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

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

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

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

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

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

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario 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 funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

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

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

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

k) Por asuntos particulares, cuatro días.

l) Por matrimonio, quince días.»

ARTICULO 23° (BIS).- OTROS PERMISOS RETRIBUIDOS

A los permisos anteriores, se incorporan los determinados en el artículo 49 del EBEP- *Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.*

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

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

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que

seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a

todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, 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 funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias 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.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, 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 funcionario 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.

Navidad: Los días 24 y 31 de diciembre, serán de descanso a todos los efectos, garantizándose la apertura del Registro de General de documentos. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Si ambos, o alguno de los días indicados coinciden en sábado o domingo, este derecho se disfrutará el siguiente día laborable. Si por razón del servicio no se pueden disfrutar estos días de permiso, se confeccionará un cuadrante por el Jefe del Servicio que distribuirá los días que no se han disfrutado entre el personal que tenga derecho a ellos. Si por cualquier circunstancia no fuese posible su disfrute, se acumularán como asuntos particulares, pudiendo igualmente ser acumulados al período de vacaciones.

Asimismo, si por razones organizativas, aquellos trabajadores que durante las festividades locales presten servicios, frente al resto de miembros de la corporación, se les concederá un día adicional a disfrutar en los dos meses posteriores al devengo de tal circunstancia. Feria y otros: El personal que trabaje un día de fiesta ya sea nacional, local o autonómica tendrá derecho a dos días naturales de descanso por día trabajado y con un máximo de 14 días anuales. Será de descanso a todos los efectos, celebrándose invariablemente el día de la semana que corresponda, debiendo permanecer abierto el Registro General. Los trabajadores que no disfruten este día de descanso por motivos del servicio, lo disfrutarán al día siguiente. Asistencia a comparecencias judiciales: Por asistencia a juicio o comparecencia (siempre que dicha asistencia se deba a la relación laboral existente con el Ayuntamiento) un día libre, siempre que el Juicio o

comparecencia se realice fuera de la jornada de trabajo. Igualmente el trabajador que asista tendrá derecho a la compensación económica por desplazamiento o dieta que corresponda.

ARTICULO 24°.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

El empleado que lleve como mínimo tres años de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a permiso no retribuido de quince días naturales al año, en caso justificado. Para ello deberá solicitarse con un mes de antelación.

El empleado que lleve un mínimo de tres años al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a seis meses, previo informe del Jefe de Servicio y de los Representantes sindicales. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premios extraordinarios.

ARTICULO 25°.- GARANTIAS.

Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa del jubilado por actuaciones realizadas en su calidad de funcionario y como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia, dolo o mala fe. Y, asimismo, salvo renuncia expresa del propio jubilado o empleado, o ser el Ayuntamiento el demandante.

El tiempo que el empleado haya de utilizar en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como de trabajo efectivo, salvo que ocurran algunas de las excepciones en él contenidas.

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

En el supuesto de cesión de gestión de cualquier servicio a cualquier empresa ya sea pública o privada, el Ayuntamiento garantizará la permanencia de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento. Los trabajadores afectados serán reciclados o destinados a cualquier otro servicio del Ayuntamiento percibiendo las retribuciones del puesto anterior o del nuevo si son superiores.

ARTICULO 26°.- REINSERCIÓN LABORAL.

La Corporación siempre que sea posible, acoplará al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la empresa, destinándosele a trabajos adecuados a sus condiciones sin pérdida de las retribuciones de su categoría inicial en los supuestos de enfermedad profesional y accidente de trabajo.

Para el caso de los agentes y cuerpos de seguridad, se atenderá a lo dispuesto en la ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y el Decreto 135/2003 de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

El orden para el beneficio que se establece en el apartado anterior, se determinará por la antigüedad en la Corporación, y en su caso de igualdad por el mayor número de hijos menores de edad o incapacitados para el trabajo.

ARTICULO 27°.- AYUDA A ESTUDIOS.

El Ayuntamiento concederá, previa solicitud por escrito y autorización de la comisión paritaria, Ayuda de Estudios para el personal fijo en plantilla que serán destinadas a estudios académicos o de preparación profesional, siempre que los mismos tengan relación con el puesto de trabajo que se desempeña.

