

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	579.377,47
Capítulo 6: Inversiones reales	534.377,47
Capítulo 7: Transferencias de capital	45.000,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	51.000,00
Capítulo 8: Activos financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	51.000,00
TOTAL:	3.813.388,12

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	3.813.388,12
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	3.345.712,37
Capítulo 1: Impuestos directos	1.006.961,62
Capítulo 2: Impuestos indirectos	23.662,00
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	836.296,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	1.452.288,74
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	26.504,01
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	467.675,75
Capítulo 6: Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo 7: Transferencias de capital	467.675,75
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
Capítulo 8: Activos financieros	0,00
Capítulo 9: Pasivos financieros	0,00
TOTAL:	3.813.388,12

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

PERSONAL FUNCIONARIO

Personal Funcionario	Grupo	Nº	Nivel
SECRETARIO	A1	1	30
TÉCNICO DE GESTIÓN	A2	1	26
INTERVENTOR	A1	1	27
ADTVO. TESORERÍA	C1	1	22
TESORERO	A1	1	24
ADTVO. DE PERSONAL	C1	1	22
ADTVO. DE REGISTRO	C1	1	22
POLICÍA LOCAL (1 vacante)	C1	2	22
OFICIAL JEFE POLICÍA LOCAL	C1	1	22
POLICÍA LOCAL 2ª ACTIVIDAD	C1	3	22
OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	C2	1	18
ENCARGADO DE AGUAS Y FONTANERÍA	C	1	18
ARQUITECTO TÉCNICO	A2	1	24
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO		16	

PERSONAL LABORAL

Personal Laboral	Nº
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
TRABAJADORA SOCIAL	1
LICENCIADO TÉCNICO JURÍDICO	1
AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO	1
VIGILANTE MUNICIPAL	1
ENCARGADO OBRAS Y SERVICIOS	1
OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	4
PEÓN DE LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA	2
PEÓN DE LIMPIEZA T.P.	8
SEPULTURERO	1
LIMPIADORA T.P.	1
ENCARGADO INSTALACIONES DEPORTIVAS	1
AGENTE DINAMIZADOR GUADALINFO	1
AUXILIAR DE DEPORTES	1
COORDINADORA DEL SERVICIO DE	

AYUDA A DOMICILIO	1
TRABAJADORA SOCIAL DEL PLAN DE DESARROLLO GITANO	1
MONITORA DE ABSENTISMO ESCOLAR	1
TOTAL PERSONAL LABORAL	28

Iznalloz, 25 de enero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Ana Belén Garrido Ramírez.

NÚMERO 275

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Maracena y su personal

EDICTO

CONVENIO/ACUERDO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARACENA Y SU PERSONAL

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN FUNCIONAL Y TEMPORAL E INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA DEL CONVENIO.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. El presente Convenio será de aplicación general al personal laboral que presta servicios en el Ayuntamiento de Maracena.

1.1. Igualmente será de aplicación a todo el personal regulado en el art. 38 del presente Convenio.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

a) El personal de alta dirección de acuerdo con el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

b) El personal cuya relación de servicios se derive de un contrato regulado por la normativa de contratación administrativa o aquél incluido en los instrumentos excluidos por el artículo 6.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

c) Los/as profesionales cuya relación con el Ayuntamiento de Maracena se derive de una minuta o presupuesto para la realización de una obra o servicio concreto.

d) El personal laboral cuya contratación sea consecuencia de convenios de colaboración, programas, convenios y subvenciones de carácter finalista proveniente de otras Administraciones Públicas.

3. El contenido normativo del presente Convenio será, asimismo, de aplicación a las funcionarias y funcionarios del Ayuntamiento de Maracena teniendo, a estos efectos, el carácter de Acuerdo con el alcance y extensión prevenidos en los artículos 37, 38 y 40 del Estatuto Básico del Empleado Público y el resto de disposiciones establecidas en éste y en el resto de la legislación vigente en materia de función pública.

Artículo 2. Vigencia y denuncia del Convenio.

1. El Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2018 y surtirá sus efectos hasta el día 31 de diciembre de 2020.

2. El Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia. Agotada su vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos respecto a la fecha en que finalizaba su vigencia, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante este período.

3. Una vez denunciado, permanecerá vigente su contenido normativo, hasta tanto sea sustituido por el nuevo Convenio.

4. En el supuesto de que la Jurisdicción laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, ambas partes decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vean afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

5. En caso de que se produjesen modificaciones normativas que obligasen a la renegociación de alguna o algunas de las cláusulas pactadas ambas partes, de mutuo acuerdo, se comprometen a la renegociación de las cláusulas que se vean afectadas.

Artículo 3. Comisión Mixta Paritaria

1. Dentro de los diez días siguientes a la fecha de la firma del presente Convenio, se constituirá la Comisión Mixta Paritaria del Convenio Colectivo.

Esta Comisión estará compuesta por 7 miembros de cada una de las partes.

Los miembros de la parte social serán designados por los Sindicatos firmantes en función de la representación obtenida en las elecciones sindicales, garantizándose a los mismos, en todo caso, un representante.

Por su parte, el Ayuntamiento de Maracena estará representado por los miembros que designe el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Maracena, entre los que se integrará, al menos, a un/a representante por cada uno de los grupos políticos representados en la Corporación.

Actuará como Secretario/a de la Mesa un funcionario/a de carrera designado/a por el Ayuntamiento de Maracena.

2. Serán funciones de la Comisión las siguientes:

a) Realizar el seguimiento y vigilar el cumplimiento de lo pactado.

b) Emitir informes y propuestas a las partes en negociaciones de ámbito superior que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

c) Recibir información periódica sobre la evolución del empleo en el ámbito del convenio.

d) Actualizar el contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos suscritos entre la Administración y los Sindicatos, previo acuerdo de la Mesa General de Negociación.

e) Servir de cauce de información sobre evolución de programas y proyectos que tenga previstos realizar la

Administración y que puedan modificar las condiciones de trabajo.

f) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio.

3. Los acuerdos de la Comisión exigirán mayoría absoluta de cada una de las partes representadas y se recogerán en Acta, constanding la fecha de su eficacia y el número de orden, y vincularán a ambas partes en los mismos términos que el presente Convenio al cual se anexarán. Se harán públicos a través del Tablón del Ayuntamiento, debiendo a su vez ser enviados a las secciones sindicales representadas en el Ayuntamiento.

Se reunirá cuando así lo solicite al menos el 50% de una de las partes representadas y, en todo caso, cuando se haga necesario informar de la evolución de la política de recursos Humanos de la entidad por parte de sus responsables. Se entenderá constituida cuando exista el quórum mínimo que posibilite la adopción de acuerdos.

4. Denunciado el Convenio, hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión constituida seguirá ejerciendo sus funciones respecto al contenido normativo del mismo.

Artículo 4. Mesa General de Negociación.

1. Para la negociación de aquellas materias comunes al personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Maracena, y para las que éste sea competente conforme a su ámbito competencial, se constituirá una Mesa General de Negociación de conformidad con lo que establecen los artículos 35.1 y 36.3 del Estatuto Básico del Empleado Público y el Reglamento de Funcionamiento de la MGN firmado por las tres organizaciones sindicales más representativas en este Ayuntamiento en el momento de la firma del convenio.

2. Asimismo, se podrán crear cuantas otras Comisiones, dependientes de esta Mesa General, se consideren necesarias, determinar su composición y funciones y coordinar su actuación con ésta, compuestas por representantes de las secciones sindicales y representantes del equipo de gobierno municipal, para operativizar aquellos aspectos relativos a la Relación de Puestos de Trabajo, acceso al empleo público y promoción, igualdad de oportunidades y cuestiones retributivas.

CAPÍTULO II.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 5. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

1. La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a los/as representantes de los/as trabajadores/as. Corresponde su aplicación práctica a los responsables de de las diferentes unidades orgánicas en que se estructura el Ayuntamiento de Maracena.

Cuando las decisiones que la Administración tome en uso de su facultad de organización de trabajo afecten a las condiciones de trabajo del personal, se negociarán dichas condiciones, de acuerdo con la legislación vigente.

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:

- a. La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b. La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c. La adecuada y eficaz adscripción profesional de los/as trabajadores/as.
- d. La profesionalización y promoción de los/as trabajadores/as.
- e. Fomentar los derechos de los/as trabajadores/as en materia de conciliación de la vida familiar, personal y laboral, potenciando su ejercicio desde la perspectiva de la corresponsabilidad entre hombres y mujeres.
- f. La identificación y valoración de los puestos de trabajo.
- g. La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

Artículo 6. Relaciones de puestos de trabajo.

