JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

2018/1685 *Convenio colectivo de trabajo de ámbito empresarial para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé.*

Edicto

Referencia: C. de Trabajo.
Convenios Colectivos
Expte. 2/18
Código Convenio: 23101572012018

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito empresarial para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé, recibido en esta Delegación Territorial en fecha 16 de marzo de 2018, suscrito por la Comisión Negociadora el día 9 de noviembre de 2016, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4.043/82, de 29 de diciembre, de traspaso de competencias y Decreto 18/83, de 26 de enero, en relación con el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y Decreto 342/2012 de 31 de julio, por el que se regula la organización Territorial Provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015 de 28 de julio.

Esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Delegación Territorial, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Remitir un ejemplar original del mismo al Departamento del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación para su depósito.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Jaén, 17 de abril de 2018

La Delegada Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

María de la Paz del Moral Milla

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTO TOME

Capítulo I

Artículo 1º. Ámbito de aplicación

El presente convenio será de aplicación al personal del ayuntamiento de Santo Tomé y de sus organismos autónomos. En él se establece y regula las condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales y económicas de todos y todas los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Santo Tomé.

Artículo 2º Ámbito Personal

El presente convenio establece y regula las condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquiera otra naturaleza, de las personas empleadas que a continuación se relacionan y que por cuenta del Ayuntamiento de Santo Tomé prestan su servicio en cualquiera de sus unidades productivas, consideradas a todos los efectos como un solo centro de trabajo y perciban sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para éstos empleados y empleadas públicas en el Presupuesto General de Gastos:

a) Los/as trabajadores/as laborales fijos.
b) Los/as trabajadores/as contratados Indefinidos.
c) Los/as trabajadores/as temporales.
d) Los/as trabajadores/as fijos discontinuos.

Las contrataciones de carácter temporal que sean consecuencia de programas establecidos entre el Ayuntamiento de Santo Tomé y otras Entidades Públicas, en lo referente a los salarios y demás condiciones de trabajo, se acogerán al presente convenio, quedando excluidos aquellos trabajadores, cuyas condiciones vengan fijadas de forma imperativa por la estructura de dicho programa.

Igualmente, el presente convenio será de aplicación al personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santo Tomé transferido a las empresas concesionarias de Servicios Municipales o cualquier otro servicio que se privatice, cuando así lo decida el trabajador/a.

La aplicación de todo el articulado de este convenio estará en relación proporcional a los meses de trabajo del año, salvo explicación concreta de su extensión y aplicación.

Los Acuerdos, Disposiciones, Decretos y Normas Municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, serán de aplicación a todos los trabajadores/as al servicio de la Corporación, en lo que sea más favorable.

En lo referente a jornada, calendario, permisos y vacaciones, no recogido en este convenio o mejorable por la legislación vigente tanto autonómica, como nacional, se estará a lo dispuesto en las mismas.

Artículo 3º.- Ámbito temporal

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Boletín Oficial de la Provincia, se extenderá su vigencia hasta la firma de un nuevo acuerdo, teniendo su aplicación un efecto retroactivo de 1 de enero de 2017, a excepción de los artículos que tengan incremento económico que entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La vigencia de este Convenio se extiende hasta el día 31 de diciembre de 2020.

El Convenio solo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de dos meses inmediatamente anteriores a la finalización del año natural en curso a la denuncia del mismo, entendiéndose vigente en su contenido normativo y obligacional, hasta la firma de un nuevo convenio.

Capítulo II. Garantías

Artículo 4.- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes del presente convenio se obligan a:

Promover la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, dando cumplimiento a lo establecido en el Plan de Igualdad aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y a profundizar en los instrumentos normativos que regulan las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Santo Tomé y acabar, progresivamente, con los agravios comparativos entre los mismos (funcionarios y laborales), para alcanzar una homogeneización real y efectiva de la situación laboral y retribuciones, atendiendo especialmente al principio de “a igual trabajo, iguales condiciones económicas”.

Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

Aplicar y desarrollar lo dispuesto en la Legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Artículo 5.- Vinculación de lo pactado.

Las condiciones pactadas en este convenio forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de texto, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría y cómputo anual.

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 suponen la nulidad de todo el convenio.

No obstante lo anterior, las retribuciones y su revisión serán negociadas anualmente, así como todos los Artículos que tengan incidencia económica, garantizando en todo caso, los

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

incrementos por los conceptos que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las condiciones acordadas en el presente convenio tienen carácter de mínimas, quedando, en consecuencia, subordinadas a cualquier disposición de carácter general más favorable.

En el caso de que el Ayuntamiento de Santo Tomé decidiese privatizar, de forma total o parcial, con aportación económica total o porcentual, algún Servicio de los que a la firma del presente Convenio estuviese gestionado directamente por el Ayuntamiento, todo el personal afectado que tuviese la condición de personal laboral indefinido o fijo seguirá perteneciendo a la Plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento, salvo decisión en contra de los trabajadores/as afectados.

Capítulo III. Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del Convenio

Artículo 6.- Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación.

Las partes firmantes del Convenio acuerdan crear una Comisión paritaria para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación, estudio y aplicación del mismo. Dicha comisión, como representación de las partes negociadoras del presente Convenio, estará formada por dos miembros, uno por cada una de las partes.

La Comisión podrá estar asistida de cuantos técnicos se consideren necesarios, para el informe y asesoramiento de los asuntos que se vayan a debatir, que actuarán con voz pero sin voto.

Esta Comisión Paritaria establecerá su propio régimen de funcionamiento y deberá estar constituida dentro del mes siguiente a la firma del presente convenio. Sus reuniones se realizarán a iniciativa de una de las partes, en un plazo máximo de cinco días naturales desde su petición. Su presidente y secretario serán nombrados en la primera reunión de constitución.

Funciones de esta Comisión Paritaria:

a) Interpretar la totalidad de los Artículos, anexos y disposiciones del convenio.

b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.

c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones, derivadas de la aplicación del presente convenio, que se planteen por cualquiera de las partes firmantes del mismo.

d) Hacer el seguimiento y en su caso, desarrollo de la aplicación del convenio.

e) Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del convenio, en los términos que se establecen en el mismo.

f) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el convenio y en las normas legales de aplicación.

Artículo 7º. Acuerdos de la Comisión de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

convenio.

Los acuerdos de ésta Comisión serán vinculantes para el personal afectado por el ámbito de aplicación del presente convenio una vez ratificados por el Órgano de Gobierno competente, entrando en vigor al día siguiente de su firma.

De no existir acuerdo en la resolución de algún conflicto, o en la interpretación de algún artículo del presente convenio, se recurrirá a la mediación o arbitraje del SERCLA.

Ratificados dichos acuerdos, en su caso, por el Pleno, serán remitidos a la autoridad laboral para su depósito, a través de los mecanismos habilitados para tal efecto.

Artículo 8º. Mesa General de Negociación para las relaciones laborales

Es el instrumento básico que estructura toda la relación entre empresa y representación social. De ella se derivan el total de comisiones y/o mesas necesarias para la resolución de conflictos, negociación y desarrollo de todas aquellas materias que indica el articulado de presente Convenio y de lo no previsto en el mismo pero que vaya en aras de la prestación de unos servicios públicos de calidad.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Santo Tomé podrá adherirse con carácter previo o de manera sucesiva, a través de la Mesa General de Negociación, a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de cada Comunidad Autónoma o en un ámbito supramunicipal.

Los acuerdos de la Mesa, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente convenio. La Mesa establecerá su propio régimen de funcionamiento.

Los acuerdos de la Mesa General serán elevados para su aprobación al Pleno o a la Comisión de Gobierno en cada caso, y entrarán en vigor al día siguiente de su adopción, incorporándose al mismo, y debiéndose publicar en el BOP, remitiendo copia al CEMAC, para su constancia.

La Mesa se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición. Tratará:

Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias del Ayuntamiento, y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones de los empleados públicos, que se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias.

c) Criterios de distribución del complemento de productividad.

d) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

recursos humanos.

e) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

f) Los planes de previsión social complementaria.

g) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

h) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

i) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

j) Los criterios generales de acción social.

k) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

l) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los empleados públicos, cuya regulación exija norma con rango de Ley.

m) La regulación y determinación concreta en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos, y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

n) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación. Para ello sus miembros tendrán, acceso directo e inmediato a cuanta documentación necesiten para el desempeño de sus funciones, garantizando el secreto profesional necesario sobre cuanta información lo requiera.

La composición de la Mesa General de Negociación, será paritaria, correspondiendo el nombramiento del 50% de sus miembros a la Corporación, y el 50% restante, a los representantes sindicales. El número máximo de representantes por cada una de las partes será de dos.

Formarán parte de igual manera, los Secretarios Generales y Delegados Sindicales de las Secciones Sindicales legalmente constituidas, con voz y sin voto, que hayan sido firmantes del presente Convenio. En las mismas condiciones, las partes podrán contar con la asistencia de cuantos asesores se crean convenientes para las deliberaciones.

Capítulo IV. Organización del Trabajo

Artículo 9º.- Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad exclusiva del Ayuntamiento de Santo Tomé, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

reconocidas a los representantes de los trabajadores.

Cuando las decisiones que la Corporación tome, en uso de su facultad de organización del trabajo, afecten a las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito del Convenio se negociarán dichas condiciones en concierto con la Legislación vigente.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado 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 trabajadores.
d) La profesionalización y promoción de los trabajadores.
e) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
f) La identificación y valoración de puestos de trabajo.

Artículo 10º.- Plantilla Presupuestaria.

Anualmente el Pleno del Ayuntamiento aprobará, junto con el Presupuesto, la plantilla de éste que deberá comprender todas las plazas, dotadas presupuestariamente, cubiertas o vacantes, debidamente clasificadas y reservadas al personal laboral, que previamente habrá sido negociada en Mesa General.

En la referida plantilla presupuestaria, debe aparecer la categoría profesional, en función de la titulación requerida para el ingreso al grupo y el nivel de complemento de destino.

Capitulo V. Modificación de Condiciones de Trabajo y Movilidad Funcional y Geográfica

Artículo 11º.- Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Los Órganos Competentes del Ayuntamiento de Santo Tomé, así como en su caso los representantes sindicales, podrán proponer modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficacia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en las leyes vigentes, acogiéndose siempre a lo más beneficioso para el/la trabajador/a.

En el caso de modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual, ésta se negociará en la Mesa General de Negociación, con carácter previo a la adopción de la resolución motivadora de la decisión. Con posterioridad a dicha negociación, la decisión de modificación acordada en ésta, se notificará al trabajador afectado y sus representantes legales y sindicales, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad.

No será necesario el plazo de 30 días de aviso cuando sean situaciones de carácter urgente.