El Ayuntamiento en su Presupuesto Único de cada año destinará la cantidad máxima de 3.000 €. a estudios académicos del personal.

Las Bases por las que se regirán las Ayudas de Estudios son las siguientes:

Bases para la concesión de ayudas a estudios a los empleados.

a.1. Con el fin de fomentar entre el personal su formación integral y perfeccionamiento, se crean ayudas de estudios para todo el personal en activo de esta Corporación Municipal.

a.2. Todo el personal, independientemente de su categoría profesional, que lo acredite, tiene derecho a las siguientes bolsas y ayudas económicas:

Estudios académicos.

Estudios de Primaria y F.P. 1º, 50 €.

Estudios Secundaria y F.P. 2º, importe de matrícula 70 €.

Estudios Universitarios, importe de matrícula más 25 € por asignatura y año.

Para tesina o examen de grado de licenciatura, el importe de la matrícula, previa autorización de la comisión paritaria.

a.3. La bolsa de estudios se entregará una vez se acredite estar matriculado en el curso que corresponde, y haber superado íntegramente el curso anterior, solo se otorgarán ayudas para matrículas de asignaturas y cursos sin que pueda atenderse duplicidad en cursos ni asignaturas.

a.4. Previa comprobación de las solicitudes por el Negociado de Personal se concederán por Decreto de la Presidencia, una vez que la Comisión Paritaria de seguimiento de este Convenio realice el orden de prelación de las mismas.

Preparación profesional.

Teniendo en cuenta lo pactado sobre formación profesional, se concederán bolsas de estudios para realizar estudios, asistencia a cursos, jornadas, Congresos, etc., previa autorización de los mismos, sobre materias directamente relacionadas con la función pública y actividades profesionales y asistencia del Ayuntamiento, al objeto de la continua formación y posible promoción del personal al servicio de esta Corporación.

Las bolsas consistirán en el importe de la matrícula y los gastos que excedan del importe de la dieta correspondiente hasta un máximo de 30 € diarias., debiéndose justificar los mismos.

Fraude o falsedad.

Quien realice fraude o falsedad en la solicitud o disfrute de la bolsa de estudios incurrirá en falta grave y quedará excluido de estos auxilios y cualesquiera otros que otorgue la Corporación durante los cinco años siguientes a la comisión de la falta.

ARTICULO 28º.- SEGUROS

Durante los dos primeros meses de vigencia de este Convenio el Ayuntamiento deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil, seguro de vida

y de accidente laboral en ejercicio de su puesto de trabajo que tendrá como beneficiario a todo el personal sujeto a este convenio sin excepción alguna.

El Ayuntamiento de Carcabuey, en los casos que a continuación se detallan, se garantizará a los herederos legítimos del empleado o a este, en su caso, las siguientes indemnizaciones, mediante la suscripción de la correspondiente póliza de seguros colectivo con una compañía de seguros.

a) Por fallecimiento	20.000 euros
b) Por fallecimiento por accidente laboral	40.000 euros
c) Por fallecimiento por accidente de circulación laboral	50.000 euros
d) Por invalidez absoluta y permanente	20.000 euros
e) Por invalidez profesional total y permanente	40.000 euros
f) Cobertura de responsabilidad civil ilimitada	

Prestaciones medico-Farmacéuticas.

El Excmo. Ayuntamiento de Carcabuey, en su deseo de mejorar las prestaciones medico-farmacéuticas del personal a su servicio, concederá una ayuda económica del 50% de los gastos totales, **hasta un máximo acumulable anual de 150 euros por trabajador y con un presupuesto total anual de 3.000 euros para todas las solicitudes de dicha prestación.**

Las prestaciones de referencia son las siguientes:

- a) Dentista
- b) Oculista
- c) Otorrinolaringólogo
- d) Ortopédicas

ARTÍCULO 29º.- PREMIOS DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA.

Siempre que la normativa vigente no se oponga a ello y el personal fijo de plantilla haya cotizado durante el tiempo mínimo para tener derecho a pensión, podrá aquel acceder a su jubilación desde cualquier edad siempre que reúna los requisitos convenidos en cada uno de los casos.

Lo determinado anteriormente, solo regirá para el personal adscrito a este convenio.