Durante el período de vigencia del presente Convenio, la Administración elaborará una relación de puestos de trabajo que contemple la totalidad de los puestos, su ubicación, los grupos y categorías profesionales, áreas funcionales de pertenencia, en su caso especialidad, así como las características específicas del puesto, cuando proceda, y, en su caso, los requisitos de carácter profesional necesarios para su desempeño. A las relaciones de puestos de trabajo se les dará la adecuada publicidad.

Para ello, en el seno de la Mesa General de Negociación se establecerán los criterios generales del modelo a que deban ajustarse los mismos y las condiciones de participación y negociación de los/as representantes de los/as trabajadores/as. En el caso de no alcanzarse acuerdo sobre los criterios generales del modelo en el plazo de seis meses desde la constitución de la Mesa General de Negociación, la Administración, de acuerdo con su potestad organizativa, llevará a efecto lo establecido en el párrafo primero, siempre y cuando la legislación vigente lo permita.

Sin perjuicio de ello, el Ayuntamiento de Maracena podrá asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones de conformidad con lo establecido en el apartado correspondiente del presente Convenio.

Artículo 7. Planes de ordenación de recursos humanos.

La Administración podrá aprobar planes para la adecuación de los recursos humanos que prevean la articulación coordinada de diversas medidas para un ámbito determinado. Los planes serán negociados en el seno de la Mesa General de Negociación en los términos establecidos en la legislación vigente. Los planes serán objeto de la debida publicidad y estarán basados en causas objetivas recogidas en la correspondiente memoria justificativa.

Estos planes podrán contener, junto a las previsiones establecidas en el artículo 69 del Estatuto Básico del Empleo Público, las siguientes previsiones y medidas:

- a) Previsiones de modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
- c) Procedimientos de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 5.
- d) Cursos de formación y capacitación.
- e) Concursos de traslados limitados al personal de los ámbitos que se determinen.
- f) Medidas específicas de promoción interna.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
- h) Incorporación de recursos humanos adicionales, que habrán de integrarse, en su caso, en las ofertas de empleo público.
- i) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos de los planes.

CAPÍTULO III.

PLANTILLA Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 8. Plantilla de Personal Laboral.

Con la aprobación del Presupuesto del Ayuntamiento, se aprobará la plantilla del personal que se clasificará con arreglo a lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 9. Sistema de clasificación.

El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en grupos profesionales y áreas funcionales con el fin de facilitar la movilidad funcional del personal y de favorecer su promoción.

El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.

Las áreas funcionales agrupan, unitariamente, dentro de los grupos profesionales, el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuadran dentro de una determinada profesión, oficio o rama de actividad profesional.

La pertenencia a un grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados, en su caso, en la relación de puestos de trabajo y conforme a las reglas de movilidad previstas en el capítulo 5 del presente Convenio.

Artículo 10. Criterios para determinar la pertenencia a los Grupos Profesionales

La determinación de la pertenencia a un grupo profesional será el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores: conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:

- a. Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

b. iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c. Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de tareas o funciones que se desarrollen.

d. Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

e. Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

f. Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Artículo 11. Grupos Profesionales.

1. Se establecen los siguientes Grupos Profesionales:
Grupo Profesional A.1

Se incluyen en este grupo a aquellos/as trabajadores/as que en el desempeño de su trabajo requieren 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 los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Formación:

Título de Doctor/a, Licenciado/a, Graduado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o equivalentes.

Grupo Profesional A.2

Se incluyen en este grupo a aquellos/as trabajadores/as que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye 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 Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o equivalentes.

Grupo Profesional B

Se incluyen en este grupo a aquellos/as trabajadores/as que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad del Organismo. Normalmente actuará bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Formación:

Título de Técnico/a Superior o Técnico/a Especialista, o equivalente.

Grupo Profesional C1

Se incluyen en este grupo a aquellos/as trabajadores/as que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los/as trabajadores/as encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores/as y la supervisión de su trabajo.

Formación:

Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico/a Superior o Técnico/a Especialista o equivalente.

Grupo Profesional C2

Se incluyen en este grupo a:

- Aquellos/as trabajadores/as que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro/a u otros/as trabajadores/as. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores/as que coordina.

- Aquellos/as trabajadores/as 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 aquéllos puedan ser ayudados por otros/as trabajadores/as 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.

Grupo Profesional AP

- Se incluyen en este grupo a aquellos/as 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.

- Se incluyen en este grupo a aquellos/as 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 dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención; y que no necesitan de formación específica.

Formación:

No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 12. Áreas funcionales.

1. La adscripción de los/as trabajadores/as en los distintos Grupos Profesionales se hará a través de las áreas funcionales.

2. A los efectos indicados en el número anterior se establecen las siguientes áreas funcionales:

-Bienestar Social, Cultura, Educación, Juventud, Deportes e Igualdad.

-Recursos Humanos seguridad y servicios generales administrativos e informáticos de todas las dependencias del Ayuntamiento de Maracena.

-Urbanismo, construcción, Medio Ambiente, conservación y explotación de infraestructura y obra pública así como desarrollo local.

3. El Área de Recursos Humanos podrá establecer nuevas áreas funcionales o modificar las existentes, enumerando las actividades que desarrollan y los grupos profesionales en los que están presentes informando a la Comisión Mixta Paritaria del Convenio.

Artículo 13. Funcionarización del personal laboral.

El Ayuntamiento de Maracena iniciará un proceso de funcionarización del personal laboral fijo en aquellos casos en que, de conformidad con la legislación vigente, sea procedente previa negociación con los/as representantes del personal.

CAPÍTULO IV.

ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.

Artículo 14. Oferta de Empleo Público.

Las necesidades de personal laboral que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes, que tengan consignación presupuestaria, y cuya provisión se entienda necesaria por razones de organización, se ofertarán por promoción interna o turno libre, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público y con lo previsto en el presente Convenio colectivo.

Lo contemplado en la Oferta de Empleo Público comportará la obligación de convocar los procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un 10% adicional que se desarrollarán en el plazo máximo de tres años. Siempre y cuando la legislación vigente lo permita.

El Ayuntamiento reservará en las convocatorias de procesos selectivos en ejecución de la Oferta de Empleo Público, en aquellas plazas que por sus características lo permitan, un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Los procesos selectivos contendrán las medidas necesarias para remover los obstáculos que impidan o dificulten la plena participación de estas personas en condiciones de igualdad.

Durante la vigencia de este Convenio, para evitar en lo posible la contratación temporal y consecuentemente cooperar a la estabilidad del empleo, el Área de

Recursos Humanos examinará los casos que puedan responder a necesidades permanentes, para que por la Corporación se creen las plazas, se doten presupuestariamente, y se incluyan en la Oferta Pública de Empleo.

Artículo 15. Sistema de selección.

Los sistemas de selección serán la oposición, el concurso de valoración de méritos y el concurso-oposición, y se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad de acuerdo con la legislación vigente y los principios rectores establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuando se recurra al concurso o al concurso-oposición el órgano convocante correspondiente establecerá la lista de méritos y su valoración informando de ello, en forma previa, a la Mesa General de Negociación. Los baremos correspondientes para la adjudicación de las plazas, una vez informados los representantes de los trabajadores, serán fijados en la respectiva convocatoria, no pudiendo superar los méritos profesionales por el desempeño de puestos de trabajo en áreas de trabajo equivalentes pertenecientes a la Administraciones Públicas el 60% y la titulación y los méritos académicos relacionados con el puesto a cubrir el 40%.

Caso de utilizarse el concurso-oposición habrá de superarse la fase de oposición para entrar en la fase de concurso que, aún siendo previa, no tendrá carácter eliminatorio.

Artículo 16. Convocatoria.

El proceso de selección del personal laboral se realizará mediante convocatoria pública en la que habrán de constar, al menos, los siguientes datos:

- 1) Número y características de las plazas.
- 2) Sistema selectivo, desarrollo y valoración.
- 3) Baremo para la fase de Concurso, en su caso.
- 4) Programas que hayan de regir las pruebas.
- 5) Requisitos exigidos a los candidatos.
- 6) Composición del Tribunal o Comisión que haya de valorar la realización de las pruebas selectivas.
- 7) Período de prueba para la adquisición de la condición de personal laboral fijo.

Artículo 17. Órganos de selección.