Antes de llevar a cabo las indicadas modificaciones de las condiciones de trabajo se abrirá un período previo de consultas, y en su caso negociación, de acuerdo con el Estatuto

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Básico del Empleado Público, o en su defecto, en el Estatuto de los Trabajadores, con los representantes de los mismos, para lo cual se entregará una memoria justificativa de las causas o motivos de la modificación propuesta, así como de las medidas a aplicar y sus referencias temporales.

Artículo 12º.- Trabajos de inferior o superior categoría.

Por necesidades del servicio y necesidad de urgencia, cuando concurran las causas señaladas en el artículo 39.2 del Estatuto de los Trabajadores, los Órganos Competentes del Ayuntamiento de Santo Tomé, así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer, por el tiempo imprescindible y siempre que no exista personal del grupo de titulación del puesto de trabajo, la movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo o categoría 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. Este proceso será comunicado a los representantes de los trabajadores.

En el supuesto de atribución de funciones superiores, éstas se encomendarán preferentemente a los trabajadores 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.

En este caso de encomienda de funciones de superior categoría, el trabajador percibirá la diferencia salarial entre su sueldo y el de la categoría asignada con todos sus conceptos.

Si superados los plazos existiera un puesto de trabajo vacante del mismo grupo o categoría profesional y permaneciese la necesidad de su ocupación, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes.

En el caso de encomienda de funciones inferiores, la movilidad deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio, no pudiendo ser de duración en su totalidad superior a 15 DÍAS en un año, manteniéndose las retribuciones de origen, más un plus que será el equivalente a la diferencia salarial entre la categoría de origen y la asignada inferior.

En ningún caso podrá modificarse el grupo o categoría 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 o categoría.

1. En el caso de desempeño de puestos singularizados de superior categoría, los órganos competentes procederán a dictar, en caso de necesidad, la resolución oportuna siempre que se reúnan los requisitos legales para su desempeño, percibiendo el empleado las retribuciones complementarias.

2. El Ayuntamiento deberá comunicar estas situaciones a los representantes de los trabajadores.

Artículo 13º.- Movilidad funcional entre puestos de trabajo del mismo grupo o categoría profesional.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los órganos competentes del Ayuntamiento de Santo Tomé, así como los representantes sindicales en cada caso, podrán proponer en el ámbito de éste Convenio la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del grupo o categoría profesional al que pertenezca el trabajador, 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.

La movilidad se efectuará sin menos cabo de la dignidad del empleado público y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a las retribuciones complementarias correspondientes al puesto que efectivamente desempeña, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores en los que mantendrán la retribución de origen. De ser funciones de inferior categoría, el desempeño de las mismas, no podrá ser superior a seis meses.

En el caso de que un puesto de trabajo sea ocupado por el mismo o diferente trabajador durante un año continuado o dos alternos en el plazo de tres años, a partir de la entrada en vigor del Convenio, se procederá a la provisión del puesto de trabajo y/o a que el mismo sea cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes, siendo asignado el empleado que lo ha venido desempeñando a un puesto de trabajo vacante correspondiente a su categoría profesional.

Artículo 14º.- Contratación de personal temporal.

La sustitución del empleado con derecho a reserva del puesto de trabajo, se llevará a cabo a través de las contrataciones temporales.

Por este sistema se cubrirán también las necesidades circunstanciales y no permanentes que surjan en los distintos servicios efectuados por este Acuerdo.

La selección para la contratación de personal temporal se efectuará mediante los sistemas de concurso-oposición previa convocatoria pública, que se expondrá en los tablones de anuncios del Ayuntamiento.

Las bases que deberán regir dicha selección, deberán ser aprobadas por el Pleno, previo informe de la Comisión de Régimen Interior y negociación con los representantes legales de los trabajadores.

Formarán parte del tribunal de selección los representantes de los trabajadores mediante nombramiento de uno de los vocales.

Anualmente podrán hacerse convocatorias públicas para la formación de “bolsa de trabajo” de diversas categorías, de las que se procederá por riguroso orden de puntuación, a la contratación del personal necesario para la cobertura de las vacantes producidas con derecho a reserva.

Artículo 15º.- Fomento de empleo

Ante la grave situación de paro, se adoptan las siguientes medidas:

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Aplicar íntegramente lo establecido en los artículos 10,12, 18 y 19 del presente convenio.

- Eliminación de las horas extraordinarias, sólo se efectuarán en casos muy especiales y en servicios que sean de máxima urgencia que no puedan esperar a ser realizados en horas normales de servicio con un máximo de 80 horas anuales extraordinarias.

- El/la empleado/a público/a que tenga jornada reducida, tendrá preferencia a la hora de promocional a puesto de igual contenido y categoría en jornada completa.

- La extinción de las plazas deberá ser negociada con los representantes legales de los/as empleados/as públicos/as firmantes de este Convenio Colectivo.

Capítulo VI. Sistema de Provisión de Vacantes y Carrera Profesional

Artículo 16.- Principios Generales.

El ingreso en el ámbito del Ayuntamiento Santo Tomé se producirá siempre por el grupo y titulación teniendo en cuenta los siguientes niveles:

El grupo “A”, que se divide en los dos subgrupos A1 y A2:

A.1: Título del Licenciado y equivalente. (Antiguo Grupo “A”)
A.2: Título de Diplomado y equivalente. (Antiguo Grupo “B”)

B: Título de Técnico Superior.

El grupo “C”, que se divide en dos subgrupos C1 y C2:

C.1: Título de Bachiller o Técnico. (Antiguo Grupo “C”)
C.2: Título de Graduado en E.S.O. (Antiguo Grupo “D”)

Agrupaciones: Sin Título. (Antiguo grupo “E” Certificado de Escolaridad)

En cumplimiento con lo establecido en el Capítulo II del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público, y con el fin de garantizar en la medida de lo posible la carrera profesional y la promoción interna de los trabajadores, el acceso a los puestos de trabajo solo se producirá, además de por el sistema de reingreso, a través de los procesos de promoción interna, salvo en los supuestos que se haya demostrado muy difícil esa cobertura, previo acuerdo al efecto de la Mesa General de Negociación.

Los puestos vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de la organización de los recursos humanos, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos y siguiente orden:

• Reingreso de excedente.
• Promoción interna.
• Oferta de Empleo Público.

Artículo 17º.- Reingreso de excedentes.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las resoluciones de reingreso no podrán afectar a puestos de trabajo que hayan sido objeto de convocatoria en los Boletines Oficiales para su cobertura por el procedimiento de promoción interna o de nuevo ingreso.

La incorporación al servicio activo se producirá en el plazo de quince días a contar desde la resolución en la que se adjudique una vacante al excedente.

Artículo 18º.- Promoción interna.

Mediante el procedimiento de promoción interna los trabajadores fijos o situación asimilada, podrán acceder otra categoría de superior nivel a su situación profesional, precisándose para ello una antigüedad mínima de dos años en su categoría y estar en posesión de la titulación académica correspondiente al grupo en que se encuadre el nivel al que se accede.

La selección de personal se realizará mediante la superación de pruebas objetivas, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, y se utilizarán en su desarrollo procedimientos ágiles que permitan su rápida resolución.

Todo el sistema de selección se llevará acabo de acuerdo con la legislación vigente para la Administración Local, el Estatuto Básico del Empleado Público y, en su defecto a la normativa vigente sobre la Administración del Estado.

La Corporación facilitará la promoción consistente en el ascenso desde los cuerpos o escalas de grupo inferior a otros correspondientes de grupo superior, siendo necesario reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan.

En las respectivas convocatorias la Corporación facilitará éste tipo de promoción en las vacantes convocadas, sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos específicos.

Artículo 19º.- Oferta de Empleo Público.

La oferta de empleo público se ajustará a lo establecido en la Legislación vigente en cada momento, e incluirá las plazas vacantes dotadas presupuestariamente necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Aquellos puestos de trabajo que vengan siendo cubiertos de forma temporal durante un período superior a dos años, se negociará su situación laboral.

Las vacantes dotadas presupuestariamente, pasarán a formar parte de la Oferta de Empleo Público del año correspondiente, negociándose previamente con los representantes de los trabajadores, las plazas o puestos de trabajo de promoción interna.

La selección del personal con carácter indefinido y de nuevo ingreso en el Ayuntamiento de Santo Tomé, se realizará, de acuerdo con las previsiones contenidas en la correspondiente oferta de empleo público y a través de los sistemas de concurso, oposición y concurso-oposición, en lo que se quedarán garantizados los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección del personal laboral se regirán por las bases de la

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

respectiva convocatoria, las cuales se ajustarán a lo dispuesto en la normativa administrativa que regule esta materia, sin perjuicio de las particularidades contenidas en el presente Convenio.

Para poder participar en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales exigidos en la legislación vigente, y aquellos otros, específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

Las Comisiones de selección se constituirán en cada convocatoria, según lo recogido en el Estatuto Básico del Empleado Público.

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, según lo establecido en el Art. 59 del Título IV Capítulo I del EBEP.

Artículo 20º.- Reserva de puestos de trabajo.

La reserva del puesto de trabajo, vendrá regula por la legislación vigente en esta, materia, no debiendo en ningún caso existir discriminación, por temas de religión, raza o genero.

Se respetará la reserva de puesto, por la designación o elección de cargo público, para el ejercicio de las funciones sindicales de ámbito comarcal, provincial o superior, mientras dure el cargo, debiendo solicitar su reingreso en el mes anterior a su cese en dicho cargo.

Capítulo VII

Artículo 21º.- Calendario laboral.

Anualmente se aprobará un calendario laboral que contendrá el número total de horas anuales de trabajo efectivo, que será igual al recogido para los funcionarios civiles del estado.

Artículo 22º.- Jornada laboral

La jornada de trabajo se acordará en el calendario anual, para cada uno de los servicios y centros de trabajo, atendiendo a las características del servicio, en el marco de la Mesa General de Negociación.

Artículo 23º.- Descanso entre jornada

Cada trabajador/a dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos flexibles máximos diarios, siempre que su jornada sea de cinco horas o más. La determinación, control y fijación de los turnos de descanso corresponderá a la Dirección de los Servicios, cuidando que el mismo quede debidamente atendido en todo momento.

Cuando el personal realice jornada partida, el descanso se distribuirá diariamente en dos períodos de veinte minutos, en mañana y tarde respectivamente que igualmente computará como de trabajo efectivo; como mínimo para la comida, se establecerá un descanso de una hora.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El personal que realice jornadas a tiempo parcial, tendrá un descanso ininterrumpido de veinte minutos computables como trabajo efectivo.

En las jornadas de turno de noche los trabajadores disfrutarán de dos descansos de veinte minutos que no podrán acumularse.

