
**ILTMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ – RUBIO (ALMERIA)
CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto.

El presente Convenio tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por que se han de regir las relaciones de trabajo entre el Ilmto. Ayuntamiento de Vélez Rubio y el Personal Laboral a su servicio.

Artículo 2º.- Ámbito Personal.

El Convenio será de aplicación a todo el personal de régimen laboral que preste sus servicios al Ilmto. Ayuntamiento de Vélez Rubio.

Artículo 3º.- Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con efectos desde el 1 de Enero de 2.005. Su vigencia se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2.007.

Vigencia desde el 1 de enero de 2008 hasta el 31 de diciembre de 2010.

Artículo 4º.- Ámbito Territorial.

El presente Convenio afecta a la demarcación territorial del Ayuntamiento de Vélez-Rubio. En caso de que un trabajador pase a prestar servicios de forma voluntaria en Comisión de Servicios, se garantiza la aplicación del presente Convenio siempre que beneficie al trabajador y se acoja a él de forma voluntaria.

Artículo 5º.- Denuncia.

Las partes firmantes lo podrán denunciar con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Si no fuera denunciado por ninguna de ellas, en el plazo señalado, el Convenio se considerará automáticamente prorrogado de año en año.

Artículo 6º.- Comisión de seguimiento e interpretación.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan crear una Comisión de Seguimiento e Interpretación para la vigilancia, arbitraje, conciliación, interpretación y vigencia del mismo. En especial, la Comisión entenderá, de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Convenio, con carácter previo a la interposición del recurso correspondiente ante la jurisdicción competente.

Procedimiento.- Cómo trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, las partes firmantes del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sea de su competencia funcional, a fin de que mediante su intervención se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido un plazo de veinte días hábiles sin que haya emitido resolución o dictamen.

Las cuestiones que en el marco de sus competencias se promueven ante la Comisión de Seguimiento habrán de formularse por escrito, debiendo tener como contenido mínimo:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito podrán acompañarse cuantos documentos en entienda necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto.

Por su parte, la Comisión de Seguimiento, podrá recabar una mayor información o documentación, cuando lo estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo no superior a diez días hábiles al proponente.

La Comisión de Seguimiento, recibido el escrito o, en su caso, completada la información o documentación pertinentes, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión planteada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Composición: La Comisión estará integrada por los miembros que componen la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, de conformidad con el acta de constitución de la citada Comisión de fecha 18 de mayo de 2.004.

Funciones: Las funciones específicas de la Comisión son las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de los problemas originados en su aplicación.
- d) Renegociación total o parcial del mismo.
- e) Estudio de la evolución de relaciones entre las partes.
- f) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Dichas funciones no obstaculizarán las de carácter administrativo y contencioso, elevando consulta en caso de duda a la autoridad laboral competente.

Reuniones: En el mes siguiente a la entrada en vigor del Convenio se constituirá la Comisión de Seguimiento. Será obligación de la Comisión reunirse, previa convocatoria de su Presidente, siempre que lo solicite alguna de las partes, en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la petición. Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados.

Artículo 7º.- Indivisibilidad del Convenio.

Lo pactado en el presente convenio a efectos de su aplicación práctica será considerado de forma global y conjuntamente. En el supuesto de que no haya de acudir a la jurisdicción contenciosa o laboral, será competente para el ejercicio de esas funciones la mesa negociadora. ""En cualquier modificación o pacto sectorial será obligatoria la presencia del representante/s y/o Comité de Empresa"".

El presente Convenio es de aplicación prevaleciente sobre cualquier otra norma de igual o inferior rango, vigente a la fecha de la firma que regule materias contempladas en el presente Convenio.

""No serán válidas las modificaciones o pactos sectoriales posteriores a la firma del presente convenio, siendo obligatoria la presencia del Comité de Empresa en caso de que por circunstancias especiales sea necesaria la modificación de conceptos retributivos de un trabajador o colectivo, horarios, cambios de puestos de trabajo, o cualquiera otra razón que modifique lo aquí pactado y que pudiera perjudicar o discriminar al conjunto de trabajadores del Ayuntamiento de Vélez-Rubio""

Artículo 8º.- Organización y racionalización del Trabajo.

La Organización práctica del trabajo es competencia de los Órganos de Gobierno del Iltno. Ayuntamiento de Vélez – Rubio, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legalidad vigente.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- Mejora de las prestaciones al servicio del ciudadano.
- Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procedimientos administrativos.
- Establecimiento de la plantilla del personal.
- Definición y clasificación clara entre puesto y categoría.

Será objeto de negociación con los representantes de los trabajadores, todas las materias que establezcan o modifiquen las condiciones de trabajo; **ASÍ COMO LA PLANTILLA Y LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

Artículo 9º.- Equiparación de todo el personal que presta servicios en el Iltno. Ayuntamiento de Vélez Rubio.