ARTICULO 30°.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

El Ayuntamiento previa solicitud de los interesados podrá conceder unas ayudas personales a crédito sin interés, que podrán ser de hasta dos pagas integras a reintegrar en catorce mensualidades, con un tope máximo de 3.000 euros.

La solicitud se tramitará previo informe de los órganos de representación de los trabajadores, del departamento de Personal, Tesorería o Intervención de este Ayuntamiento

No se podrá conceder anticipos a quienes tengan otro en vigor o a aquellos empleados que no cuenten con un mínimo de dos años de antigüedad en la prestación de servicios.

ARTICULO 31°.- ANTICIPO DE PENSION.

Hasta tanto se formalicen las pensiones correspondientes en caso de jubilación o fallecimiento, el Ayuntamiento continuará pagando al jubilado o a su viuda o huérfanos, en cada caso, en concepto de anticipo de pensión, una cantidad mensual equivalente al 90% del sueldo base más antigüedad, que viniera percibiendo el trabajador.

Los beneficiarios, para poder percibir estas cantidades deberán comprometerse por escrito, a su reintegro tan pronto como perciban la liquidación que en su momento le practique la Entidad de la Seguridad Social o el órgano competente al respecto.

ARTICULO 32°.- FORMACION PROFESIONAL.

El Ayuntamiento, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias y de medios personales y materiales, subvencionará la realización de cursos de formación o perfeccionamiento de su personal, por si o de acuerdo con otros organismos que los están impartiendo. De conformidad con la legislación vigente, tendrán preferencia aquellos cursos impartidos por Centros Oficiales de formación de funcionarios.

Cualquier trabajador podrá acceder a la realización de estos cursos, respetándose los principios de igualdad de oportunidades y especialización.

El Ayuntamiento confeccionará el baremo de los méritos profesionales necesarios cuando el número de participantes sea limitado, conjuntamente con los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 33°.- DERECHO DE PROTECCION A LAS EMPLEADAS EMBARAZADAS.

Le serán reconocidas a este colectivo de especial protección todas las garantías recogidas en la [Ley 31/1995, de 8 de noviembre](#), de Prevención de Riesgos Laborales, [Ley 39/1999, de 5 de noviembre](#), para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo](#), para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.

Las medidas tendentes a adoptar serán definidas por el órgano competente destinado al efecto.

CAPITULO IV

REGIMEN RETRIBUTIVO

ARTICULO 34°.- NORMAS GENERALES Y COMUNES DEL REGIMEN DE RETRIBUCIONES.

1.- El personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Carcabuey percibirán anualmente las mismas retribuciones para los puestos homólogos, siendo remunerados únicamente por éste según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este acuerdo y en la legislación general aplicable.

No obstante, cualquier disposición legal que modifique la estructura retributiva del personal funcionario/a será de aplicación al personal laboral.

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

3.- La ordenación de pagos de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro con cargo a los correspondientes fondos del Ayuntamiento, el cuál, regulará, mediante las resoluciones oportunas el procedimiento sustitutorio para el percibo de los interesados de las cantidades que hayan dejado de

satisfacerles. El abono de la nómina habrá de ordenarse el último día hábil del mes correspondiente.

4.- Los empleados que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen, o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto en básicas como en complementarias.

5.- Las retribuciones percibidas por los empleados gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

ARTICULO 35°.- RETRIBUCIONES BASICAS Y COMPLEMENTARIAS.

Tendrán el carácter de conceptos retributivos para todos los empleados, independientemente del tiempo que lleven en el ayuntamiento y del carácter de su relación laboral o funcionarial, afectados por el presente Convenio las siguientes:

1.- Retribuciones Básicas (RB):

Sueldo.
Trienios.
Pagas extraordinarias.

2.- Retribuciones Complementarias (RC):

Complemento de destino.
Complemento Específico.
Complemento de Productividad.
Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

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

- En el mes de la toma de posesión del primer destino.
- En el reingreso al servicio activo.
- En el de la incorporación por conclusión de permisos, sin derecho a retribución.
- En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación, o retiro.
- En el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

ARTICULO 36°.- SUELDO O SALARIO BASE.

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

2.- El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para las Corporaciones Locales, o en su caso, norma que la sustituya.