Artículo 24º.- Cumplimiento de horario.

Se establece un margen de 30 minutos flexibles máximos semanales para el cumplimiento de los horarios de entrada y salida.

Artículo 25º.- Descanso Semanal.

Con carácter general, cada trabajador/a tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos, sábados y domingos, excepto los puestos sujetos a turnos.

Cuando un día de descanso sea alterado por necesidad del servicio, se le restituirá, a razón de dos horas de descanso por hora trabajada.

Artículo 26º.- Compensación jornada de trabajo.

La hora extraordinaria de trabajo, será compensada con 2,5 horas de descanso, en caso de Sábado, domingo o festivos con 3 horas de descanso.

En el sistema de trabajo a turnos, la jornada de trabajo que coincida con alguno de los festivos no dominicales, será compensada con otra jornada, con independencia del derecho al descanso compensatorio correspondiente a los 14 días declarados festivos en el calendario laboral anual.

La jornada trabajada por necesidades del servicio fuera de su turno habitual que coincida con sábados o domingo, será compensada por otro sábado o domingo, de mutuo acuerdo y en caso de no ser posible, por dos jornadas completas por cada uno de ellos.

Artículo 27º.-Jornada de trabajo en período estival y festivo.

Semana Santa: Reducción de 2 horas, una de entrada y otra de salida, durante 3 días.
Feria: Un día libre además del de fiesta local para la feria.
Verano: Reducción de 1 hora de trabajo todos los días efectivamente trabajados del 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive.

Si por aplicación de los sistemas de turnos de trabajo no fuese posible la aplicación de los horarios especiales se podrán acumular las horas para su disfrute en cómputo anual, y en caso de que no se contemple en su jornada anual la reducción horaria, las compensaciones se podrán acumular a las vacaciones si las necesidades del servicio lo permiten.

La reducción recogida en los apartados anteriores (semana santa, feria y verano), no alterará el cómputo anual horario recogido en el artículo 21º.

Se consideran como días no laborables:

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Los dos días de fiesta local (15 de mayo y 24 de septiembre)
• Los días 24 y 31 de diciembre

Cuando por necesidades del servicio los empleados públicos tengan que trabajar en festivos, al igual que los servicios a turnos que comprenden el trabajo en festivos, se compensará como horas extraordinarias y festivas. Estos días festivos se refieren a las fiestas nacionales, autonómicas y locales aprobadas por este Convenio.

En la forma de pagos de estos servicios festivos se estará a lo que en su momento dictamine la Alcaldía, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

El calendario laboral de aquellos servicios que por su naturaleza tenga que ser distinto al pactado en este Convenio, se confeccionará por la Jefatura de cada servicio previa negociación con los representantes de los trabajadores/as.

El empleado público que tenga que asistir a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a los mismos y tendrá preferencia para elegir turno de trabajo si tal es el régimen de servicio

Capítulo VIII. Vacaciones, Licencia, Permisos Retribuidos, Excedencias y Enfermedad

Artículo 28º.- Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 22 días hábiles por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicio y se disfrutarán obligatoriamente dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil más al cumplir 15 años de servicio; un día hábil más al cumplir los 20; un día hábil más al cumplir los 25; y un día hábil más al cumplir los 30 años de servicio. De esta forma se podrá llegar a poder disfrutar un máximo de 26 días hábiles por año.

A estos efectos, no serán considerados días hábiles los sábados. El disfrute de estas vacaciones será preferentemente en época estival (de junio a septiembre), de a cuerdo con las necesidades de los distintos servicios y siempre dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero siguiente

Se podrá solicitar el fraccionamiento en dos periodos cuya suma total será de 30 días naturales.

Las vacaciones a las que tienen derechos los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Santo Tomé, tendrán la consideración de trabajo efectivo, por lo que serán retribuidas.

Se podrán disfrutar en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el párrafo primero, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente:

a) Dentro del primer trimestre de cada año se confeccionará en cada centro de trabajo la propuesta de vacaciones, previa consulta con los representantes de los trabajadores. Se tendrá en cuenta la preferencia de los trabajadores, así como las necesidades y coberturas de los servicios.

b) Una vez aprobadas las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de disfrute por parte de la Corporación, salvo por causas de máxima urgencia e imprevistas, debidamente justificadas y demostradas, debiéndose comunicar y documentar este hecho por escrito, al interesado y a la Comisión Paritaria de Interpretación.

c) Si, en caso de catástrofe o fuerza mayor, debidamente justificada y habiéndose agotado todas las posibilidades de cubrir con el personal que no esté disfrutando sus vacaciones, fuera necesario interrumpir las mismas a un trabajador/a que las este disfrutando, éste tendrá derecho, además, a un día de incremento de sus vacaciones por cada uno de los que se haya interrumpido.

d) En caso de conflicto de intereses entre los trabajadores se atenderá a turnos rotativos anuales.

No obstante, los/as empleados/as públicos/as podrán solicitar el disfrute de las vacaciones en fechas distintas a las establecidas, respetando siempre las necesidades del servicio, previa autorización de la persona responsable.

Los trabajadores/as de este Ayuntamiento que estando de baja médica laboral por accidente, baja por maternidad o por alguna de las causas establecidas en el art. 48 del Estatuto de los Trabajadores, y coincida esta situación con el período vacacional, verán interrumpido este período y se pospondrá una vez finalizada la situación que le impedía estar activo, el trabajador podrá disfrutar del resto de vacaciones una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado, buscando la fecha que el servicio lo permita y tras acuerdo del trabajador/a afectado y la Corporación.

En caso de que los miembros de la pareja sean personas empleadas de este Ayuntamiento, tendrán preferencia para disfrutar las vacaciones conjuntamente, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

Para los contratos temporales que por su naturaleza no puedan disfrutar las vacaciones durante la vigencia del contrato, las percepciones correspondientes a las vacaciones anuales devengadas y no disfrutadas, serán abonadas en nómina, aplicándose las normas generales de cotización.

Artículo 29º.-Permisos no retribuidos.

El empleado público que lleve un mínimo de un año de servicio tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días al año siempre que la ausencia del empleado no cause detrimento en el servicio.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las personas empleadas, con una antigüedad mínima ininterrumpida de 2 años, afectadas por éste Convenio podrán solicitar, licencia sin sueldo por un plazo no superior a 6 meses, ni inferior a 1 mes, dentro de un período de 2 años. No obstante, en casos justificados y previo informe de la Mesa de Negociación, se podrán conceder períodos distintos de los indicados.

Cada 2 años solo se podrán hacer uso de este derecho por una sola vez, sea cual sea el período utilizado. No obstante, concedido inicialmente por un período inferior a 6 meses se podrá prorrogar hasta el máximo previsto de 6 meses.

Los permisos no retribuidos conllevaran la reserva del puesto de trabajo.

Artículo 30º.- Permisos retribuidos.

Con el fin de que los servicios no se vean afectados por la petición de permisos retribuidos, los/as trabajadores/as deberán solicitarlos por escrito al jefe del servicio, con al menos 48 horas de antelación. Aquellos permisos que no puedan ser previstos, tendrán carácter de urgencia, con lo que no será necesaria la petición anticipada.

Todos los permisos retribuidos, necesitarán de justificación documental, salvo aquellos que se soliciten para la realización de tareas sindicales o por asuntos propios.

1.- Por matrimonio civil o religioso, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro Público, se otorgará un permiso de 15 días naturales , pudiendo solicitar 15 días más de permiso sin sueldo.

2.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar, y partos:

Los días que corresponden por este permiso son:

a) Dentro del primer grado consanguinidad y afinidad:

- Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 3 días hábiles
- Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 5 días hábiles

b) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad:

- Cuando el suceso se produzca en la en la misma localidad: 2 días hábiles
- Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 4 días hábiles

El concepto de enfermedad grave comprende:

a) Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización no exista alta médica el permiso será el mismo que el de hospitalización, y en el caso de enfermedad grave si ésta requiere a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico .

b) Aquellas enfermedades, en que sin producirse hospitalización, su gravedad quede

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

acreditada mediante informe médico.

4.-Por realizar funciones sindicales o de representación del personal, 15 horas mensuales

5.- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia 1 día.

6.- Por razones de formación:

a) Para la realización de exámenes finales y pruebas definitivas de actitud, se tendrá permiso durante los días de su celebración.

b) Por asistencia a curso de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.

c) Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, por la duración de los mismos.

d) Por asistencia a Congresos Profesionales o Sindicales, o de Formación Sindical, por la duración de los mismos.

7.- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban de realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable.

8.- Por lactancia o cuidado de cada hijo o hija menor de doce meses, el personal tendrá derecho, a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir éste derecho por una reducción que acumulen jornadas completas con la misma finalidad. Éste permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen, éste permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple. En ningún caso podrán acumularse los períodos a que se refiere éste punto.

9.- Permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento:

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

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

discapacidad del hijo o de parto múltiple.

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

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

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

b) Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción: En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal laboral de este ayuntamiento tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

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

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

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

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

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

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

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

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

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

d) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto y adopción.

En los casos previstos por parto, adopción y paternidad, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

10.- Por deberes públicos o personales de carácter inexcusables y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable para ello, previo aviso al responsable del servicio y la presentación del correspondiente justificante.

11.-Por Asuntos Propios o particulares, a lo largo del año, el/la empleado/a público tendrá derecho a disfrutar de 6 días por asuntos propios o particulares según se establece en el artículo 48 del E.B.E.P., que serán comunicados por escrito con una anterioridad mínima de 48 horas, salvo casos excepcionales; no pudiéndose acumular los referidos días a las vacaciones anuales.

Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los/as trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

12.-Permiso por violencia de género: La falta de asistencia de las/os trabajadoras/os víctimas de violencia de género, totales o parciales tendrá la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los Servicios Sociales de atención o de Salud según procedan.

13.- Por asistencia médica del trabajador/a: Se tendrá derecho al tiempo indispensable previo aviso al Responsable del Servicio y la presentación del correspondiente justificante médico.

14.- Por acompañamiento a un familiar a consulta médica: La persona empleada tendrá derecho a un permiso retribuido para acompañar a un familiar de primer grado o de algún familiar que conviva con el mismo, menor de doce años, discapacitado o persona mayor impedida, durante el tiempo indispensable y la presentación del correspondiente informe médico.

Artículo 31º.- Reducción de Jornada

a) Por guarda legal de un menor o ascendiente

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

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

b) Por cuidado de un familiar de primer grado de consanguinidad y afinidad:

El trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de éste derecho por el mismo hecho causante, ésta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso el plazo máximo aquí establecido.

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

c) Por aproximación de la edad de jubilación.