1. Los órganos de selección se constituirán con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente. En su caso, podrán recabar la presencia y colaboración de los especialistas necesarios según las características de los puestos de trabajo convocados y/o las pruebas a realizar, los cuales se incorporarán al mismo con voz, pero sin voto y se tenderá, asimismo, a la igualdad entre mujer y hombre.

2. Todos los miembros del órgano de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a la plaza convocada.

3. Concluidas las pruebas selectivas, el órgano de selección elevará a la autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones alcanzadas, la relación de aspirantes que hubieran obtenido, al menos, las calificaciones mínimas exigidas para la superación del proceso, adjudicándose las plazas atendiendo al citado orden de prelación. En ningún caso, el número de contratos que se formalicen podrá exceder del número de plazas convocadas, si bien, a fin de asegurar la co-

bertura definitiva de las vacantes, si alguno de los contratados renunciase o no superase el periodo de prueba, se podrá requerir al órgano de selección la relación de las personas aspirantes que sigan a los puestos inicialmente, para su contratación.

Artículo 18. Período de prueba.

1. El personal de nuevo ingreso estará sometido a un período de prueba en el que no se computará el tiempo de incapacidad temporal y cuya duración será de tres meses.

2. Transcurrido este período de prueba quedará automáticamente formalizada la admisión, siendo computado al trabajador/a este período a todos los efectos.

3. Durante este período, tanto la Administración como e/la trabajador/a podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. El/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de plantilla. Del fin de las relaciones laborales reguladas en este artículo se informará a los representantes de los/las trabajadores/as.

4. Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el/la trabajador/a haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio.

Artículo 19. Personal temporal.

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

2. Los sistemas selectivos para el personal temporal habrán de graduarse en su utilización en función de la duración del contrato. A estos efectos, podrán realizarse bolsas de trabajo, que vendrán reguladas mediante una normativa que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y que no podrán tener una duración superior a dos años.

CAPÍTULO V.

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, MODIFICACIÓN DE CONDICIONES DE TRABAJO, MOVILIDAD FUNCIONAL Y GEOGRÁFICA Y SITUACIONES DEL PERSONAL LABORAL.

Artículo 20. Provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal laboral.

En lo no previsto de forma expresa en los artículos siguientes rige para el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio los sistemas de provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Maracena.

Artículo 21. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Los órganos competentes del Ayuntamiento de Maracena, en cada caso, podrán acordar modificaciones claramente sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores, previa negociación en la Mesa General de Negociación.

Artículo 22. Movilidad funcional.

1. Los órganos competentes del Ayuntamiento de Maracena podrán acordar en el ámbito de este Convenio la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del grupo profesional al que pertenezca el/la trabajador/a, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2. Cuando la movilidad funcional implique desarrollo de funciones de distinta área funcional se requerirá:

a. Comunicación motivada a la Mesa General de Negociación.

b. Criterios de precedencia para asignar a los/las trabajadores/as afectados/as.

c. Programa de formación y adaptación al puesto de trabajo, si fuera necesario.

La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del/la trabajador/a y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente al puesto que efectivamente desempeñe, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrán la retribución de origen.

En el caso de que un puesto de trabajo sea ocupado por el/a mismo/a o diferente trabajador/a durante un año continuado o dos alternos en un plazo de tres años, a partir de la entrada en vigor del convenio, se procederá a la readaptación en su caso del puesto de trabajo y/o a que el mismo sea cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes que sean de aplicación.

En ningún caso podrá ser valorado como mérito para la provisión de ese puesto de trabajo el tiempo de servicios prestados como consecuencia de la movilidad funcional regulada en este artículo.

Artículo 23. Funciones de distinto grupo profesional

Por necesidades del servicio, cuando concurren las causas señaladas en el artículo 39.2 del Estatuto de los Trabajadores, la Administración podrá acordar por el tiempo imprescindible la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones correspondientes.

En el caso de encomienda de funciones inferiores, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser su duración en su totalidad superior a un mes en un año.

En el supuesto de atribución de funciones superiores, éstas se encomendarán preferentemente a los/las trabajadores/as del Grupo profesional inmediatamente inferior.

La atribución de funciones superiores será, en todo caso, inferior a seis meses de duración durante un año y ocho meses durante dos, computados de fecha a fecha, y se realizará atendiendo a criterios objetivos. Si superados los plazos existiera un puesto de trabajo vacante del mismo grupo profesional y permaneciese la necesidad de su ocupación, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecido en el capítulo 6 del Convenio.

En ningún caso podrá modificarse el grupo profesional a través de la movilidad funcional, ni ser valorado como mérito para el ascenso el tiempo de servicio prestado en funciones de superior grupo profesional.

La Administración deberá comunicar estas situaciones a los representantes de los/las trabajadores/as.

Artículo 24. Otros supuestos de movilidad funcional: segunda actividad y maternidad.

1. La movilidad por disminución de la capacidad del/la trabajador/a para el desempeño de su puesto de trabajo podrá llevarse a cabo a petición del/a trabajador/a o por decisión de la Administración, previo informe del servicio médico que a estos efectos se tenga establecido, a puestos de trabajo de igual o inferior grupo profesional. Cuando las circunstancias así lo requieran, será precisa la previa formación profesional para adaptar al/a trabajador/a a su nuevo puesto de trabajo, que será facilitada por la Administración. Estas peticiones serán tramitadas y resueltas por el Ayuntamiento de Maracena previo acuerdo del Comité de Seguridad y Salud.

2. Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo y la lactancias, frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o, en su caso, al cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones, previo informe o recomendación de los Servicios Médicos que tenga contratados, en su caso, el Ayuntamiento de Maracena

Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y se deberá comunicar estos cambios con carácter previo a los representantes de los/las trabajadores/as.

Artículo 25. Movilidad sin cambio de funciones dentro de la categoría profesional.

La movilidad sin cambio de funciones que traspase los límites del centro de trabajo, dentro del área funcional correspondiente, entendido éste como el edificio donde el trabajador desempeña sus funciones, se realizará por necesidades del servicio procediéndose a informar de la misma a los representantes de los/las trabajadores/as.

Artículo 26. Situaciones del personal laboral.

De conformidad con lo establecido en el artículo 92 del Estatuto Básico del Empleado Público lo dispuesto en el Título VI de dicha norma legal, incluida la legislación transitoriamente aplicable hasta tanto se dicten las normas de desarrollo de dicha norma, será de aplicación al personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo las situaciones establecidas para el personal funcionario en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores y de acuerdo con la naturaleza de la relación jurídica laboral.

CAPÍTULO VI

DERECHOS DE LOS/LAS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS LABORALES

Sección 1ª: Derechos Económicos.

Artículo 27. Conceptos salariales.

El salario de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Maracena se estructura en retribuciones básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas: el sueldo, los trienios y las pagas extraordinarias. Son retribuciones complementarias: el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones.

Artículo 28. Sueldo o salario base.

El sueldo es el que corresponde a cada uno de los grupos de clasificación en que se organizan los/las funcionarios/as municipales de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

Artículo 29. Trienios.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el grupo profesional.

Cuando un/a trabajador/a cambie de Categoría o grupo profesional, antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicio prestado en el nuevo a que pase a pertenecer.

Los servicios prestados en esta Administración Local así como los que se hayan prestado en otras administraciones se reconocerán a instancia del interesado/a.

Quedan excluidos de dicho reconocimiento aquellos/as que hayan venido prestando sus servicios en el ámbito de la colaboración social en los mismos términos que los funcionarios/as de este Ayuntamiento.

Se abonarán a partir del primer día del mes siguiente en que el/la trabajador/a cumpla los tres años, o múltiplos de tres, de relación laboral que mantenga el/a trabajador/a con el Ayuntamiento de Maracena.

Tendrán derecho a este complemento todos los/as trabajadores/as, ya sean fijos o temporales que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de este convenio, siempre que acrediten tres años de relación laboral de forma continuada o interrumpida.

En el caso en que el/la trabajador/a cese en el Ayuntamiento y vuelva a ser contratado con posterioridad deberá instar de nuevo el reconocimiento de los trienios, aportando en su caso los servicios que pudiera acreditar de otras Administraciones.

Los/las trabajadores/as que presten servicios a tiempo parcial percibirán los trienios en proporción a la jornada que realicen. En caso de modificación de jornada en el periodo de cómputo del trienio, se abonará en función de la media ponderada de la jornada realizada en los tres años anteriores.

El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario de la Administración.