ARTICULO 37°.- TRIENIOS O ANTIGÜEDAD.

1.- Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2.- Para el cálculo de trienios, se computa el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionarios de carrera como de contratados en régimen de derecho administrativo o laboral.

3.- Cuando un empleado cambia de puesto de trabajo, percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

4.- El valor del trienio de cada uno de los grupos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o, en su caso, norma que lo sustituya.

5.- Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día 1º del mes de que se cumplan tres o múltiplo de tres de servicios efectivos.

ARTICULO 38°.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

1.- Las pagas extraordinarias, serán de 2 al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad, correspondiente al total de las retribuciones básicas y complementarias que perciba el empleado y se devengarán el día 1 de Junio y 1 de Diciembre, y que se abonarán los días 20 de Junio y 20 de Diciembre, y con referencia a la situación y derechos del empleado en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

Quando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días efectivamente trabajados.

Los empleados en servicios activos, con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

2.- A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

3.- Las pagas extraordinarias se podrán prorratear a elección del empleado público siempre que lo comunique con un mes de antelación y se mantenga dicho sistema, al menos hasta la finalización del año natural en que lo haya solicitado.

ARTICULO 39°.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

1.- El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeña.

2.- Los puestos de trabajo se clasificarán en treinta niveles, respetando los siguientes intervalos, por cada grupo de clasificación:

CUERPO O ESCALA	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MÁXIMO
GRUPO A: Subgrupo A1	20	30
GRUPO B: Subgrupo A2	16	26
GRUPO C: Subgrupo C1	11	22
GRUPO D: Subgrupo C2	9	18
GRUPO E: Disp.Ad. 7ª	7	14

3.- La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel del puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

4.- Dentro de la tabla anteriormente establecida, los diferentes puestos de trabajo de este Ayuntamiento, tienen asignados los grupos y complementos de destino que se adjuntan como anexo a este acuerdo.

ARTICULO 40°.- COMPLEMENTO ESPECIFICO.

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

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

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

El complemento específico proviene de la multiplicación del valor del punto aprobado por el órgano de gobierno competente con el número de puntos de cada puesto. El valor del punto deberá ser aprobado en Pleno obligatoriamente.

En caso de que el complemento específico quede por debajo del que actualmente sea percibido por el trabajador, éste tendrá derecho al mantenimiento del mismo como un Complemento Personal transitorio hasta que las mejoras retributivas acaben absorbiendo íntegramente dicho complemento.

La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberán ser negociadas con los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 41°.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

1.- El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con el que el empleado desempeña su trabajo.

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

de trabajo y objetivos asignados al mismo, las cantidades a abonar se negociarán con los representantes de los trabajadores.

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

4.- Las cantidades que perciban cada empleado por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados del Ayuntamiento, así como de los representantes de los trabajadores.

5.- Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones y el puesto de trabajo que de realizarse habitualmente comportaría el derecho a devengar retribuciones superiores a las percibidas. La productividad así retribuida se devengará por unidad de actualización individualizada.

ARTICULO 42º.- GRATIFICACIONES Y HORAS EXTRAORDINARIAS.

Para la realización de trabajos especiales y fuera de horario normal , la Alcaldía podrá autorizar la realización de horas extraordinarias, de forma puntual y sobre criterios de eficacia y necesidad.

No obstante, por la realización de trabajos especiales, la Alcaldía podrá conceder las gratificaciones que estime oportuno, dentro de los límites del crédito presupuestario abierto al efecto.

En el caso de que se realizaren horas de carácter extraordinario, las mismas deberán ser autorizadas previamente por el Alcalde a instancia del Jefe del Servicio o Centro Afectado. Para su efectivo reconocimiento, deberán ser detalladas por periodos, tareas realizadas y número de horas por persona, debiéndose de abonar al mes siguiente de su realización mediante Decreto aprobado por el Alcalde o Junta de Gobierno Local, previa solicitud del interesado.

CAPITULO V

SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 43°.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, integrado de forma paritaria por los representantes de los trabajadores y los de la Corporación, que elaborará su propio Reglamento, cuyas propuestas, previo el pertinente estudio, serán elevadas al Pleno de la Corporación.

ARTICULO 44°.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cualquier otra establecida por las disposiciones de general aplicación.