Los/as trabajadores/as a quienes falte menos de cinco años para cumplir la edad establecida para la jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo en la mitad de la establecida con carácter general, con la reducción de retribuciones del 50%, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. La concesión inicial será de seis meses prorrogables por periodos semestrales, hasta la edad de jubilación.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) En procesos de recuperación por razón de enfermedad.

Los/as trabajadores/as que la precisen, podrán solicitar y obtener reducción de jornada, de manera temporal, en proceso de recuperación por razón de enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. La reducción de jornada y retribuciones, será en la misma proporción que la establecida en el apartado b).

e) P por violencia de género, los/as 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 casa caso.

f.- Permiso por cuidado de un hijo menor afectado de cáncer u otra enfermedad grave. El/ la empleado/a tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras durante la hospitalización y tratamiento continuado del hijo menor de edad afectado por cáncer o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y como máximo hasta que el menor cumpla los dieciocho años.

Cuando concurran 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 empelado 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 cónyuges presten servicios en el ayuntamiento, éste podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

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

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Capitulo IX

Artículo 32º.- Excedencias.

Las excedencias se adecuarán a lo dispuesto en el artículo 46 del RDL 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La petición de excedencia deberá realizarse con dos meses de antelación, excluyéndose aquellos casos de urgencia.

La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en un plazo máximo de un mes.

Artículo 33º.- Incapacidad Temporal

En las situaciones de incapacidad laboral se establecen unos complementos retributivos en concepto de mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad Social, de acuerdo con los siguientes límites:

a) Durante los tres primeros días se percibirá el 50% de las retribuciones que se vengan percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

b) Desde el 4º al 21 ambos inclusive, se percibirá el 75% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del 21 y hasta el 91º, ambos inclusive podrá reconocerse la totalidad de las retribuciones básicas y complementarias.

d) Cuando la situación de incapacidad laboral derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada desde el primer día hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

El Ayuntamiento de Santo Tomé, con carácter excepcional, establece un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento, en los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica y enfermedad grave.

Se entenderá por enfermedad grave las incluidas en el anexo 1 del Real Decreto 1.148/2011, de 29 de julio para la Aplicación y Desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Artículo 34º.- Días de ausencia por enfermedad sin deducción de retribuciones.

El descuento en nómina regulado en el artículo anterior no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 35º.- Jubilaciones.

En todo lo referente a las jubilaciones se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

Capitulo X. Formación

Artículo 36º.- Principios generales.

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para obtener títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de capacitación para la promoción o reconversión profesional organizados por las Administraciones Públicas. A tal fin, en los planes de formación se dará preferencia a los trabajadores/as afectados/as por procesos de reorganización.

El Ayuntamiento podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, particularmente en los procesos de reorganización de efectivos. Estas actividades formativas se realizarán dentro de la jornada laboral, o se computará como tal si se realizan fuera del horario de trabajo.

Los acciones formativas de las Organizaciones Sindicales, en las que soliciten participar los/as empleados/as públicos de este ayuntamiento, deberán de estar homologadas por algún organismo público acreditado para ello, así como la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, la Federación Estatal de Municipal y Provincias, Universidades o Colegios Oficiales.

Artículo 37º.- Planes de formación.-

El Ayuntamiento de Santo Tomé, realizará, en colaboración con los representantes de los trabajadores/as, planes anuales de formación, por si mismo o colaboración con otras Administraciones Públicas, Organizaciones Sindicales, Universidades o Colegios Oficiales. En los cursos organizados por sí mismo, se expedirán certificados de asistencia en el que consten las materias impartidas y las horas lectivas.

La Comisión Paritaria, entenderá de los siguientes temas. Formación profesional en todas las categorías, permisos retribuidos para la formación en jornada laboral, tiempo dedicado a la formación profesional, centros en los que se imparten, documentación gratuita, todo ello bajo el principio de igualdad.

No obstante a lo anterior, siempre que el Ayuntamiento dé su conformidad previa, redunde en beneficio de sus funciones y no se produzca detrimento alguno para el servicio, los empleados/as públicos tendrán derecho:

a) Asistencia a clases sin menoscabo de su remuneración, en caso de coincidir estas con su jornada laboral.

b) Permiso de formación y perfeccionamiento por tiempo que dure el curso, con reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Las ayudas necesarias, consistentes, según los casos, en becas de estudio, matrículas, dietas, etc.

d) Para la formación básica continua que algunos puestos requieren, el empleado público podrá disponer gratuitamente de las instalaciones con las que cuenta el Ayuntamiento, así como aquellas con las que la Corporación pudiera firmar un acuerdo de colaboración.

e) La Comisión Paritaria de Formación estudiará el número de días y de horas disponibles tanto para cursos presénciales como de formación a distancia o en red.

Serán funciones de esta Comisión:

- Propuesta y negociación sobre las bases de funcionamiento y organización de los planes de formación.
- Propuesta sobre programación de las acciones incluidas en los planes anuales de formación.
- Recibir información sobre los cursos realizados por los empleados/as públicos en los planes de formación.

Artículo 38º.- Cursos de formación inicial o prácticas.

En aquellos puestos de trabajo que así lo requieran, los empleados/as, una vez superado el proceso selectivo y recibido el nombramiento como tales, llevarán a cabo en el menor plazo posible, un curso de formación inicial de carácter práctico, a cerca de las funciones concretas que han de desempeñar, sin merma alguna de sus haberes.

Capitulo XI. Incompatibilidades. Suspensión y Extinción del Contrato de Trabajo

Artículo 39º.- Incompatibilidades.

Serán de aplicación al personal afectado por este Convenio, las normas contenidas en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 40º.- Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

Sin perjuicio de lo establecido al respecto en la legislación vigente, los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a la suspensión de su contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del período a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

a) Maternidad, riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, y adopción o acogimiento preadoptivo o permanente, de menores de siete años.

b) Privación de libertad del empleado/a, mientras no exista sentencia condenatoria firme, incluidas tanto la detención preventiva como la prisión provisional.

c) Prestación de servicios de carácter temporal en organismos internacionales o en programas de cooperación internacional. El empleado/a deberá reincorporarse en el plazo máximo de 1 mes, a partir de la terminación del servicio, dando lugar en caso de no efectuar

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la solicitud de reingreso al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período mínimo de dos años.

d) Nombramiento de alto cargo por los Gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o incorporación, con nombramiento como personal eventual, en sus respectivos ámbitos, de los Ministerios o de los Secretarios de Estado. Dentro de los treinta días al cese, el personal afectado conservará el puesto de trabajo, dando lugar en caso de no hacerlo al pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un período de tiempo mínimo de dos años.

e) Suspensión provisional de empleo, durante la tramitación de expediente disciplinario y suspensión disciplinaria por sanción.

f) El nombramiento del empleado/a en prácticas, así como el período de prueba o de práctica establecido legal o convencionalmente que se exija para consolidar una plaza de personal en cualquier Administración Pública.

g) Invalidez permanente del empleado/a que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

h) Excedencias previstas en el artículo 46 del ET., con los efectos legales pertinentes.

Artículo 41º.- Extinción.

El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos establecidos en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores:

El contrato de trabajo se extinguirá:

a) Por mutuo acuerdo de las partes.

b) Por las causas consignadas válidamente en el contrato salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte del empresario.

c) Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato. A la finalización del contrato, excepto en los casos del contrato de interinidad y de los contratos formativos, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación.

Los contratos de duración determinada que tengan establecido plazo máximo de duración, incluidos los contratos en prácticas y para la formación y el aprendizaje, concertados por una duración inferior a la máxima legalmente establecida, se entenderán prorrogados automáticamente hasta dicho plazo cuando no medie denuncia o prórroga expresa y el trabajador continúe prestando servicios.

Expirada dicha duración máxima o realizada la obra o servicio objeto del contrato, si no hubiera denuncia y se continuara en la prestación laboral, el contrato se considerará

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

prorrogado tácitamente por tiempo indefinido, salvo prueba en contrario que acredite la naturaleza temporal de la prestación.

Si el contrato de trabajo de duración determinada es superior a un año, la parte del contrato que formule la denuncia está obligada a notificar a la otra la terminación del mismo con una antelación mínima de quince días.

d) Por dimisión del trabajador, debiendo mediar el preaviso que señalen los convenios colectivos o la costumbre del lugar.

e) Por muerte, gran invalidez o incapacidad permanente total o absoluta del trabajador, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48.2.

f) Por jubilación del trabajador.

g) Por muerte, jubilación en los casos previstos en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, o incapacidad del empresario, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, o por extinción de la personalidad jurídica del contratante.

En los casos de muerte, jubilación o incapacidad del empresario, el trabajador tendrá derecho al abono de una cantidad equivalente a un mes de salario.

En los casos de extinción de la personalidad jurídica del contratante deberán seguirse los trámites del artículo 51.

h) Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación de trabajo, siempre que su existencia haya sido debidamente constatada conforme a lo dispuesto en el artículo 51.7.

i) Por despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

j) Por voluntad del trabajador, fundamentada en un incumplimiento contractual del empresario.

k) Por despido del trabajador.

l) Por causas objetivas legalmente procedentes.

m) Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

El empresario, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a los trabajadores la denuncia, o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El trabajador podrá solicitar la presencia de un representante legal de los trabajadores en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un representante legal de los trabajadores, o bien que el trabajador no ha hecho uso de esta posibilidad. Si el empresario impidiese la presencia del representante en el momento de la firma, el trabajador podrá hacerlo constar en el propio

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

recibo, a los efectos oportunos.

En el caso de despido disciplinario, se estará a lo dispuesto en los artículos 54 y 55 del Estatuto de los Trabajadores.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 96.2) del Estatuto Básico del Empleado Público, procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

Capítulo XII. Condiciones Económicas

Artículo 42º.- Retribuciones

Las retribuciones de los/as empleados/as del Ayuntamiento de Santo Tomé serán incrementadas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Dichas retribuciones serán actualizadas anualmente durante la vigencia del convenio, teniendo en cuenta los imperativos legales y los resultados del análisis Valoración de Puestos de Trabajo, al objeto de su adecuación y actualización en los distintos niveles y atendiendo a la realidad actual de los distintos puestos de trabajo.

Los /as empleados/as del Ayuntamiento de Santo Tomé afectados por el presente convenio, recibirán sus retribuciones mensualmente, integradas por los siguientes conceptos:

• Retribuciones básicas.

- Sueldo base
- Antigüedad o trienios
- Pagas extraordinarias

Las retribuciones complementarias se atendrán, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los empleados/as públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado. Todo ello sin perjuicio de las competencias que en esta materia confiere a las representaciones sindicales la Ley 790, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las Condiciones de Trabajo de los Empleados Públicos. Son retribuciones complementarias:

- Complemento de destino
- Complemento específico
- Complemento de productividad
- Gratificación por servicios extraordinarios

Las retribuciones de los empleados/as públicos pertenecientes al Ayuntamiento de Santo Tomé, se harán efectivas, con fecha límite, antes del último día hábil de cada mes, siendo las cuantías mensualidades completas, con referencia a la situación y derechos del personal.