Artículo 30. Pagas Extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad de sueldo, trienios, complemento de destino. Se devengarán en los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del trabajador/a en dichas fechas, salvo cuando el tiempo de servicios prestado hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los 6 meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, en cuyo caso se reducirá proporcionalmente. Adicionalmente, se abonará el

importe del complemento específico que se haya fijado en los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 31. Complemento de Destino.

El complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe y su cuantía será la establecida en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

Artículo 32. Complemento Específico.

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

2. El Complemento Específico se ajustará a los criterios de valoración establecidos en la RPT y estará sujeto a las revisiones que acuerde la Mesa de Negociación.

Si un/a trabajador/a desempeñara una función superior a la de su categoría profesional, y así es reconocido por los órganos competentes del Ayuntamiento previo informe favorable de la Mesa General de Negociación, percibirá la diferencia salarial que haya con respecto a aquella.

3. Anualmente se revisará el incremento en la cuantía de este Complemento en los términos establecidos que, como mínimo, será la fijada por el Gobierno de la Nación para las Retribuciones Básicas.

Artículo 33. Complemento de Productividad.

1. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas, relacionadas directamente con el desempeño de trabajo y objetivos asignados al mismo.

2. Este complemento se dota con una cuantía establecida en los Presupuestos de cada año, para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio. Su distribución se hará a propuesta motivada del Área de Recursos Humanos, que informará a la Mesa General de Negociación, previamente a su aprobación por el Alcalde Presidente.

Artículo 34. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

1. Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias, por ello, acuerdan con el objetivo de la creación de empleo, reducir al mínimo las horas extraordinarias, realizándose solo en aquellos casos de urgencia y cuando no se pueda sustituir al personal municipal.

2. En caso, de realizar trabajos cuya ocupación horaria sea inferior a fracciones de 1/2 hora, se computará al alza por fracciones de 1/2 horas completas.

3. Los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto cuando las necesidades del servicio lo exijan y en la medida de lo posible rotativos. Su compensación será al 100% en descansos, salvo acuerdo entre la Delegación de Recursos Humanos y el/la interesado/a, que podrá hacerse hasta el 100% en concepto económico o compensación horaria. Los tipos de compensación se atenderán a la siguiente fórmula:

COMPENSACIÓN ECONÓMICA

En Jornada Laboral Normal: Valor en bruto de una hora de/al trabajador/a de que se trate, multiplicado por 1,75.

En Jornada Laboral Nocturna: Valor en bruto de una hora del/a trabajador/a de que se trate, multiplicado por 2,25.

En Jornada Festiva: Valor en bruto de una hora del/a trabajador/a de que se trate, multiplicado por 2,50.

COMPENSACIÓN HORARIA

Por cada hora en Jornada Laboral Normal: 1,75 h

Por cada hora en Jornada Laboral Nocturna: 2,25 h

Por cada hora en Jornada Festiva: 2,50 h

4. Se fija el horario nocturno a efectos de trabajo extraordinario y nocturno, desde las 22:00 horas hasta las 7:00 horas.

5. Tendrán carácter de festivos los domingos y los marcados en el calendario laboral de Maracena con tal carácter, y todos aquellos que por aplicación de este Convenio disfruten, con carácter general, los/as empleados/as municipales.

6. La Corporación se compromete a destinar en sus Presupuestos para ampliación de plantilla la misma cantidad, como mínimo, que se haya destinado en el ejercicio anterior a retribuir la partida de Servicios Extraordinarios, siempre que dicha cantidad sea significativa para la creación de alguna plaza.

Artículo 35. Dietas e Indemnizaciones y Premios.

1. Las dietas e indemnizaciones del personal laboral se devengarán por los mismos conceptos e idéntica cuantía que la legislación vigente establece para el personal funcionario de carrera.

2. Cualquier trabajador/a que, por necesidades del servicio, no pueda almorzar en su domicilio a la hora habitual, devengará una dieta de manutención, entendiéndose como hora habitual las 15:00 y 23:00 horas.

3. Se abonará una compensación económica de 80 euros al personal que realice turno de trabajo de noche en los días 24 y 31 de diciembre y en turno de mañana los días 25 de diciembre y 1 de enero.

4. Las cuantías de renovación del carnet de conducir para los funcionarios/as de la Policía Local, al exigirse para su ingreso en el Cuerpo, los permisos A y B, y para el/los Oficial/es Conductor/es de Camión, Carné C y C1, por ser exigidos en las Bases de la Convocatoria, serán compensados económicamente, previa presentación documento justificativo. También serán abonadas las cuantías de renovación del carnet de conducir para los/as Notificadores/as.

5. Por nacimiento de un hijo/a: 100 euros (dicha ayuda se aportará en el primer mes del hecho causante)

6. El ayuntamiento de Maracena, en su ámbito, podrá establecer a las empleadas públicas en estado de gestación, un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto, previa valoración y autorización del Concejal/a de Recursos Humanos.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto, previa valoración y autorización del Concejal/a de Recursos Humanos.

Artículo 36. Fecha de incremento salarial y mantenimiento del Poder Adquisitivo.

Se fija en el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los Presupuestos Generales del Estado, con independencia de las posterior-

res mejoras salariales que, en su caso, fueran procedentes como consecuencia de la aprobación de la relación de puestos de trabajo.

En todo caso, no podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 37. Participación en la elaboración de los presupuestos de Personal supuestos de adaptación retributiva y normativa supletoria.

1. La Corporación pondrá en conocimiento de los Delegados/as de Personal la elaboración del Presupuesto en lo referente al Capítulo de Personal, al objeto de ajustar éste a los compromisos que en materia de personal se puedan adquirir producto de la negociación de los representantes sindicales y la Corporación, así como para ajustarlos a los acuerdos que, en su caso, se establezcan entre la Federación de Municipios y Provincias, las Organizaciones Sindicales y el Ministerio para las Administraciones Públicas, de acuerdo con la legislación vigente.

2. Si durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se alterase la estructura y cuantía retributiva de los/as funcionarios/as públicos/as del Ayuntamiento de Maracena debido a la legislación de desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público la Mesa General de Negociación establecerá los criterios de adaptación para su aplicación al personal laboral del Ayuntamiento de Maracena.

3. Regirá como norma supletoria de lo establecido en el presente Convenio Colectivo la normativa de aplicación a los/as funcionarios/as públicos/as del Ayuntamiento de Maracena.

Artículo 38. Plan de convergencia del personal laboral adscrito a programas de larga duración.

Todo personal laboral sujeto a programas que supere el año de continuidad a partir de la entrada en vigor de este convenio, verá incrementadas sus retribuciones, siempre que la diferencia entre el personal de igual categoría y nivel sea negativa, en la cuantía de la diferencia entre las retribuciones para igual categoría y nivel del/a empleado/a no sujeto a programas en la siguiente tabla:

* 1/3 el primer año

* 2/3 el segundo año

* Igual retribuciones a partir del tercer año.

Este incremento se aplicará en base a la diferencia entre la subvención obtenida por el Ayuntamiento de Maracena en el ejercicio 2017 y el salario de la categoría asemejada en ese mismo año, y no, con respecto a las posibles variaciones de las cuantías otorgadas.

El tenor de este artículo permanecerá vigente mientras continúen subvencionados dichos programas de larga duración y quedará sin consecuencias y efectos en el momento que estos desaparezcan.

Sección 2ª: Derechos Individuales de carácter no económico.

Artículo 39. Permisos de los Empleados/as Públicos/as.

Los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Maracena tendrán derecho a los permisos que se establezcan en la legislación vigente.

Artículo 40. Permisos por motivo de conciliación de la vida familiar y laboral

1. Por razón de parto el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas más cuatro semanas adicionales, ampliables en dos semanas en el supuesto de discapacidad del hijo/a y en caso de parto múltiple por cada hijo/a a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Si la madre no pudiera disfrutar de las cuatro semanas adicionales, el padre podrá hacer uso de las mismas. 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.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el supuesto de que la madre y el padre trabajen, ésta al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto -aunque en ningún caso podrá exceder del tiempo establecido-, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. Asimismo, podrá disfrutarse a jornada completa o tiempo parcial, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En los casos de nacimientos de hijos/as prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, se ha procedido a mejorar de forma importante el mismo ya que, en estos supuestos, el permiso se amplía en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

2. En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, se tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más o en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los mismos que podrán disfrutarla de forma simultánea o sucesiva (como en el caso de parto no es posible en estos supuestos superar el plazo máximo y se pueden disfrutar a jornada completa o a tiempo parcial), siempre con periodos ininterrumpidos.