ARTICULO 45°.- REVISIONES MEDICAS.

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico a los empleados que lo deseen, cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. Dicha revisión podrá realizarse en horario laboral.

No será necesario este reconocimiento cuando, a juicio del médico encargado de practicarlo, el personal justifique adecuadamente que se encuentra sometido a tratamiento idóneo.

Quienes actúen con pantallas de ordenador, o instrumentos similares, podrán pasar una revisión oftalmológica cada 6 meses.

ARTICULO 46°.- BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

En los centros de trabajo, existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado, al alcance del empleado que lo necesite y bajo la supervisión de los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 47°.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE.

Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales y el mantenimiento de la máxima higiene en la empresa, estando obligados expresamente a recibir las enseñanzas que sobre esta materia le sean facilitadas por la empresa o instituciones pertinentes, usar correctamente los medios de protección personal y cuidar su perfecto estado y mantenimiento. Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo. Cuidar y mantener su higiene personal en evitación de enfermedades contagiosas y de molestar a sus compañeros. Someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes o por el médico de la empresa, así como cualquier otra obligación que le incumba en esta materia.

CAPITULO VI

DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 48°.- REPRESENTACIÓN LEGAL.

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación del conjunto de los empleados del Ayuntamiento corresponde a los órganos electos de representación de los trabajadores recogidos en las disposiciones vigentes.

ARTICULO 49° DE LAS SECCIONES SINDICALES.

Este Ayuntamiento, reconoce el derecho de sus empleados a constituirse en secciones sindicales y a afiliarse libremente en las mismas.

El reconocimiento formal de las secciones sindicales producirá efectos ante el Ayuntamiento cuando a la misma se remita fotocopia de los Estatutos de la correspondiente Organización Sindical de que se trate, así como certificación del acta de constitución de la misma con expresión de los miembros que componen su máximo órgano de dirección.

Los órganos electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento con las competencias que ellos mismos regulen.

ARTICULO 50°.- REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

A los efectos del presente acuerdo, la expresión “Representante de los Trabajadores” comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor ya se trate:

De representantes sindicales que sean miembros de la plantilla del Ayuntamiento.
De representantes electos, es decir representantes libremente elegidos por el conjunto de los empleados del Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones vigentes.

ARTICULO 51°.- GARANTÍAS SINDICALES.

Cada representante electo de los trabajadores al igual que representantes de las secciones sindicales tendrán, las siguientes garantías mínimas:

- Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, a parte del interesado, el Comité de Empresa, Junta de Personal o restantes Delegados de Personal según proceda.
- Expresar individual o de manera colegiada, con libertad sus opiniones con las materias correspondientes, a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social, previa comunicación a la empresa.
- No ser despedido, ni sancionado, ni discriminado en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni cuando se produzca su cese.
- No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical.
- No mermar sus retribuciones en los días en que se celebren reuniones oficiales de los Órganos Electos de Representación, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de días realmente trabajados.

ARTICULO 52°.- FUNCIONES.

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

- Colaborar con los órganos correspondientes del Ayuntamiento en cuantos asuntos procedan en materias de personal, régimen de prestaciones de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y prevención social en lo que sea competencia del Ayuntamiento.

- Respetar lo pactado con el Ayuntamiento, así como las legislaciones vigentes en materia laboral.
- Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio del conjunto de los empleados y de sus familiares.
- Colaborar con el Ayuntamiento en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de la productividad.
- Guardar sigilo profesional individual o colectivamente en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.
- Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.
- Informar a sus representados de todos los temas y cuestiones que directa o indirectamente puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

ARTICULO 53º.- COMPETENCIAS.

Es competencia de los representantes de los trabajadores la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados del Ayuntamiento afectado por el presente acuerdo.

Los representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

- Recibir información de todos los asuntos de personal de este Ayuntamiento.
- Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento en las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:
 - Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales.
 - Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
 - Planes de formación profesional.
 - Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
 - Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
 - Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Ayuntamiento, así como la de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
 - Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas leves, graves y muy graves.

ARTICULO 54°.- DERECHO DE REUNIÓN.

Los empleados de este Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que señalan, estando legitimados para convocar reunión quienes de acuerdo con el articulado del presente capítulo tengan la consideración y reconocimiento de Representantes de los Trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación al respecto.