Artículo 43º.-Sueldo Base:

El Sueldo Base es aquel que corresponde a cada uno de los grupos y subgrupos de

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

clasificación establecidos en el EBEP para los empleados/as públicos/as.

El Sueldo Base de cada uno de los grupos y subgrupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Empleados/as Públicos/as.

Artículo 44º.- Trienios o Antigüedad.

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

Para la percepción de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, fuese cual fuese su relación laboral.

El valor del trienio de cada unos de los grupos/subgrupos será el que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, o en su caso, norma que la sustituya.

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos, con las excepciones legalmente establecidas.

Artículo 45º.- Pagas Extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos anuales, y se devengarán en los meses de mayo y noviembre, y se abonarán en junio y diciembre, tanto para personal funcionario y personal laboral.

Para el abono de dichas pagas extraordinarias deberán aplicarse los criterios establecidos para el devengo de las pagas extraordinarias en la normativa reguladora que sea aplicable en cada momento a los empleados/as públicos.

Artículo 46º- Complemento de Destino.

El Complemento de Destino se determinará en función del grupo al que pertenezca el puesto de trabajo, según la particular preparación técnica o especial responsabilidad que implique su desempeño. La asignación de sus cuantías habrá de hacerse de tal forma que en ningún caso, las cantidades correspondientes por unos mismos conceptos retributivos al puesto de trabajo jerárquicamente superior sean menores a las que correspondan a un puesto de trabajo inferior. Como mínimo, se mantendrán los niveles de destino ya existentes.

Las cuantías serán las que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública. Dentro de los límites máximos y mínimos señalados, el Pleno de la Corporación asignará el nivel a cada puesto de trabajo, atendiendo a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 47º.- Complemento específico.

El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a sus responsabilidades, especial dificultad técnica,

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

dedicación, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

A cada puesto de trabajo le corresponderá un solo complemento específico, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más condiciones.

Para los contratos temporales se aplicará el complemento específico correspondiente para ese puesto, y en caso de no estar valorado, se le aplicará el complemento especifico de un puesto similar, hasta tanto sea valorado.

Artículo 48º.- Complemento de productividad

Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

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

Los criterios de productividad serán negociados anualmente con los representantes de los funcionarios. La percepción de este complemento no generará derechos adquiridos a favor de los funcionarios afectados.

Artículo 49º.- Gratificaciones por servicios extraordinarios

Los empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento podrán percibir con carácter excepcional, gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de su jornada normal de trabajo.

Estas gratificaciones no podrán ser de carácter fijo en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Horas Extraordinarias.

a) Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios y rotativos para los/as trabajadores/as que presten servicios en el Ayuntamiento de Santo Tomé. Con carácter general, siempre que la realización de los servicios extraordinarios sea previsible y no se dificulte con ello el funcionamiento de los servicios se comunicará por escrito al empleado, haciendo constar la necesidad de la realización de los mismos, causas y motivos; en el oficio se hará constar la aceptación o negativa del empleado a la realización de esos servicios y, en su caso, la forma de compensación elegida, en abono o en descanso.

b) Dichos servicios extraordinarios serán abonados dentro del mes siguiente a la fecha de realización de los mismos, reseñándose en nómina las fechas de realización correspondientes.

c) La Corporación tendrá en cuenta al elaborar la Ofertas de Empleo Anual, además de las plazas vacantes existentes, la creación anual de nuevas plazas que pudieran originarse para la supresión de estas horas.

d) Se prestarán cuando las necesidades del servicio marcado por el Ayuntamiento lo

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

demande y el trabajador/a acepte voluntariamente, prestándose en la medida de posible, no pudiéndose realizar más de 12 horas extraordinarias en el mismo día, y en todo caso, no exceder de una jornada total de 16 horas en un día.

e) Los servicios extraordinarios que se nombren a trabajadores municipales, serán por un mínimo de 4 horas.

f) Se fija el horario nocturno a efectos de servicios extraordinarios y nocturnos desde 22,00 horas hasta 7,00 horas.

g) Se consideran servicios extraordinarios todos aquellos que se realicen fuera del horario habitual de trabajo. La compensación de estos trabajos será a elección del trabajador/a, y podrá ser económica u horaria.

h) La compensación económica por hora extra trabajada, se hará atendiendo a la siguiente fórmula: se calculará a partir del valor de la hora ordinaria trabajada; así la hora extraordinaria normal será igual al valor de la hora ordinaria incrementado en un 20 %; no teniéndose en cuenta para este cálculo la antigüedad.

La cantidad con la que se retribuirá la hora extraordinaria festiva o nocturna del empleado público, será la resultante de incrementar en un 40 % la hora extraordinaria normal.

Asimismo, la cantidad con la que se retribuirá la hora extraordinaria festiva y nocturna, será la resultante de incrementar un 40 % la hora extraordinaria festiva o nocturna.

El cálculo de la cantidad de la hora ordinaria de trabajo de cada empleado público, se calculará dividiendo las retribuciones íntegras anuales a excepción de la antigüedad (es decir, sueldo base, C.D. y C.E.) entre las horas del calendario laboral.

i) La compensación horaria por hora extra trabajada se hará de acuerdo con la siguiente fórmula: por cada hora de trabajo, una hora y media de descanso, en caso de ser sábado, domingo o festivo dos horas de descanso, pudiendo ser acumuladas hasta poder disfrutar un día completo de descanso.

Gratificación extraordinaria por servicios festivos.

Los trabajadores/as que presten servicio Jueves y Viernes Santo, Nochebuena y Nochevieja, Navidad y Año Nuevo en horario diurno, percibirán una gratificación 100 euros, sin menoscabo del día de compensación.

Si el día de disfrute del descanso semanal coincide con festivo, se respetará el festivo, dándose un día a cambio de descanso.

Gratificación por nocturnidad.

Los trabajadores/as pertenecientes al Ayuntamiento de Santo Tomé, percibirán un plus de nocturnidad, consistente en 3 euros por cada hora trabajada dentro de su jornada laboral de trabajo y que esté comprendida dentro de la marcada como horario nocturno en el artículo 48 en su apartado E.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 50º.- Indemnizaciones por razón del servicio y ayudas por desplazamientos.

En materia de indemnizaciones por razón de servicios y ayudas por desplazamientos les será aplicables al personal afectado por este Acuerdo, lo establecido por la legislación del Estado en la materia, y en su defecto, por la normativa aplicable de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Capitulo XIII. Atenciones Sociales y Fondo Asistencial

Artículo 51º.- Prestaciones sanitarias extraordinarias

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 90,00 € por cada hijo/a o cónyuge discapacitado que reúna las siguientes condiciones:

a) Estar afectado/a por un disminución, previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, de la que se derive una minusvalía en grado igual o superior al que se determine por la legislación que resulte de aplicación, o estar afectado/a por un proceso de degenerativo que pudiera derivar en minusvalía, en las prestaciones en que así se establezca expresamente.

b) No estar comprendido en el campo de aplicación del Sistema de Seguridad Social, por no desarrollar una actividad laboral.

c) No ser beneficiario o no tener derecho por edad o cualquier otra circunstancia, a prestación o ayuda de análoga naturaleza y finalidad, y en su caso, de igual o superior cuantía otorgada por otro organismo público.

Para ser beneficiario de esta prestación, el/la discapacitado/a no podrá superar el 70% del salario mínimo interprofesional en cómputo anual.

Artículo 52º.- prestaciones sociales extraordinarias.

Los/ trabajadores/as con al menos de un año de antigüedad percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por los conceptos que se relacionan en este artículo, abonándoseles previa justificación médica, factura y receta, en las cuantías que se especifican. Estas prestaciones las percibirán los/as trabajadores/as cónyuge e hij@s, o similar establecido en la disposición adicional primera de este convenio.

a) Ayudas oftalmológicas

b) Ayudas para otorrinolaringología y las ayudas ortopédicas (sillas de inválido su valor por una vez y otras prótesis a criterio de la Comisión Paritaria)

c) Ayudas odontología

Las facturas por estos conceptos se abonaran hasta un máximo de 60€, si son más se abonará el 50% de dicha factura.

Por la Comisión de seguimiento o persona designada por ésta al efecto, se abrirá un fichero de control para la no duplicidad de pagos por el mismo concepto en donde para el caso de

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

implantación y/o empaste pudiera darse confusión en cuanto al número de pieza reparada.

Artículo 53º.- Ayuda por natalidad o adopción

Se establece una ayuda por nacimiento o adopción legal de cada hijo/a de los empleados públicos del Ayuntamiento de Santo Tomé con la siguiente escala:

• Por el primer hijo: 220 euros
• Por el segundo hijo: 330 euros.
• Por el tercer hijo y sucesivos: 550 euros
• En caso de parto múltiple de dos hijos: 550 euros
• En caso de parto múltiple de tres o más hijos: 1.100 euros.

Artículo 54º.- Término cónyuge o matrimonio en el presente Convenio.

En el presente Convenio, el término cónyuge o matrimonio se hace extensivo a:

• Parejas de hecho, desde el momento de su registro en la Administración correspondiente.
• Parejas estables con un año o más de convivencia en común.
• Parejas estables con hijos en común.

Artículo 55º.- Ayuda por nupcialidad

Se establece una ayuda por nupcialidad o “parejas de hecho” de 500 € para losas trabajadores/as con una duración mínima de dos años ininterrumpidos.

Artículo 56º.- Formación, perfeccionamiento y promoción becas.

a) A estos efectos de facilitar la formación y promoción profesional, el personal acogido por el presente acuerdo, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales y la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, todo ello con la participación de los/as representantes de los/as trabajadores/as.

b) Los empleados públicos que cursen estudios académicos, tendrán preferencia para elegir turnos de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho, así mismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a los exámenes.

En cualquier caso, serán indispensables acreditar debidamente que cursa con regularidad esos estudios.

c) La corporación, conjuntamente con los/as representantes sindicales, establecerán un plan de formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados/as, bien directamente o a través de cursos o jornadas organizados por la propia Corporación, o bien, a través del acuerdo con otros organismos, centros oficiales, etc., debiéndose tener así mismo en cuenta los cursos organizados por la FAMP, IAAP, INAP, etc.