Ahora bien, en los supuestos de que se disfruten simultáneamente los periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

En los casos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, también se mejora significativamente el régimen, pudiendo disfrutar de un permiso de hasta dos meses percibiendo las retribuciones básicas, pudiendo asimismo, iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial o decisión administrativa por la que se constituye la adopción.

3. El permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a tendrá una duración determinada por la legislación vigente, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del naci-

miento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a los que anteriormente hemos hecho referencia.

4. Se facilitará lo máximo posible la adaptación al centro educativo de los niños/as hasta 5 años y siempre que exista un período de adaptación en el centro escolar, previa solicitud del/a interesado/a y resolución de la Administración y siempre que quede demostrada la dificultad del otro progenitor para ayudar a la adaptación del niño.

5. Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

El empleado/a 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 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/a 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/a 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/a funcionario/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. (Art. 49.e EBEP)

6. Un día hábil para conciliar la vida familiar y personal.

Artículo 41. Permisos por razón de violencia de género.

Las faltas de asistencia de las empleadas 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 y/o cen-

tro de la mujer de atención o de salud según proceda.

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

Artículo 42. Formación.

Para facilitar la formación y promoción profesional de los/as empleados/as municipales, la Corporación podrá organizar directamente cursos de formación permanente para el trabajador/a o utilizar los recursos formativos que tengan otras instituciones públicas o privadas, que tendrá como objetivo, tanto el perfeccionamiento en el desempeño de su puesto de trabajo actual, como la formación necesaria para la promoción profesional o las adaptaciones a otras tareas o funciones según lo previsto en el presente Convenio.

Anualmente, se realizará una programación de estos cursos de formación contando con la participación de las distintas secciones Sindicales. Todos los cursos tendrán la publicidad correspondiente para que los/as empleados/as municipales tengan conocimiento con la suficiente antelación.

La concesión de permisos por formación tendrá en cuenta las siguientes reglas:

a) El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro de ese horario. En su caso, y de estar programadas o aprobadas, se establecerán las dietas que correspondan según la normativa de aplicación.

b) Con el objetivo de incentivar la formación, el horario laboral diario anual podrá ser modificado en compensación por las horas de formación. Serán compensadas horas de trabajo a razón dos horas de trabajo por cada hora de formación fuera de horario laboral. En caso de que la formación se realice en horario laboral se computará como una hora a efectos de compensación. La formación podrá ser tanto presencial como en línea, y deberá cumplirse a cómputo anual. El incumplimiento de dicho objetivo de formación dará lugar a la modificación horaria no compensada de trabajo efectivo al año siguiente. En cualquier caso, la jornada no podrá ser inferior a 35 horas semanales con carácter general.

c) Se podrán conceder permisos, con un límite máximo de 60 horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el apartado anterior cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.

d) Asimismo se podrá conceder un permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

e) Los períodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias, salvo los supuestos en el presente Convenio establecidos.

La concesión a los trabajadores/as de las distintas acciones de formación tendrá en cuenta, entre otros que puedan derivarse de las necesidades del servicio, los siguientes aspectos:

Si el puesto de trabajo lo requiere, cualquier trabajador y trabajadora en alguna de las situaciones de conciliación de la vida laboral y familiar tendrán derecho a cursos de formación en jornada laboral de iguales características que los que no pudieran realizar por su situación y que serán planificados o proveídos por el Área de Recursos Humanos y a cursos de reciclaje después del período de maternidad.

Con el fin de facilitar la promoción profesional de las empleadas públicas y su acceso a puestos directivos en el Ayuntamiento, en las convocatorias de los correspondientes cursos de formación se reservará al menos un 40% de las plazas para su adjudicación a aquellas que reúnan los requisitos establecidos.

Se otorgará preferencia, durante un año, en la adjudicación de plazas para participar en los cursos de formación a quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad, paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas dependientes o personas con discapacidad.

Se incluirán en este pacto los acuerdos que sobre Formación Profesional Continua se adopten en la Mesa General de la Función Pública, sobre esta materia.

La Corporación impartirá cursos de formación sobre la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y sobre prevención de violencia de género, que se dirigirán a todo su personal.

Artículo 43. Derecho de igualdad de los trabajadores y trabajadoras.

1.- Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

a) Adoptar medidas de acción positiva, con el objeto de conseguir la efectividad del principio constitucional de igualdad.

b) Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral discriminatoria.

c) Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

d) Negociar todos los aspectos de los Planes Municipales para la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral que incidan en las condiciones de trabajo del personal de la Administración Local.

e) Introducir la perspectiva de género en el desarrollo y contenido de la negociación colectiva, así como cuantas regulaciones se refieran a las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración Local.

f) Negociar y establecer reservas y/o preferencias en las condiciones de acceso o promoción a puestos de trabajo de la Administración Local, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia para ocupar dichos puestos las personas del sexo menos representado en el grupo o categoría profesional de que se trate.

g) Se establecerá para el año 2018 el desarrollo de un Plan de Igualdad para el Ayuntamiento de Maracena, que consistirá:

a. Constitución de una comisión de igualdad encargada de la preparación, desarrollo y seguimiento del plan de igualdad.

b. Información a los trabajadores y trabajadoras de la constitución del mismo

c. Formación a la corporación, a los responsables de cada área y a los/as representantes sindicales en materia de igualdad.

d. Elaboración de un diagnóstico en materia de igualdad de oportunidades.

2. El Ayuntamiento de Maracena, con la participación de los/as representantes de los/as trabajadores/as, elaborará y divulgará un Protocolo de actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo que comprenderá, al menos, los siguientes aspectos:

a) El compromiso de la Corporación 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 la persona 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.

3. Se crea mediante este Convenio la figura de Delegado/delegada para la igualdad de Oportunidades que será elegido entre los/as representantes unitarios del personal de la Corporación. Sus competencias serán:

a) Promover el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en el ámbito de las relaciones de trabajo de este Ayuntamiento.

b) Realizar un seguimiento del cumplimiento y desarrollo de las medidas sobre igualdad previstas en la legislación y en los acuerdos colectivos vinculantes.

c) Recopilar y trasladar, a los órganos competentes, todas las sugerencias e iniciativas que puedan surgir de la plantilla respecto de este tema.

d) Conocer las denuncias que tengan lugar, de conformidad con el Protocolo establecido al efecto, en materia de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

Artículo 44. Licencias de los trabajadores y trabajadoras y normativa supletoria.

1. En lo no previsto en forma expresa en los apartados anteriores relativos a los permisos será de aplicación en materia de licencias idéntica regulación que tienen los/as funcionarios/as públicos/as del Ayuntamiento de Maracena de acuerdo con la legislación vigente.

2. En todo caso, y en lo no previsto expresamente en los artículos precedentes, serán de aplicación en materia de permisos a los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Maracena lo dispuesto en los artículos 48 y 49 del Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto de la legislación de función pública.

Sección 3ª: Jornada y Vacaciones.

Artículo 45. Jornada.

1. La jornada ordinaria de trabajo será, en cómputo semanal y con carácter general, la establecida en la legislación vigente, distribuidas en función de la organización del trabajo de cada servicio.

2. El establecimiento de la jornada de trabajo en cada centro o área de trabajo, atendiendo a las necesidades de los distintos servicios, corresponderá a los órganos competentes en materia de personal y negociada en MGN con atención a las siguientes reglas:

A. Jornada general de trabajo.

La jornada general de trabajo se articulará con arreglo a las siguientes reglas:

1. La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de treinta horas semanales de obligada presencia, a realizar entre las 8:30 y las 14:30 horas, y/o entre las 15:30 y 21:30 horas.

2. La parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, se podrá cumplir entre las 7:30 y las 15:30 horas y/o entre las 14:30 y 22.00, previa organización del servicio y autorización de RRHH.

En los horarios por necesidades del servicio distintos de la jornada continua, los criterios de precedencia para la prestación de este servicio serán motivados, negociados en MGN y cubiertos con los siguientes criterios:

a) Aquellos trabajadores y trabajadoras que deseen conciliar su vida laboral y familiar con horario de turno partido.

b) Con carácter voluntario.

c) Con carácter obligatorio y rotatorio

B. Jornadas y horarios especiales.

Las jornadas y horarios especiales deberán tener una planificación al menos de tres meses, siempre que el servicio lo permita.

Los servicios estructurados y limitados como la policía local, la planificación será anual.

Las prolongaciones horarias en la jornada laboral por necesidades autorizadas del servicio serán por su cómputo si son de menos de 30 minutos y de una hora si son de más de 30 minutos, y se aplicará la compensación por servicios extraordinarios según artículo 34.3.