Corresponde al Sr. Alcalde recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente:

- Formularse con una antelación de 72 horas.
- Señalar la hora y el lugar de la celebración.
- Remitir el orden del día.
- Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten estar legitimados - para convocar reunión.

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de la celebración de la reunión el Ayuntamiento no formulase objeciones, la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios del Ayuntamiento.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de reunirse también los siguientes requisitos:

- 1.- Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
- 2.- Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de seis horas mensuales.
- 3.- Que se garantice el normal funcionamiento de los servicios.

ARTICULO 55°.- PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN DE LOS SERVICIOS MÍNIMOS.

No obstante en el caso de aquellos servicios que tengan el carácter de esencial se seguirán los siguientes criterios:

- 1.- Los servicios mínimos serán aquellos que acuerden en negociación los representantes de los trabajadores y del Ayuntamiento constituidos en Comisión Paritaria.

2.- La plataforma inicial de negociación se iniciará siempre propuesta de la parte social y su texto será el documento base sobre el que se iniciará la negociación de estos servicios esenciales.

3.- No obstante en caso de desacuerdo esta comisión fijará fórmulas de arbitraje voluntario para dar solución a las discrepancias que pudieran plantearse.

ARTICULO 56°.- DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE DERECHOS SINDICALES.

Primera.- El Ayuntamiento facilitará a los representantes de los trabajadores los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones tales como:

- Tablones de anuncios.
- Locales y medios materiales para los comités y secciones sindicales reconocidos por el Ayuntamiento, siempre que ello sea posible.

Segunda.- Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo son en todo momento sin perjuicio de cuando la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales los mismos derechos y garantías que a los órganos colegiados.

Tercera.- Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los trabajadores a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores y de sus familiares.

Cuarta.- El Ayuntamiento notificará por escrito a los representantes de los trabajadores aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan.

Quinta.- El Ayuntamiento entregará copia de presente acuerdo a todos los empleados que figuren en plantilla. También se entregará copias, junto con la toma de posesión, a que hubiera lugar, a todos los empleados de nuevo ingreso.

Igualmente se entregará copia a todo el personal contratado por un periodo mínimo de seis meses.

CAPITULO VII

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 57º.- REGIMEN DISCIPLINARIO.

Se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario del Personal al Servicio de la Corporación que queda incorporado al presente Convenio como Anexo V.

DISPOSICION FINAL

De conformidad con el artículo 4 del presente Convenio, este entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Carcabuey, sin perjuicio de su publicación en el BOP de Córdoba.

Quedan derogados todos los decretos o acuerdos corporativos aprobados con anterioridad, que contradigan el presente convenio colectivo.

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Secretario-interventor.
Administrativo.
Auxiliar Administrativo.
Auxiliar Administrativo.
Policía 2º actividad.
Policía 2º actividad.
Jefe Vigilante Municipal.
Vigilante municipal.
Dinamizador Socio-Cultural y de Turismo.
Técnico de Obras Y Urbanismo.
Oficial de Aguas.
Oficial de Cementerio.
Oficial de Jardinero.
Maestro de Obras.
Animador Deportivo.
Auxiliar de Biblioteca.
Limpieza de Edificios.
Limpieza de Edificios.

ANEXO II

HORARIOS ESPECIALES

Los horarios de los Servicios de Policía Local, Servicio de Recogida de residuos sólidos y el Servicio de Limpieza viaria, servicios de vigilancia, así como los relativos a servicios operativos, se regirán por el que tradicionalmente vienen rigiendo.

La Comisión Paritaria, podrá en cualquier momento, estudiar nuevos horarios de estos servicios y elevará, en forma de propuesta al Ayuntamiento, los acuerdos que en ésta materia alcanzasen.

ANEXO III

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Horas extraordinarias normales o en día no festivos: Se compensarán por dos horas de descanso o dos horas de salario base más complemento de destino.

Horas extraordinarias en sábados, Domingos y Festivos: Se compensarán prioritariamente por tres horas de descanso o se abonara la hora por dos horas y media del salario base más el complemento de destino, siempre a elección del trabajador.