A la vista de la programación de estos cursos y las solicitudes de los/ as empleados/ as, y

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

previo informe de los/as responsables de los servicios sobre el interés y beneficio de los mismos, la Comisión Paritaria podrá prestar su conformidad a la propuesta del correspondiente servicio, garantizándose la asistencia a estos cursos de todos/as los/as empleados/as.

d) La Corporación podrá enviar a los/as empleados/as a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos será voluntaria para el funcionario, a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los funcionarios que lo soliciten.

Cuando el/la trabajador/a solicite la asistencia a estos cursos, se tendrá en cuenta los criterios fijados por la Comisión de Seguimiento para la autorización de la asistencia, criterios que estarán en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos objetivos del servicio. En estos casos, se devengarán gastos de viaje, dietas y manutención y se abonará el salario íntegro correspondiente.

Asimismo, los/as solicitantes que no resultaran con bolsa de estudios para acudir al curso, jornada, congreso etc., la Corporación podrá aceptar la petición de licencia retribuida por formación profesional que pudiesen solicitar para poder asistir a los mismos sin esa ayuda económica.

e) Al personal que curse estudios oficiales, relacionados con su trabajo o promoción profesional, se les concederán, previa petición y justificación del/la interesado/a, becas consistentes en el 100% de los gastos que le represente la matrícula y el 75% del valor que le ocasione la adquisición de los libros de estudio, con un máximo de 180,00 euros.

Asimismo los/as empleados/as de este Ayuntamiento, se les abonará previa solicitud y entrega de los documentos correspondientes acreditativos del pago de la matrícula, la cantidad de 12,50 euros por créditos superado.

En el supuesto de curso o créditos repetidos, no asistirá el mencionado derecho, pudiéndose volver a solicitar al acceder al curso siguiente.

La percepción de estas becas será incompatible con cualquier otra beca del mismo carácter concedida por otra entidad pública.

Artículo 57º.- Anticipos reintegrables.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Santo Tomé afectados por el presente acuerdo, tendrán derecho a la percepción de anticipos reintegrables, según las siguientes modalidades:

• Hasta 2.160 euros reintegrables en 36 mensualidades
• Hasta 1.440 euros reintegrables en 24 mensualidades
• Hasta 720 euros reintegrables en 12 mensualidades

Los criterios de concesión y la cuantía de dinero a repartir serán los fijados por la Comisión

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de Seguimiento, teniendo en cuenta las necesidades de caja.

No obstante, en el caso de un anticipo reintegrable debidamente justificado y en situación de extraordinaria necesidad, tendrá derecho sobre cualquier otro solicitado con anterioridad no justificado.

Artículo 58º.- Ayuda escolar.

Anualmente y en el mes de octubre, el Ayuntamiento abonará por este concepto una cantidad por hijo/a a nivel de estudios de:

• Guardería: 100 euros por año e hijo.
• Educación infantil: 100 euros por año e hijo
• E.S.O. Bachillerato o módulos formativos: 100 euros por año e hijo.
• Estudios en Universidades Públicas, tendrán una ayuda del 25% de la matrícula, siempre y cuando superen el 80% de los créditos matriculados. Esta ayuda siempre se consignará tras presentar el historial académico del alumno, estando destinada a hijos menores de 24 años.

Estas ayudas serán incompatibles con cualquier otra concedida por otra entidad pública, a cuyo efecto el funcionario deberá firmar una declaración jurado en dicho sentido. En caso de falsedad y sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda adoptar las medidas pertinentes, procederá la devolución de dichas ayudas.

Artículo 59º.- Ayuda familiar por defunción o invalidez.

El Ayuntamiento abonará en concepto de gastos de sepelio la cantidad equivalente a dos mensualidades completas a los herederos legales.

En caso de invalidez permanente el/la trabajador/a tendrá derecho a la misma retribución que en caso de defunción.

Artículo 60º.- Otras Ayudas.

Por el servicio ordinario de la noche del 24 al 25 de diciembre y la noche del 31 de diciembre al 1 de enero, se gratificará al empleado público con 150 euros cada noche.

Artículo 61º.- Salud.

Aquellos empleados/as del Ayuntamiento de Santo Tomé que se encuentran en el régimen general de la Seguridad Social y cuyos medicamentos no sean atendidos por la Seguridad Social se le abonarán el 80% del coste del medicamento recetado por el facultativo.

Si algún emplead/a en su unidad familiar tuviera algún enfermo de larga duración y precisara de medicamentos o útiles no bonificados por el Servicio Andaluz de Salud, podrá solicitar la ayuda correspondiente a la comisión paritaria para que estudie su caso.

Los empleados/as de este Ayuntamiento que tengan algún miembro de su unidad familiar diagnosticado como celiaco (intolerancia al gluten) o diabético/a se les abonará la cantidad de 250 euros por año y miembro de la unidad familiar como ayuda de los gastos ocasionados para la adquisición de alimentos exentos de gluten y específicos para la

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

diabetes.

En el caso de que el empleado/a necesitara de sesiones de fisioterapia, se le abonará el 50% de la totalidad de las citadas sesiones.

Asimismo, el Ayuntamiento abonará el 25% del total de las facturas que le presenten sus trabajadores/as cuando por enfermedades crónicas, necesiten de medicina alternativa para su tratamiento (productos naturales, homeopáticos, acupuntura…) Esta ayuda sólo se percibirá cuando se acredite, mediante informe del médico de la Seguridad Social o de la compañía médica, que sea especialista de la enfermedad que se trate, que los beneficios para el paciente son mayores con el tratamiento de la medicina alternativa que con la convencional. Esta ayuda será de 300 euros anuales como máximo.

Artículo 62º.- Revisión Médica.

Será obligatoria para la Corporación la realización de un reconocimiento médico anual para todas las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Santo Tomé, de conformidad con la legislación vigente en la materia.

El reconocimiento médico anual deberá contar con la voluntariedad del empleado/a, en caso de renunciar al mismo, deberá hacer constar su renuncia por escrito.

Este reconocimiento médico deberá contemplar como mínimo las siguientes pruebas:

• Análisis completo de orina y sangre.
• Audiometría.
• Reconocimiento de la visión.
• Chequeo general con medición de la resistencia.
• Electrocardiograma.
• Controles ginecológicos.
• Cualesquiera otras que el servicio de sanidad estime oportuno para un diagnostico adecuado, incluyéndose las que sean precisas por razón de las peculiaridades de la actividad profesional del trabajador/a y en todo caso las establecidas en los protocolos de valoración y riesgos del puesto de trabajo que desempeñe.

Artículo 63º.- Seguro de vida, de responsabilidad civil y asistencia laboral y jurídica.

Cuando un/a trabajador/a para el desempeño de sus funciones, necesite hacer uso de su carnet de conducir, y sufra la retirada del mismo, con carácter preventivo, el Ayuntamiento se compromete a respetarle sus retribuciones básicas y complementarias y adscribirlo a otro puesto de trabajo, hasta tanto exista fallo o resolución al respecto.

Con objeto de garantizar la responsabilidad civil de los/as trabajadores/as en el desempeño de sus funciones, la Corporación contratará una póliza de responsabilidad civil y defensa penal por un importe del 100% del posible valor económico de los daños o gastos jurídicos.

El Ayuntamiento se compromete a contratar un seguro de vida colectivo que cubra muerte, muerte en accidente e incapacidad laboral absoluta a todos/as sus empleados/as, por las siguientes cantidades:

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Muerte natural.....6.000€
b) Muerte por accidente..... 20.000€
c) Invalidez permanente..... 30.000€

Artículo 64º.- Antigüedad en el puesto de trabajo.

Se adquiere el derecho a percibir un reconocimiento por continuidad en el trabajo al cumplir los años de servicio que se indican en este artículo. Para ello no se computarán los períodos de tiempo que se haya estado disfrutando de permisos por excedencia, licencia, servicios especiales, y/o separado del servicio mediante expediente disciplinario, o sentencia judicial. Los premios serán los siguientes:

• Al cumplir 25 años de antigüedad
• Al cumplir 30 años de antigüedad
• Al cumplir 35 años de antigüedad
• Al cumplir 40 años de antigüedad

Al personal que se jubile, fallezca o cause baja definitiva en la Corporación por invalidez permanente, sin cumplir los expresados años de servicio, se le reconocerán proporcionalmente a los años prestados. En el supuesto de fallecimiento anterior a la fecha de jubilación por edad o invalidez, el cónyuge o pareja de hecho o, en su defecto los hijos huérfanos sujetos a la patria potestad, percibirán el reconocimiento que se refleja en este artículo.

El reconocimiento a que se refiere este artículo, será decidido en Mesa General de Negociación con carácter general para tod@s l@s trabajadores/as.

Artículo 65º.- Demora en la percepción de pensión de jubilación.

En el caso de demora en la percepción de pensiones de jubilación, se abonará al jubilado/a o a sus beneficiarios legales, el 80% de la pensión estimada, hasta tanto no le pague la Seguridad Social.

Para poder recibir esta percepción, los beneficiarios deberán comprometerse por escrito, a su reintegro en el momento que perciban la liquidación de atrasos que en su momento se practique.

Artículo 66º.- Reconocimiento de jubilación

Aquellos/as empleados/as que causen baja por jubilación tendrán derecho a recibir una medalla conmemorativa como reconocimiento a los servicios prestados.

Toda la regulación de estos reconocimientos se hará en Mesa General de Negociación.

Artículo 67º.- Fondo de Pensiones.

El Ayuntamiento promoverá un plan de pensiones para sus empleados/as fijos o indefinidos con una antigüedad mínima de un año que así lo soliciten. Sufragará en parte las aportaciones establecidas de aquellos/as que tengan suscrito o pretendan suscribir el fondo de pensiones con carácter particular. Dicha cantidad será financiada al 50% teniendo en

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cuenta que la cuantía de la aportación por el Ayuntamiento será el 0.7 % de la masa salarial, siendo requisito imprescindible la retención en nómina de la aportación del empleado y que la titularidad del fondo sea a favor del mismo.

La actualización de la cuota mensual, se realizará anualmente, fijándose para años sucesivos el IPC de incremento. Las Condiciones generales para la aplicación de esta póliza serán:

- La aceptación de este fondo de pensiones por los empleados/as será voluntaria.
- El titular de la póliza será el trabajador/a.
- En caso de renuncia voluntaria a este fondo de pensiones, se perderá el derecho sobre el capital a recuperar, (en caso de que lo hubiera), de la cantidad aportada por el Ayuntamiento.

Todo lo establecido en este artículo, será de aplicación, cuando la legislación vigente así lo permita.

Capitulo XIV. Seguridad, Salud Laboral e Higiene

Artículo 68º.- Deberes en materia de Seguridad e Higiene.

Las partes firmantes del presente acuerdo, conscientes de la trascendencia de esta materia , y la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, considerarán la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplía, rigurosa y exacta las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

Artículo 69º.- Delegados de prevención.