C. Flexibilidad horaria con motivo de la conciliación de la vida familiar y laboral.

a) Los/as empleados/as públicos/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida, pudiendo reducir su horario y prestar horas en otros centros, siempre que las necesidades del servicio y el informe favorable del Área de Recursos Humanos lo permitan.

b) Los/as empleados/as públicos/as que tengan hijos/as con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo, previa valoración y autorización de RRHH.

c) Excepcionalmente, los órganos competentes, o aquéllos en quienes deleguen, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

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

e) Los/as empleados/as públicos/as que tengan hijos/as con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por 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.

D. Jornada reducida por interés particular.

Se prevé que, en aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 22 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida ininterrumpida proporcional a la percepción del 75 por 100 de sus retribuciones.

Dicha reducción no podrá reconocerse al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de especial dedicación.

E. Jornada de verano.

Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, ambos inclusive, se establecerá una reducción horaria de media hora diaria.

El personal de especial penosidad tendrá una reducción de una hora

F. A partir de los 60 años se establece una reducción de una hora diaria de jornada laboral.

G. Otras previsiones.

Asimismo, habrá un horario especial en Navidad y Semana Santa que será de 8 a 14 horas sobre el horario general, coincidiendo con el periodo de vacaciones del calendario escolar.

Los días 24 y 31 de diciembre serán de descanso, salvo los servicios que, por motivos de organización y seguridad, se establezcan como de prestación efectiva. En el caso de que coincidan en sábado o domingo el personal que descansa dichos días tendrá derecho a disfrutar de un día de asuntos particulares por cada día no disfrutado.

Las reducciones de jornada generales que no puedan ser disfrutadas por el/a trabajador/a por necesidades o particularidades del servicio serán preferentemente compensadas horariamente por su cómputo, excepto cuando no sea posible que será económicamente.

Para los servicios estructurados y limitados como la policía local, la compensación será económica.

Artículo 46. Pausa durante la jornada de trabajo.

Los/as trabajadores/as incluidos dentro del ámbito subjetivo de este Convenio, siempre que la duración de la jornada diaria continuada sea de al menos cinco horas y media, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos durante la jornada de trabajo computable como de trabajo efectivo. En las jornadas de turno de noche los/as trabajadores/as disfrutarán de dos pausas de veinte minutos, que no podrán acumularse.

Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, en las actividades que se desarrollan en horario de mañana, podrá efectuarse entre las diez y las once treinta.

Artículo 47. Comunicación y justificación de las ausencias.

Las ausencias y faltas de puntualidad y de permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso lo antes posible al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, si procede, que será notificada al órgano competente en materia de personal.

Artículo 48. Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales retribuidas de los empleados/as serán, durante cada año natural, de veintidós días hábiles o veintidós turnos de trabajo anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos.

2. Se disfrutarán por los/as empleados/as públicos/as de forma obligatoria dentro del año natural, preferentemente entre junio y septiembre de cada año siempre que las necesidades del servicio lo permitan, y hasta el treinta y uno de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos hasta completar quince, el resto hasta los veintidós se podrán disfrutar de manera individual, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio, salvo casos excepcionales autorizados por el Área de Recursos Humanos.

3. Las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del/a empleado/a público/a, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias o permisos establecidos en el presente Convenio computarán como servicios efectivos.

4. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el período vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el período vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural al que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

5. No cabe la acumulación de los períodos vacacionales de varios años y el disfrute efectivo de las vacaciones no podrá ser substituido por el abono económico de las vacaciones anuales no disfrutadas, excepto que se acredite la imposibilidad fehaciente del disfrute de las vacaciones por necesidades del servicio y se motive debidamente.

6. En aquellos centros de trabajo en que, por la naturaleza o especialidad del servicio que prestan, se cierran sus instalaciones, cesan o disminuyen significativamente su actividad en períodos determinados, el personal tomará las vacaciones durante dichos períodos de cierre o inactividad.

7. Dentro del primer semestre del año, se elaborará por parte de los órganos competentes en materia de personal, y a la vista de las solicitudes de los trabajadores/as de los respectivos servicios, el correspondiente Plan de Vacaciones.

Para las vacaciones se establecerán turnos por meses en un sistema de rotación donde ningún/a empleado/a será discriminado por razón alguna, tomando como base, en primer lugar, el acuerdo y en segundo lugar el sorteo.

La Junta de Personal tendrá información sobre las discrepancias que no hayan sido resueltas por acuerdo de las partes que puedan producirse en las diferentes áreas.

Durante el período de vacaciones y al objeto de no perjudicar y causar deterioro en aquellos servicios de destino único, se tendrá prevista una sustitución que realice los servicios mínimos en cada caso, siempre que el respectivo servicio así lo exija.

8. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- * Quince años de servicio: un día hábil más
- * Veinte años de servicio: dos días hábiles más
- * Veinticinco años de servicio: tres días hábiles
- * Treinta o más años de servicio: cuatro días hábiles

CAPÍTULO VII

DEBERES DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

Artículo 49.- Deberes de conducta y éticos.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento de Maracena tiene los deberes enumerados en los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Su incumplimiento podrá dar lugar, cuando así proceda, a la exigencia de responsabilidad disciplinaria.

3. Además, a tenor del artículo 5 de la Ley 2/86, la miembros de la Policía Local deberán llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo de intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, se encontraren o no de servicio, en defensa de la ley y de la Seguridad Ciudadana.

CAPÍTULO VIII

FONDO DE ATENCIÓN SOCIAL, OCIO Y TIEMPO LIBRE

Artículo 50. Fondo de Atención Social.

La cuantía dedicada a las Ayudas Sociales a los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Mara-

cena será fija en el presupuesto y revisada anualmente en función de las modificaciones presupuestarias correspondientes a las retribuciones del personal dictadas por los presupuestos generales del Estado.

La cuantía inicial se fija en 65.000 euros

El abono de las cuantías será proporcional al tiempo de jornada de trabajo y será necesario al menos un año de servicio continuado.

El sistema de reparto vendrá dado por un sistema de puntos en los conceptos desglosados de las ayudas sociales. La cuantía del Fondo de Atención Social será dividida entre la cantidad de puntos total de todas las solicitudes determinándose así la cuantía correspondiente para cada punto, para posteriormente abonar según la puntuación de cada solicitud.

Dentro de los tres primeros meses siguientes a la fecha de la firma del presente Convenio, se formalizará el reglamento del Fondo de atención social.

Los ingresos familiares se determinarán restando la cantidad de 7.000 euros anuales por gastos familiares y dividiéndose por la cantidad de miembros de la unidad familiar. Según la cuantía obtenida, las puntuaciones se verán incrementadas según la siguiente tabla:

Hasta 4.000 euros anuales por miembro familiar, x3.

De 4.001 a 7.000 euros anuales por miembro familiar, x2

De 7.001 euros anuales en adelante, x1.

Conceptos

1. Hijos/as

a. Por hijo/a hasta 16 años: 30 puntos

b. Por hijo/a hasta 25 años: 10 puntos

2. Por estudios

a. Estudios Formación Profesional o Bachiller del trabajador, cónyuge e hijos/as: 10 puntos por cada miembro que estudie.

b. Por estudios Universitarios: 15 puntos.

En el caso de estudios universitarios el importe de la ayuda no podrá superar el del importe de la matrícula, y solo asignaturas en primera y segunda matrícula, y siempre que dichos estudios sean necesarios para la consecución del grado.

3. Por discapacidad

a. Discapacidad entre el 33% y el 65% de un miembro de la unidad familiar: 20 puntos

b. Discapacidad mayor del 65% de un miembro de la unidad familiar: 40 puntos.

4. Por asistencia dental, prótesis, gafas o lentillas, intolerancias extremas e intervenciones de mejora de la salud.

a. Asistencia dental: 10 puntos

b. Prótesis, gafas o lentillas: 20 puntos

c. Intervenciones de mejora de la salud no contempladas por la sanidad pública, debidamente acreditadas y aprobadas por la Mesa General de Negociación: 25 puntos

d. Celíacos, alergias graves e intolerancias extremas: 15 puntos

Será necesario documentación acreditativa para solicitar el Fondo de Atención Social de los ingresos de la unidad familiar.

Las ayudas se concederán previo acuerdo de la

Junta de Gobierno, y previa negociación de las condiciones de concesión en la Mesa General de Negociación, y tendrá una cuantía proporcional a la cuantía del Fondo que se crea.