Por su especial significado, las fiestas de Año Nuevo, Pascua los Moraos, Feria Real, Viernes Santo, y Navidad, no serán permutables por descanso alguno y se compensará su trabajo al precio de 3 horas de salario por cada hora de trabajo.

Los servicios especiales como carreras, manifestaciones, representaciones, incendios, etc. efectuados fuera del servicio normal, serán retribuidos como horas extraordinarias normales, si se realizan en días laborables

Si por cualquier circunstancia la Corporación concede un puente o día de descanso a sus empleados, los Policías Locales que trabajen ese día se tomarán dicho descanso en otra fecha laborable.

Las horas extraordinarias se abonarán con la paga del mes siguiente al que se trabajen.

El valor de la hora por grupo de titulación, incluyendo salario Base y Complemento de destino medio es el siguiente:

GRUPO TITULACIÓN (SB+CDm)	IMPORTE HORA ORDINARIA
A1	14 €
A2	11,7 €
C1	8,8 €
C2	7,4 €
AA.PP (E)	6,5 €

ANEXO IV FALTA

ANEXO V

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 1. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El presente Reglamento Disciplinario será de aplicación a los empleados del Ayuntamiento de Carcabuey en base a lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto del Empleado Público, y en la parte que no esté prevista en la mencionada Ley se aplicará la legislación laboral o administrativa correspondiente.

El régimen disciplinario, su procedimiento, así como la prescripción y cancelación de faltas y sanciones, serán el que se establece a continuación.

ARTÍCULO 2.- AMBITO OBJETIVO.

1. El Personal podrá ser sancionado en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en estos artículos, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en las Leyes aplicables.
2. Todo trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.
3. Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores o trabajadoras, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

ARTÍCULO 3. FALTAS LEVES

Son faltas leves las siguientes:

1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
2. La incorrección con el público, superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.
3. El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.
4. La falta injustificada de asistencia al trabajo cuando no sea constitutiva de falta grave o muy grave.
5. La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
6. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.

ARTÍCULO 4. FALTAS GRAVES

Son faltas graves las siguientes:

1. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
2. La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.
3. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.
4. La desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados b) y c) del artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días consecutivos o cinco días alternos en un mes.
6. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.
7. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
8. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
9. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.
10. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.
11. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de tres meses.

12. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo cuando causen perjuicios a la Administración o se utilice en provecho propio.

13. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.

14. Causar de forma culpable daños muy graves al patrimonio y bienes municipales, salvo que por sentencia judicial se declare la concurrencia de negligencia grave, en cuyo caso sería de aplicación la infracción contenida en el apartado 11 del artículo siguiente.

ARTÍCULO 5. FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves las siguientes:

1. 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.

2. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

3. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

4. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

5. El abandono del servicio, no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que se tienen encomendadas y el notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

6. La falta de asistencia no justificada al trabajo durante cuatro días consecutivos o seis alternos en un mes.

7. Los malos tratos de obra con superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.

8. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o trabajadora, o para terceros.

9. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

10. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

11. Causar por mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes municipales.

12. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
13. El acoso laboral.
14. Realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga, así como el incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
15. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que se tenga o se haya tenido acceso por razón del cargo o función.
16. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
17. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía Andaluz en el ejercicio de la función pública.
18. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
19. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
20. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

ARTÍCULO 6. SANCIONES

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1.1. POR FALTAS LEVES

- a) Apercibimiento escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

1.2. POR FALTAS GRAVES

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.
- b) Suspensión del derecho a participar en el primer procedimiento de promoción posterior que se convoque dentro de los dos años siguientes a la sanción.

1.3. POR FALTAS MUY GRAVES

- a) Suspensión de empleo y sueldo de más de tres meses hasta doce meses.

- b) Suspensión para participar en dos procedimientos de promoción en el periodo de los tres años siguientes a la sanción.
- c) Traslado forzoso sin indemnización.
- d) Despido.

2. Todas las sanciones se notificarán mediante escrito motivado y comunicándose por escrito, al mismo tiempo, a la representación del personal y delegado o delegada sindical, en su caso.

3. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto, en el que se oirán a la representación del personal y, en su caso, al delegado sindical. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado/a.