El delegado de prevención, estará a lo dispuesto en la legislación vigente, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Las funciones del Comité de Seguridad e Higiene serán las siguientes:

Promover en el centro de trabajo la observación de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene.

Estudiar y promover en el centro de trabajo las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección de la vida, integridad física y psíquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar de los empleados públicos.

Tramitar expedientes de toxicidad, penosidad y peligrosidad.

Si el riesgo de accidente fuera inmediato, la paralización de las actividades laborales podrá ser acordada por la decisión de la mayoría de sus miembros, dando cuenta a la Corporación Municipal, quien resolverá al respecto.

Estudio y elección del tipo y número de uniformes necesarios para los distintos tipos de trabajo, oída la parte afectada.

Promover la realización de reconocimientos médicos para todos los funcionarios del

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ayuntamiento.

Artículo 70º.- Detección de riesgos.

El personal podrá acudir al Comité de Seguridad e Higiene en el supuesto de detectar graves riesgos, para que sean puestos en conocimiento de la Corporación y subsanarlos si procede. El personal directivo y técnico tendrá, dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones y derechos.

a) cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes, lo dispuesto en la legislación vigente sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como las normas e instrucciones que afecten a la materia.

b) Instruir previamente al personal de los riesgos inherentes al trabajo que deba realizar, así como las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en su ejecución.

c) Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidentes u otros siniestros profesionales cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.

d) Cualesquiera otras obligaciones preceptuadas en la legislación vigente sobre Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 71º.- Cursos de Seguridad e Higiene.

Se procederá a la celebración de un curso en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo para quienes hubiesen asumido las respectivas responsabilidades, o bien se facilitará la asistencia a cursos análogos impartidos por otras entidades u organizaciones.

La uniformidad para el personal de obras y limpieza será de un uniforme anual completo, zapatos o botas incluidos, alternando un año de invierno y al siguiente de verano y que serán entregados el de verano antes del 30 de abril y el de invierno antes del 30 de septiembre. Cada tres años se entregará ropa de abrigo, iniciándose dicha entrega a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

Artículo 72º- Ropa de trabajo, herramientas y equipos de protección.

El Ayuntamiento proporcionará uniformes y ropa de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El Comité de Seguridad y Salud Laboral deberá elaborar un Reglamento de Vestuario en el que deberá contemplarse el número de prendas, periodicidad y puesto de trabajo a los que se asigna. (Ver anexo III).

La Corporación facilitará al personal los utensilios y herramientas en condiciones normales de uso que precisen para las realización de los trabajos que se le encomienden, cumpliendo para ello lo establecido en la legislación vigente.

El Ayuntamiento proporcionará al personal municipal los equipos de protección individual necesarios, para desarrollar en condiciones normales de seguridad la realización de los trabajos que se les encomiende.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las necesidades de los equipos de protección individual de los diferentes puestos de trabajo serán los que en su momento recomienden los técnicos de prevención.

La Corporación tendrá la obligación de facilitar nuevos equipos de protección individual cada vez que se deterioren por el uso o cualquier otra circunstancia producida por su uso.

En caso de que algún trabajador/a necesite gafas de protección graduadas para la realización de su actividad laboral ordinaria, el Ayuntamiento correrá con los gastos.

Artículo 73º.- Vestuarios

El Ayuntamiento habilitará vestuarios y taquillas para el personal cuyos servicios lo requieran por su naturaleza.

Artículo 74º.- Botiquín primeros auxilios

La Corporación garantizará que en cada centro de trabajo exista un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado, el cual será repuesto a solicitud del Jefe de departamento o en su defecto por los propios trabajadores/as.

Artículo 75º.- Protección a la mujer embarazada.

La mujer trabajadora embarazada, tendrá derecho, previa solicitud al Comité de Seguridad e Higiene, a que por éste se estudie si el trabajo que desempeña pueda afectar a su estado. En caso afirmativo se propondrá a la Alcaldía su adscripción al puesto de trabajo que pueda desempeñar, pudiendo solicitarse uniforme del facultativo competente.

Artículo 76º.- Protección de empleados/as especialmente sensibles.

En aquellas circunstancias en que un empleado/a, por razón de edad, enfermedad o accidente, tenga mermada su capacidad para el desempeño de su puesto de trabajo, la Corporación deberá destinarlo a otro puesto acorde con su capacidad, y siempre que conserve la aptitud necesaria para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, previa petición del interesado e informe médico de la Inspección Médica de la Seguridad Social y/o en su caso de los servicios médicos de prevención. En caso de que los informes fueran contradictorios, se atenderá al que fuese más beneficioso para el empleado, de todo ello serán informados los representantes sindicales, conservando el cien por cien de las retribuciones del puesto de trabajo que ocupaba, bien sea de igual categoría o inferior.

La Corporación Municipal y los representantes sindicales se comprometen a reservar ciertas plazas para hacer realidad lo recogido en este artículo, estas plazas tendrán la denominación en la plantilla presupuestaria de “segunda actividad”.

Capitulo XV. Faltas y Sanciones

Artículo 77º.-

La graduación de faltas y sanciones aplicables al personal sujeto al presente Acuerdo será la tipificada en los artículos 93 y siguientes del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa que resulte de aplicación.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Capitulo XVI. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos

Artículo 78º.-. Derechos individuales.

Los empleados/as públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

a) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

b) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

c) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

d) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

e) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

f) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y

g) Capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 79º. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los empleados/as públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 del EBEP.

Artículo 80º.-Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Los empleados/as públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados/as públicos configurado por los principios éticos siguientes:

1. Principios éticos.

a) Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

b) Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

c) Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

d) Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

e) Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

f) No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

g) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

h) Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

i) No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

j) Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

k). Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no sólo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

l) Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

2. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes Empleados/as públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

Capitulo XVII. Condiciones Sindicales y de Representación

Artículo 83º.- Derecho sindical

La Corporación garantizará el libre ejercicio de actividad sindical y se compromete junto con los sindicatos firmantes legalmente constituidos a promover las condiciones que permitan el pleno desarrollo de la libertad sindical, reconocida en el artículo 28 de la Constitución Española y en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical .

Asimismo en lo referente a materia de representantes sindicales y elección de l@s mism@s, se estará a lo dispuesto en el Título II del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El derecho a reunión de los representantes de los trabajadores es el recogido en el artículo 46 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 84º.- Órganos de representación del personal

Se adoptarán las garantías recogidas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, y además, las siguientes.

1. Los Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente ante la Corporación la representación para la que fueron elegidos sin perjuicio de la representación que corresponde a las secciones sindicales respecto de sus propios afiliados.

2. Le corresponde la defensa de los intereses generales y específicos de los empleados.

3. Recibirá información sobre políticas de personal, así sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

4. Emitirá informes, con carácter previo a la consideración de los órganos competentes de la

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Corporación, sobre las siguientes cuestiones:

a) Propuesta de aprobación de plantillas.
b) Traslado total o parcial de las instalaciones.
c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

5. Deberá ser informado de la oferta pública de empleo así como las bases de las convocatorias de acceso con carácter previo a su aprobación, así como de las sanciones impuestas por faltas muy graves.

6. Colaborará con la Corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad y programas de mejora del rendimiento.

7. Por decisión mayoritaria de sus miembros estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

8. El Ayuntamiento habilitará un local adecuado para ejercicio de sus funciones; asimismo disponen y están autorizados para el uso de medios de composición, reproducción y encuadernación de los que se dispongan en los servicios municipales, así como material de uso común de oficinas.

Artículo 85º.- Garantías sindicales.

1.-Los miembros de los órganos de representación como representantes legales de los Empleados/as dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías establecidas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores, y, además, de las siguientes:

a) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.

b) El acceso y libre circulación por las dependencias municipales, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

c) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales, disponiendo para ello de tablones de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en espacios bien visibles.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 trabajadores: 15 horas.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

f) Se instalarán por la Corporación tablones de anuncios en cada Centro de Trabajo en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los empleados que podrán coincidir con los de las Secciones Sindicales.

2. No podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón de desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de los órganos de representación observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato.

4. Se podrán acumular las horas de los distintos Órganos de Representación y de las Secciones Sindicales, en uno o varios de los componentes de las Secciones Sindicales, sin rebasar el máximo total de horas pudiendo quedar liberado/s del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, previa comunicación, a la delegación de Recursos Humanos, siempre por decisión del Sindicato al que pertenezcan.

5. Para la utilización de este hecho, pre-avisarán con antelación suficiente al Responsable de Recursos Humanos (mínimo 12 horas).

6. Los delegados de personal y delegados/as sindicales que participen en la elaboración de convenios colectivos y en sus comisiones negociadoras tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor. El tiempo invertido para tal fin no será computado como crédito de horas asignadas a este personal.

7. La misma aplicación del apartado anterior tendrán los delegados de personal y delegados sindicales que participen en trabajos relacionados con la valoración, relación y catalogación de puestos de trabajo.

8. Tendrán la consideración de trabajo efectivo todas aquellas horas sindicales empleadas fuera de la jornada laboral.

9. Quedan excluidas del crédito horario las que correspondan a reuniones convocadas por el Ayuntamiento, Comisiones Paritarias, Organismos Oficiales varios o correspondientes a la Negociación Colectiva.

10. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Corporación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Ayuntamiento para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Los Representantes de los trabajadores/as que tengan cargos en sindicatos, a nivel Comarcal, Provincial, Regional o Federal, podrán disponer de un número de horas adicionales para atender a dicha representación y, en todo caso, por el tiempo fijado en la convocatoria de las actividades para las cuales han sido citados oficialmente.

La Corporación pondrá a disposición de los Órganos de Representación y Secciones Sindicales, de locales y medios materiales necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se dispondrá de 30 horas máximo anuales para la realización de asambleas durante la jornada de trabajo, de las cuales, a partes iguales, corresponderán a Comités de Empresa o Juntas de Personal y Secciones Sindicales.

Artículo 86º.- Secciones Sindicales

1. Los empleados afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

Las Secciones Sindicales podrán designar a un/a representante o miembro reconocido de la misma que gozará de las mismas garantías y con las mismas condiciones que los Delegados de Personal.

2. La empresa estará obligada a facilitar a las Secciones Sindicales(al igual que a los delegados) un local y medios adecuados para el desarrollo de sus actividades. Asimismo pondrán a disposición de éstos tablones de anuncios para las dependencias municipales, en los que se colocará las comunicaciones dirigidas a los/as trabajadores/as por sus órganos de representación.

2. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Los órganos electos en representación sindical, podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las Secciones Sindicales reconocidas por la Corporación, con las competencias que ellos mismos regulen.

b) Será función fundamental de las Secciones Sindicales, la negociación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley 11/85, Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Estatuto de los Trabajadores y demás legislación que resulte aplicable.

c) Defender los intereses de la Organización Sindical que representan y de los afiliados ante la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su organización y la Corporación.

d) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante los órganos de representación y la Corporación.

e) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados a la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

f) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, en reestructuración de plantilla e implantación de sistemas de organización de trabajo.

g) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los órganos de representación.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

h) Podrán libremente difundir publicaciones de carácter Sindical y dispondrán de tablones de anuncios, que, a tal efecto, se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los empleados que podrán coincidir con los de los Órganos de Representación.

i) Previa solicitud del empleado, la cuota sindical de los afiliados a las Secciones Sindicales será descontada en nómina mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta, relación de los afiliados a los que se practique dicho descuento

3. Las Secciones Sindicales, entendidas como el conjunto de afiliados a un Sindicato, con presencia en los Órganos de Representación, dispondrán de una hora mensual para celebrar reuniones de sus afiliados, al comienzo de la jornada de trabajo, o antes de su finalización, avisando, con dos días laborales de antelación al Servicio de Personal, y sujetándose al procedimiento establecido.

Artículo 87º.- Competencias sindicales.

Es competencia de los sindicatos a través de sus acciones sindicales, y de los órganos de representación la defensa de los intereses específicos de los trabajadores/as y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de los órganos delegados.

Los órganos de representación y las secciones sindicales serán informados de las siguientes materias:

a) De todas las cuestiones que afectan a los empleados/as y que se vayan a tratar en las comisiones informativas del personal. A estos efectos se enviará orden del día de dichas comisiones, así como acta de la reunión anterior. El Presidente de esa Comisión Informativa, recabará la presencia de los representantes sindicales para que estén presentes en ellas, en la cuantía de un miembro por sección sindical y otro miembro por órgano de representación con voz y voto.

b) De todos los asuntos en materia de sanciones a empleados/as para emitir informe con carácter previo.

c) De los modelos de contratos temporales o nombramientos interinos.

d) De las condiciones económicas de los empleados/as públicos.

e) Las secciones sindicales y los órganos de representación emitirán informe en el plazo mínimo de 10 días a partir de ser requeridos, en toda clase de expedientes disciplinarios que afecten a un representante sindical.

f) Los órganos de representación y las secciones sindicales, tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico le confiere, para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias por decisión de sus miembros.

g) Los órganos de representación y las secciones sindicales, deberán ser informados previamente en los supuestos de cambio de horario o turnos y de las condiciones laborales

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

siempre que dicha modificación no revista carácter de transitoria, así como en la reestructuración de la plantilla y reorganización de la misma.

h) La Corporación reconocerá el derecho a la huelga de los empleados/as conforme a la Constitución vigente, la Comisión de Interpretación y Vigilancia del presente Acuerdo, elaborará una propuesta de servicios mínimos en los momentos de llevarse a cabo este derecho constitucional.

i) En cualquier método de acceso, concurso, concurso-oposición o pruebas selectivas, tomarán parte como vocales, los representantes sindicales y órganos de representación con voz y voto.

Artículo 88º.- Obligaciones sindicales.

Los Representantes de los trabajadores/as y las Secciones Sindicales, se obligan expresamente a:

a) Cumplir y respetar lo pactado con la Corporación.

b) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la Sección Sindical de los trabajadores/as de este Ayuntamiento.

c) Guardar sigilo profesional, individual y colectivo de todas aquellas materias que conozcan y que tengan el carácter de reservadas. El incumplimiento del secreto profesional, dará lugar a las actuaciones legales y administrativas pertinentes.

d) Notificar a la Corporación cualquier cambio en los niveles de representación o cargos de responsabilidad que se produzcan en su seno.

Artículo 89º.- Mediación en conflictos colectivos.

Cualquier conflicto colectivo que se suscite en el ámbito de este Acuerdo, requerirá para su consideración de licitud, el previo conocimiento de la Comisión de Interpretación y Vigilancia, a quien se reconoce por las partes, como instancia previa, en cuyo caso habrá de intentarse la solución del conflicto.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I:

AFINIDAD Y CONSANGUINIDAD

Para un mejor conocimiento y aplicación al presente Convenio del parentesco de consanguinidad (entre familiares que llevan la misma sangre) y de afinidad (entre familiares sin vínculo físico alguno), se adjunta la presente tabla:

CONSANGUINIDAD		**AFINIDAD**	
Mis padres	**1º grado**	Mi cónyuge	**1º grado**
Mis hijos	**1º grado**	Mis suegros	**1º grado**
Mis hermanos	**2º grado**	Mis cuñados	**2º grado**
Mis abuelos	**2º grado**		
Mis nietos	**2º grado**		
Mis tíos	**3º grado**		
Mis sobrinos	**3º grado**		
Mis primos hermanos	**4º grado**		

ANEXO II:

DEBERES DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL

Se entiende por deberes de carácter público y personal:

a) La asistencia a Tribunales de Justicia previa citación.

b) La asistencia a Plenos y Comisiones Informativas por los Concejales del Ayuntamiento.

c) La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas por aquellos/as trabajadores/as que ocupen cargos directivos de las mismas.

d) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como componentes de una mesa electoral.

e) La asistencia a sesiones de un tribunal de examen o de oposiciones, con nombramiento de autoridad pertinente como miembro del mismo o a comisiones de valoración.

f) La asistencia a consultas médicas del personal y/o con hijos/as, y/o disminuidos físicos y/o psíquicos, con la consiguiente justificación.

g) La asistencia para la realización de los trámites necesarios para la expedición y renovación del D.N.I., pasaporte, carnet de conducir y certificados de organismos oficiales, así como el requerimiento de organismos como Notaría, Registro de la Propiedad siempre que supongan el cumplimiento del trabajador/a de las obligaciones que le corresponden como cualquier ciudadano y estos organismos tengan un horario que coincida con el horario de trabajo del empleado público.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO III:

REGLAMENTO DE VESTUARIO

La Corporación facilitará la ropa de trabajo al personal que preste sus servicios en puestos de trabajo que impliquen un desgaste de prendas superior al normal o que requieran especiales medidas de seguridad y protección, así como al personal que deba de usar uniforme. Igualmente se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que deba realizar su trabajo a la intemperie.

Los representantes sindicales participarán en la determinación y en la selección del vestuario necesario, de acuerdo con las necesidades del colectivo.

Personal de Jardines, Mantenimiento y Oficios.

* Dos pantalones y chaquetilla.
* Dos camisas de manga corta y dos de manga larga.
* Un par de botas.
* Un anorak cada tres años.
* Un gabán impermeable con capucha cada 2 años.

Policía Local.

* Una cazadora cada tres años.
* Dos camisas (o jersey polo) de manga larga y dos de manga corta.
* Un pantalón de verano y otro de invierno.
* Una corbata de invierno cada tres años.
* Un jersey de invierno cada tres años.
* Un par de zapatos o botas.
* Un anorak cada tres años.

Personal de limpieza.

* Dos batas para el verano.
* Dos monos de dos piezas para el invierno.
* Un par de zuecos o calzado deportivo.
* Anorak cada 3 años

Personal de guardería

* Dos batas
* Un par de zuecos

Monitor deportivo

* Un chándal
* Calzado de deporte

A aquellos/as empleados/as que estén en situación de baja por enfermedad que se prevea de larga duración no se les proporcionará uniforme hasta su reincorporación laboral, en

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

orden a conseguir un uso racional de los uniformes.

Se establecerá con carácter general una prioridad de entrega para la ropa de verano de mayo a junio y para la de invierno de septiembre a octubre.

Cuando se deterioren por el desempeño del servicio se renovará cualquier tipo de prenda.

En los servicios que haya obligatoriedad de realizar ejercicios físicos se dotarán del vestuario correspondiente.

Disposiciones Adicionales

Disposición adicional primera:

Cuando en el presente texto se alude al término empleado o empleada, debe entenderse referido tanto a hombres como a mujeres.

Igualmente se entenderá por cónyuge e hijos, las personas a quienes se halle ligado el empleado/a, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad; En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

Disposición adicional segunda:

Si como consecuencia del cierre o cese de actividad de una unidad o servicio resultaran afectados trabajadores/as sujetos al ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, el Ayuntamiento garantizará la permanencia del trabajador/a mediante traslado similar, previo acuerdo y consenso entre Corporación, trabajador/a y sus representantes.

Disposición adicional tercera:

Disposición adicional cuarta:

Consolidación del empelo temporal y vacantes. El Ayuntamiento de Santo Tomé ofertará, siempre que la legislación lo permita, todas las plazas vacantes dotadas presupuestariamente; quedando exceptuadas las de habilitación nacional.

Disposición adicional quinta:

Los beneficios sociales-económicos a que se refiere este convenio, y pese a estar especificado en los correspondientes artículos, serán de aplicación a todos los empleados/as públicos (con un mínimo de 1 año continuado en el Ayuntamiento). Para el pago de los mismos se tendrán en cuenta las solicitudes presentadas hasta el 30 de noviembre del año en curso y tras su estudio por la Comisión de Interpretación y Vigilancia, se abonaran en el mes de diciembre.

Disposición adicional sexta:

La ordenación de pagos de personal, tiene carácter preferente y obligatorio sobre cualquier otro que debiera realizarse con cargo a los fondos de la Corporación, la cual se regulará

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es

mediante las oportunas resoluciones, el procedimiento sustitutorio para el percibo de los empleados/as de las cantidades que deban percibir.

El cobro de los haberes de los empleados/as públicos será inexcusablemente entre el día 1 y 5 de cada mes.

Disposición adicional séptima:

Se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a todo personal que reúna los requisitos establecidos en el Real Decreto 383/84 de 1 de febrero y O.M. de 8 de mayo de 1984.

Disposición adicional octava:

Lo referido en este convenio a negociar en la Mesa General de Negociación, (reconocimiento por antigüedad, reconocimiento por jubilación anticipada, etc.), se negociará en el mes siguiente de aprobado este convenio por dicha mesa.

Disposición adicional novena:

Las partes firmantes coinciden en que la consecución de unos servicios públicos de calidad pasa por una gestión eficaz de los recursos humanos, que éste es un proceso gradual que requiere de reestructuraciones administrativas y orgánicas, introducción de nuevos sistemas y técnicas de gestión, obtención de resultados en la prestación de los servicios y dignificación de la figura del empleado municipal.

A los anteriores efectos se utilizarán los instrumentos de planificación y ordenación legalmente previstos en el Título V del Estatuto Básico del Empleado Público y legislación que lo desarrolle.

Jaén, a 18 de Abril de 2018.- La Jefa del Servicio de Administración Laboral, LOURDES QUINTANA GARZÓN.

cve: BOP-2018-1685
Verificable en https://bop.dipujaen.es