Artículo 51. Anticipos Reintegrables.

Se creará un fondo para anticipos reintegrables. Estos serán de hasta un máximo de 2.000 euros, a devolver en 24 meses, siendo condición indispensable haber reintegrado el 50% del anticipo anterior, pudiendo solicitar hasta la totalidad del reintegro.

Pasados tres meses desde la notificación de concesión del anticipo al/a interesado/a sin que hubiese sido retirado de la Caja, se anulará la concesión y la cuantía volverá a pasar al Fondo de Anticipos.

Artículo 52. Seguro de Responsabilidad Civil.

Se formalizará un Seguro de Cobertura de las posibles responsabilidades civiles, a todos/as los/as empleados/as de la Corporación por actos que realicen en el ejercicio legítimo de sus funciones.

Artículo 53. Asistencia Letrada.

La Corporación garantizará la Asistencia Jurídica, los gastos de Procurador y, en su caso, las costas a los/las trabajadores/as que la soliciten y precisen por razones de conflictos jurídicos derivados de la prestación legítima del servicio.

Artículo 54. Jubilación voluntaria incentivada.

Según lo establecido en la legislación vigente, el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, con más de 30 años de servicio, que desee jubilarse voluntariamente entre los 60 y 65 años de edad, previa solicitud, podrá percibir del Ayuntamiento de Maracena y conforme a la consignación presupuestaria correspondiente, por una sola vez, una cantidad en razón a la siguiente tabla:

* 60 años: 12.000 euros

* 62 años: 9.000 euros

* 64 años: 6.000 euros

* 65 años: 3.000 euros

* A partir de los 65 años no se percibirá cuantía alguna.

Artículo 55. Percepción por Baja, Accidente o Enfermedad.

El personal que se encuentre en situación de incapacidad temporal, ya que sea por enfermedad común, accidente no laboral o accidente de trabajo percibirá un complemento retributivo, desde el primer día de la incapacidad temporal que, sumando a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social que le corresponde, en su caso, alcance el cien por cien de sus retribuciones en dicha situación y, en todo caso, tendrá una duración máxima de dieciocho meses.

CAPÍTULO IX

MATERIAL Y VESTUARIOS

Artículo 56. Normativa general.

1. La Corporación dotará al personal, que por razón de su trabajo lo necesite, de la ropa y útiles de trabajo adecuados y que sean necesarios para desempeñar sus funciones.

2. La ropa de verano se entregará antes del mes de mayo y la de invierno antes del mes de octubre de cada año, pudiendo ser supervisada dicha entrega, por el de-

legado/a de Personal que asigne la Junta de Personal. Los/as Jefes/as de Área deben pedir la ropa de verano del personal antes del 15 de enero y la de invierno antes del 15 de mayo.

3. Todas las prendas de uniforme que por cualquier causa no voluntaria se deterioren serán reemplazadas por otros nuevos automáticamente.

4. Si por razones de enfermedad el funcionario/a no puede ejercer sus funciones, la corporación está exenta de suministrar dicho vestuario.

Artículo 57. Útiles de trabajo y vestuario.

Los distintos útiles de trabajo y vestuario de los puestos de trabajo que así lo requieren son los siguientes:

A. Policía Local

La corporación dotará al personal de la Policía Local de la ropa y útiles adecuados para desempeñar sus funciones siendo la ropa entregada en cuanto a su necesidad al igual que los útiles de trabajo.

El vestuario tanto de verano como de invierno se efectuará en un solo pedido, fijando el mes de marzo de cada año.

Todas las prendas de uniforme o material de trabajo, que por cualquier causa no voluntaria se deterioren, serán reemplazados por otros nuevos automáticamente.

Sobre uniformidad y carnet profesional se le aplicará el decreto 250/07 de 25 de septiembre, por el que se establece la uniformidad de la Policías Locales de Andalucía.

Con independencia de lo anterior se les dotará de los siguientes complementos:

* Anorak bicolor polivalente abrigo-impermeable con insignia.

* Pantalón de agua.

* Un chaleco reflectante con insignia.

* Un cinturón de lona con emblemas.

* Una defensa reglamentaria con tahalí.

* Una pistola 9 mm.

* Funda de pistola anti-hurto, funda cargador, funda de grilletes.

* Un silbato

* Una cartera porta carne profesional con insignia.

* Un par de guantes anticorte de color negro.

* Un par de guantes motorista de color negro.

* Un casco integral de motorista por agente.

El Ayuntamiento renovará la uniformidad de los/as policías locales con la periodicidad que a continuación se fija, siendo las características de esa uniformidad igual para todos los componentes de la policía local, sin más diferencias que los emblemas o divisas específicas de las distintas graduaciones de estos funcionarios.

a) Anualmente: zapatos o botas, calcetines, munición de dotación y munición de prácticas de tiro (250 cartuchos).

b) Cada dos años: Polo bicolor manga corta y larga, jersey polar bicolor, jersey interior de cuello alto, pantalón-falda verano e invierno, cazadora, corbata y prenda de cabeza.

c) Cada tres años: Anorak bicolor y guantes.

d) Cada cuatro años: Cinturón de lona, tahalí de defensa, funda de pistola, funda de cargador y funda de grilletes.

B. Personal de Mantenimiento:

Vestuario de invierno:

* Dos chaquetillas, dos pantalones, dos camisas de manga larga y un anorak cada dos años.

* Dos jerséis, 2 pares de guantes y un par de botas homologadas, cada dos años.

Vestuario de Verano:

* Dos pantalones y cuatro camisas de verano cada dos años.

* Zapatos homologados o tenis cada dos años.

El vestuario de invierno se entregará en el mes de octubre y el de verano en el mes de marzo.

C. Notificadores/as:

* Plumón o Anorak específicas para moto y casco homologado cada dos años.

* Bragas para el cuello, guantes y botas específicas para moto, chubasquero completo, cada año.

D. Personal de Ayuda a Domicilio:

Vestuario de Verano:

* Pantalones de verano y dos camisetas o polos de manga corta

Vestuario de Invierno:

* Pantalones de invierno, dos camisetas de manga larga y dos forros polares

Este material se suministrará en el mes octubre y será sustituido inmediatamente en caso de deterioro.

CAPÍTULO X

SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Artículo 58. Principios Generales.

Teniendo en cuenta que el tratamiento dado a esta materia debe ser homogéneo y conjunto para todos/as los/as empleados/as públicos/as, independientemente de cual sea su régimen jurídico, se aplicará en el ámbito del presente convenio la regulación y los acuerdos vigentes en cada momento sobre la misma, en el ámbito de la Administración Local.

Artículo 59. Salud Laboral. Principios generales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa de desarrollo de la misma, los/as empleados/as públicos/as tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud forman parte del derecho de los/as trabajadores/as a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El citado derecho supone la existencia de un deber de garantizar una protección de los/as empleados/as públicos/as a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuyo cumplimiento el Ayuntamiento de Maracena, en el marco de sus responsabilidades, realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los/as empleados/as públicos/as, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y sus disposiciones de de-

sarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los/as trabajadores/as, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas

Artículo 60. Participación en materia de seguridad y salud laboral.

1. El personal tiene derecho a participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de la misma.

2. El derecho de participación mencionado se ejercerá a través de los representantes legales del personal, de los Delegados y Delegadas de Prevención y de los Comités de Seguridad y Salud, en los términos previstos en el Capítulo V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 61. Delegados y Delegadas de Prevención.

1. Los Delegados y Delegadas de Prevención son la representación de los trabajadores y trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, ostentarán las competencias y facultades establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y gozarán de las mismas garantías de que disponen quienes son representantes legales de los trabajadores y trabajadoras.

2. Los Delegados y Delegadas de Prevención se designarán por los y las representantes del personal con presencia en los ámbitos de los órganos de representación de los trabajadores y trabajadoras y entre la representación legal del personal, siempre y cuando tengan la condición de liberados o liberadas totales o con crédito parcial suficiente para desarrollar las funciones propias de Delegados y Delegadas de Prevención.

3. El número de Delegados y Delegadas de Prevención a designar en cada uno de los ámbitos de los Comités de Seguridad y Salud que se determinan en el artículo siguiente se ajustará a la escala establecida en el artículo 35.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su distribución se determinará por acuerdo de los órganos de representación.

4. Los Delegados y Delegadas de Prevención observarán el debido secreto profesional acerca de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores y en los artículos correspondientes del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. Los informes que deban emitir los Delegados y Delegadas de Prevención habrán de evacuarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Una vez transcurrido este plazo sin que se haya emitido informe, la Administración pondrá en práctica su decisión.