Se equiparan todas las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todos los funcionarios municipales y los laborales de igual nivel y/o categoría y antigüedad incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

CAPITULO II

CLASIFICACION PROFESIONAL, INGRESO, PROVISION DE PUESTOS Y PLANTILLA.

Artículo 10º.- Clasificación Profesional.

Los trabajadores de régimen laboral se clasifican en fijos y temporales.

- A) Personal fijo: Es el contratado por el Ayuntamiento que ocupa una plaza de la plantilla de Personal Laboral.
- B) Personal temporal: Es el que se contrata por tiempo determinado, para la realización de funciones de carácter temporal. Dentro de este personal se encuentran:

. Sustitutos: Trabajadores contratados para ocupar vacantes accidentales

Art. 11. – Definición y Categoría. Personal Laboral.

1º) La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición, de los diferentes grupos y categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores.

2º) Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo A: Forman este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, expedido por una Facultad o Escuela Técnica Superior, hayan sido o sean contratados, en virtud de su titulación, para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo definido como de titulado superior.

Grupo B: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del título de Ingeniero Técnico, Formación Profesional de 3º grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia, hayan sido o sean contratados, en virtud de su titulación, para ejercer funciones o desempeñar un puesto definido como de técnico medio.

Grupo C: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del título de B.U.P., Bachiller Superior, Formación Profesional 2º grado, o equivalente,

han sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral.

Grupo D: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente, han sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral.

Grupo E: Forman este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se exige estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o para desempeñar puestos en razón de su experiencia laboral.

Para la adscripción a un grupo determinado será requisito inexcusable estar en posesión de la titulación indicada para cada uno de ellos. Se exceptúan los cambios de grupo que se pudieran efectuar con aquellos colectivos de trabajadores que estén mal clasificados respecto a otras Administraciones, adoptándose las medidas necesarias para que puedan ser adscritos al grupo que les corresponda, estableciéndose los cauces de promoción más adecuados.

Se adoptarán las medidas necesarias para que aquellos trabajadores o colectivos de trabajadores que realicen funciones de categoría superior, se adscriban al grupo correspondiente, estableciéndose, mediante negociación, los cauces de promoción más adecuados.

- La naturaleza laboral o funcionarial de las plazas que en el futuro se creen por el Excmo. Ayuntamiento de Vélez- Rubio, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Todo el personal, preferentemente, será funcionario
- b) El fomento de la promoción interna a todo el personal funcionario y laboral.

En caso de creación o contratación para puestos no previstos en el Catálogo de Puestos de Trabajo y que estén previsto incluirlos en la Oferta de Empleo Público, sus funciones serán fijadas por la Comisión Paritaria hasta tanto se refleje en el Catálogo, que se aprobará anualmente con el Presupuesto de la Corporación.

Artículo 12º.- Ingreso

La selección del personal laboral se realizará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre con arreglo a la legislación vigente, garantizando

los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los puestos de trabajo vacantes se proveerán por el procedimiento que para cada puesto se establezca en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, con sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

Antes de la celebración de los concursos, oposiciones o concursos-oposiciones para cubrir en propiedad plazas de plantilla, se determinará la dependencia o sección donde se encuentren asignados los puestos vacantes correspondientes a las plazas incluidas en la oferta.

Para el acceso al Grupo E se utilizará el procedimiento del Concurso de Méritos.

Para el acceso a los Grupos D y C se utilizará el procedimiento de concurso, además de la realización de una prueba práctica adaptada para cada especialidad, categoría y nivel.

Artículo 13º.- Oferta de Empleo Público. Provisión de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo para las plazas que no puedan ser cubiertas con efectivos del personal existente en el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento seleccionará a su personal de acuerdo con su oferta de empleo pública, mediante convocatoria pública a través de Sistema de Concurso, Oposición o Concurso-Oposición, en el que se garantice en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El procedimiento de selección cuidará especialmente la concesión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se vayan a desempeñar, incluyendo a tal efecto, las pruebas prácticas que sean precisas.

La oferta de empleo deberá contener todas las plazas dotadas presupuestariamente y que estén vacantes.

La publicación de la Oferta obliga a proceder dentro del primer trimestre de cada año natural a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en las mismas. Tales convocatorias indicarán el calendario preciso de realización de las pruebas, que en todo caso, deberán concluir a ser posible dentro del año, sin perjuicio de los cursos selectivos de formación que se establezcan.

El tribunal o la Comisión de Selección que se establezca, no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Los Tribunales de Selección tendrán la composición legalmente establecida, garantizándose la presencia con voz y voto de un trabajador del Ayuntamiento designado por los representantes de los trabajadores, de igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

Artículo 14º. – Promoción Interna.-

La promoción interna, además de un derecho de los empleados fijos con plaza en propiedad, constituye una herramienta que la Administración debe utilizar para aprovechar todo el potencial que los empleados públicos van adquiriendo a lo largo de su vida administrativa.