4. En el supuesto de que el personal fuera sancionado con el despido por motivos contemplados en este artículo y recayera con posterioridad sentencia declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el personal podrá optar por la readmisión o por la indemnización fijada en la sentencia.

ARTÍCULO 7. PRESCRIPCIÓN

Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, todo ello a partir de la fecha en que la falta se hubiere cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de este en su conjunto no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa de la persona expedientada.

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. Este plazo de prescripción se contará desde la firmeza de la resolución sancionadora.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. Para imponer sanciones por faltas graves y muy graves habrá de instruirse el oportuno expediente. Quien ostente la competencia, de conformidad con la legislación local aplicable, para acordar la incoación del expediente designará al Instructor o Instructora del mismo.

Quien instruye el expediente tendrá la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a de grupo de titulación igual o superior que el trabajador encartado y no pertenecerá al centro de trabajo donde preste servicios la persona expedientada. De dicha incoación se dará cuenta al personal al que se le ha abierto expediente y en el desarrollo del expediente se oirá a la representación legal del personal. Si la persona expedientada ostentase la condición de Delegado o Delegada de Personal o miembro del Comité de Empresa se estará, además, a las garantías previstas en el artículo 68.a) del Estatuto de los Trabajadores.

A tal efecto, se notificará a los restantes Delegados y Delegadas de Personal o al Comité de Empresa la incoación del expediente para que sean oídos además de la persona interesada. La misma garantía se aplicará a los Delegados y Delegadas Sindicales a quienes amparan las disposiciones del artículo 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

2. Dentro de los veinte días siguientes a la notificación de la incoación del expediente, el Instructor o Instructora habrá de formular pliego de cargos y ordenar su notificación a la persona interesada, quien a partir de la notificación dispondrá de un plazo de diez días para la contestación del mismo y proponer la práctica de cuantas pruebas convengan a su derecho.

3. En el expediente se harán constar los antecedentes del interesado o interesada, su declaración y la de quienes testifiquen, en su caso.

4. Quien instruye el expediente admitirá o rechazará, en el plazo de diez días, las pruebas propuestas mediante escrito razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para su realización y, del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio. La persona interesada tendrá derecho a estar presente en la práctica de las citadas pruebas.

5. Realizados los trámites anteriores, el Instructor o Instructora formulará en el plazo de diez días la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados, la calificación jurídica de los mismos y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción. De la propuesta de resolución se dará traslado inmediato a la persona expedientada, quien, en el plazo máximo de diez días desde la notificación, podrá hacer las alegaciones que estime procedentes.

6. Recibido o no el escrito de alegaciones, el Instructor o Instructora, elevará la propuesta de resolución y el expediente al órgano que ordenó instruirlo a fin de que, por el mismo, se proceda a dictar la resolución correspondiente o, si no fuera de su competencia, a elevarlo al órgano competente en el plazo de diez días.

7. Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, el órgano competente para resolver podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente. Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para la persona expedientada o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo esta no superase el tiempo de la suspensión provisional, se procederá de inmediato a la correspondiente reparación. Por lo demás, en cuanto al régimen de la suspensión se estará a lo dispuesto para ello en el Estatuto Básico del Empleado Público.

8. En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como de la persona o personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos.

Durante el proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sean necesarias. Tales medidas no podrán perjudicarle, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicitase el cambio.

No se permitirán represalias contra la persona denunciante ni contra las personas que testifiquen, apoyándolas en todo momento e informándoles de los recursos existentes, para el caso en que deseen emprender acciones legales.

ANEXO VI

ROPA DE TRABAJO Y HERRAMIENTA.

El Ayuntamiento de Carcabuey, proporcionara a los empleados municipales, cuando las características del puesto de trabajo lo requieran, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

El trabajador, tendrá a su disposición todas las herramientas y utensilios necesarios para el desempeño de su trabajo así como los equipos necesarios para la prevención de Riesgos Laborales.

La ropa de verano se entregara antes del mes de mayo, y la de invierno antes del mes de septiembre del año que se solicite, y el equipo de prevención necesario se entregara al comienzo del contrato del trabajador, firmando la recogida del mismo.

La entrega de ropa de trabajo y material no tendrá carácter anual sistemático sino que se preverá según la demanda del propio trabajador, lo que conlleva la supresión del complemento de desgaste de vestuario.