Artículo 62. Comités de Seguridad y Salud.

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

2. El Comité estará constituido por los Delegados y Delegadas de Prevención que se designen en el ámbito correspondiente y por igual número de representantes de la Administración.

3. El Comité de Seguridad y Salud podrá adoptar sus propias normas de funcionamiento, y tendrán las competencias y facultades establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 63. Equipos de trabajo y medios de protección.

1. Al objeto de garantizar la seguridad y salud del personal, la Administración adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para las funciones que han de realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto.

2. La Administración proporcionará equipos de protección individual adecuados para el desempeño de las funciones a realizar y velará por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean necesarios.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o limitar suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

3. Corresponde a cada trabajador o trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas. En particular, el personal deberá:

a. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los medios con los que desarrollen su actividad.

b. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Administración, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.

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

d. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud.

e. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger la seguridad y la salud.

Artículo 64. Vigilancia de la salud.

1. La Administración garantizará al personal la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la representación del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras o para verificar si el estado de sa-

lud de esa persona puede constituir un peligro para sí misma, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la actividad desarrollada, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador o trabajadora y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia serán comunicados al personal afectado y no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del personal, sin que puedan facilitarse a la Administración o a otras personas sin consentimiento expreso del interesado o interesada.

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

3. En todo caso, los reconocimientos médicos se practicarán:

- a. A todo el personal de nuevo ingreso, antes de incorporarse al puesto de trabajo.
- b. Periódicos y específicos al personal que, por su actividad, se estime necesario por los Servicios de Prevención.
- c. Una vez al año para todo el personal, en la forma y condiciones que se determinen.
- d. Al personal con más de treinta días de baja por enfermedad, antes de incorporarse al puesto de trabajo.

Artículo 65. Botiquín de Urgencias.

En todos los centros o dependencias municipales habrá, al menos un botiquín de urgencias dotado de los enseres fundamentales de primeros auxilios.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 66. Régimen Disciplinario.

1. Los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Maracena se rigen en esta materia por las disposiciones que sean de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Maracena y muy específicamente por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Hasta tanto se dicten las leyes de desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público será de aplicación lo previsto en la legislación funcionarial aplicable a los/as funcionarios/as públicos/as locales en lo no previsto expresamente en aquél.

3. El incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Convenio constituirá falta muy grave, grave o leve atendiendo al grado en que se hayan incumplido, la gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los/as

ciudadanos/as y el descrédito para la imagen pública del Ayuntamiento de Maracena.

CAPÍTULO XII

DERECHOS A LA HUELGA, LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN Y DERECHO DE REUNIÓN.

Artículo 67. Régimen Jurídico.

1. Los derechos colectivos enunciados en este capítulo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Maracena se regirán por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público que sean de aplicación a los mismos y por lo dispuesto en la legislación laboral correspondiente.

2. El efectivo disfrute de los derechos sindicales quedará sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

3. El derecho de huelga se ejercerá de acuerdo con las disposiciones legales vigentes garantizando, en todo caso, los derechos de la ciudadanía a la adecuada prestación de los servicios públicos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Primera. Acuerdos posteriores a la entrada en vigor del Convenio.

Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio, tenderá siempre a mejorar las condiciones económicas, sociales, profesionales, etc., aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento.

En el caso de los funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena esta disposición se aplicará en los términos y condiciones fijados por el artículo 38.7 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Junta de Personal.

1. La Junta de Personal del Ayuntamiento de Maracena es el órgano representativo del conjunto del personal funcionario de esta Corporación. Su composición se ajustará a lo previsto en la legislación vigente.

2. Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales del personal funcionario, dispondrá en el ejercicio de su función representativa de un crédito de 25 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. Los delegados y delegadas sindicales tendrán también derecho en iguales términos a 25 horas mensuales.

Cuando por las funciones desempeñadas por los representantes se requiera una sustitución en el desempeño de su puesto de trabajo, se informará a la Jefatura sobre la ausencia por motivos sindicales con una antelación mínima de 24 horas hábiles, tomando como referencia el turno del funcionario/a.

3. Los miembros de la Junta de Personal que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a la Delegación del Área de Recursos Humanos, a su acumulación en todo o en parte de las horas sindicales de sus miembros en uno o varios de los mismos.

4. El uso de las citadas horas de los miembros de la Junta de Personal habrá de sujetarse al siguiente régimen:

a) Deberán mediar preaviso o notificación previa a su jefe inmediato con una antelación mínima de un día hábil anterior a aquel en que se vaya a hacer uso de las ho-

ras, salvo caso de urgencia o imposible previsión en que se comunicará al Área de Recursos Humanos.

b) La Junta de Personal controlará el mejor ejercicio del tiempo de representación empleado.

c) No se incluirá en el conjunto de horas del empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Corporación, ni por la Junta de Personal.

d) Los miembros de la Junta de Personal no podrán ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del mismo en el ejercicio de su representación (sin perjuicio, por tanto, de sanción por motivos diferentes). Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

e) Se pondrá a disposición de la Junta de Personal y Secciones sindicales los medios necesarios para desarrollar sus actividades representativas y/o sindicales. Tendrán derecho asimismo a la utilización de fotocopiadoras existentes en los centros, Internet, correo electrónico y servicio de correo ordinario para uso en funciones sindicales, teléfono, material de oficina, todo ello para facilitar información al personal de la misma.

f) En todos los centros de trabajo habrán de existir lugares adecuados claramente visibles para la exposición, con carácter exclusivo, de cualquier anuncio sindical. El número y distribución de los tablones de anuncios será el adecuado al tamaño y estructura del centro, de forma que se garantice la publicidad más amplia de los anuncios que se expongan. En todo caso las unidades administrativas con ubicación independiente, cualquiera que sea su rango, deberán disponer de, al menos un tablón de anuncios. En dichos tablones de anuncios podrán colocarse por la Junta de Personal o Secciones Sindicales cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes.

g) Los miembros de la Junta de Personal y Secciones Sindicales que intervengan en la negociación del Convenio-Acuerdo tendrán un aumento del crédito de horas sindicales previamente pactado con la empresa en el comienzo de la negociación, y que permanecerá durante el transcurso de dicha negociación.

DISPOSICIÓN FINAL.

Ambas partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a respetar cada uno de los artículos expuestos con carácter constructivo, concibiéndose como un todo indivisible, por lo que no podrán ser renegociados, modificados, reconsiderados o parcialmente apreciados separadamente de su contexto, no pudiéndose pretender la aplicación de partes de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

Fdo.: El Alcalde-Presidente, el Concejal de RR.HH., el Representante de la Sección Sindical de CC.OO., el Representante de la Sección Sindical de U.G.T., el Representante de la Sección Sindical de CSIF, el Presidente del Comité de Empresa.

NÚMERO 281

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación inicial modif. Reglamento Municipal de Organización y Funcionamiento

EDICTO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2018, acordó aprobar inicialmente la Modificación del Reglamento Municipal de Organización y Funcionamiento, consistente en dotar de nueva redacción el artículo 53.3 del mismo que quedaría como sigue:

Art. 53.3: "El Alcalde o Alcaldesa podrá designar por cada grupo político municipal integrado, al menos, por dos concejales a un asesor/secretario de grupo, que formará parte de la plantilla del personal eventual.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiendo dicha aprobación a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días hábiles, para que, examinado el expediente, que se encuentra en la Secretaría General del Ayuntamiento, puedan formularse las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Motril 18 de enero de 2019.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 282

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases y convocatoria para selección de un Trabajador Social

EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que mediante decreto de 17/01/2019 aprobó:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TRABAJADOR SOCIAL PARA EL PROGRAMA ATENCIÓN INDIRECTA Y FAMILIAR Y PROMOCIÓN COMUNITARIA, expediente SISS: (DPGR) 521-2018-00000040-13.

Programa financiado por resolución de 13/12/2018 dictada por el Delegado Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvenciones a entidades locales para la atención a personas inmigrantes y emigrantes temporeras andaluzas y sus familias al amparo de la Orden de 31 de mayo de 2018, por la que se modifica la Orden de 8 de mayo de 2018, por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de personas mayores, personas con discapacidad, formación de jóvenes en situación de vulnerabilidad, comunidad gitana, personas migrantes, personas sin hogar, atención en materia de adicciones, igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI, acción social y voluntariado, en el ámbito de las competencias de la Consejería de Igualdad y Políticas sociales, para el ejercicio 2018.