La promoción interna consiste en el ascenso permanente de una plaza de un grupo de titulación a otra plaza de inmediato superior (promoción interna vertical) o en el ascenso de una plaza a otra del mismo grupo de titulación, estableciéndose para ello la promoción interna de la Administración General a la Especial (promoción interna horizontal) y del Personal Laboral al Funcionario y viceversa (promoción interna cruzada)

La experiencia y el enriquecimiento profesional de los empleados públicos deben hacer que la organización sea capaz de aprovechar toda la capacitación que han adquirido, facilitando su acceso al grupo de clasificación superior.

Se utilizará como sistema selectivo en los procesos de promoción interna el concurso.

Las plazas de promoción interna se ofertarán de forma separada a las de turno libre.

Para la promoción interna de los Grupos E al D, y del D al C, el concurso constará de una prueba de aportación de méritos conforme al baremo que se establezca en cada convocatoria y otra prueba de carácter práctico a determinar por el Tribunal.

Con objeto de facilitar la promoción y formación profesional, el personal verá facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional,

Artículo 15º.- Movilidad funcional.

Los traslados de un puesto a otro, que no impliquen modificaciones de las condiciones de trabajo, se realizarán mediante propuesta razonada de la Delegación de Personal, que deberá ser conocida por el interesado con un mínimo de quince días de antelación, plazo durante el cual podrá manifestar su conformidad o disconformidad.

En caso de disconformidad del interesado se remitirán, la propuesta razonada y la respuesta del trabajador, a la Comisión de Seguimiento e Interpretación

para su informe. De persistir la disconformidad, el dictamen de la citada Comisión de Seguimiento e Interpretación será elevado a la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento, que, en última instancia, resolverá. De ello se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la sesión inmediata siguiente.

Previo informe de los Delegados de Personal, la Comisión de Gobierno del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez – Rubio procurará que los trabajadores que, por su edad u otra razón, tengan disminuida su capacidad para funciones de particular esfuerzo, penosidad o peligrosidad y siempre previo informe médico, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a sus condiciones físicas, readaptándose los puestos en la medida de lo posible.

En caso de cesión de algún servicio a empresa pública o privada, el Ayuntamiento, iniciará las negociaciones pertinentes con los trabajadores afectados y sus representantes legales que, en todo caso, dispondrán de todos los documentos que conciernen a dicha cesión para facilitar la adscripción voluntaria de los trabajadores afectados, que seguirán siendo personal de este Ayuntamiento y se regirán por el Presente Convenio, sus prórrogas y renovaciones, quedando el resto como personal fijo / funcionario o contratado laboral de este Ayuntamiento.

CAPITULO III REGIMEN DE TRABAJO

Artículo 16º.- Jornada.

La jornada de trabajo se distribuye de la forma siguiente:

Con carácter general, de lunes a viernes de 8 a 15 horas, considerándose los sábados a todos los efectos como días de descanso. Si bien en determinados servicios se podrá establecer el horario adecuado a las necesidades del mismo.

El Personal de Oficinas reducirá su horario en dos horas (una a la entrada y otra a la salida) durante: el lunes y martes de Carnaval, de lunes a miércoles en Semana Santa y del 24 de Diciembre al 6 de Enero. Desde el 1 de Julio hasta el 30 de Septiembre se asistirá de 8 a 14 horas, reduciéndose la jornada en una hora.

El resto de personal adaptará su horario de manera que pueda disfrutar de las horas de reducción sin que el funcionamiento de los servicios se vea afectado.

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, deberá estar confeccionado el primero de Enero de cada año, previa negociación con los representantes de los trabajadores, siguiendo los criterios de rotación anual, teniendo en cuenta las necesidades y características particulares de cada área y servicio, y dándole la suficiente publicidad para que sea conocido por todos los trabajadores.

El trabajador tendrá derecho a un periodo de descanso de treinta minutos que se disfrutará en el momento más adecuado para las necesidades del servicio. Los treinta minutos de este descanso tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo. **A LOS TRABAJADORES QUE TENGAN JORNADA REDUCIDA O A TIEMPO PARCIAL LES CORRESPONDERÁN LOS DESCANSOS O REDUCCIONES HORARIAS PROPORCIONALES A SU TIEMPO DE TRABAJO EFECTIVO.**

Artículo 17º.- Régimen de trabajo a turnos.

Los turnos, en los trabajos de carácter continuado, serán, con carácter general, rotativos, mediando entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente un mínimo de doce horas.

Artículo 18º.- Vacaciones.

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas del personal serán, a elección del trabajador/a, de un mes natural o veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo.

Se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente en periodos mínimos de cinco días hábiles. A estos efectos se considera como día hábil un día de trabajo efectivo, no considerándose como días hábiles los sábados para el personal con horario de oficina, estableciéndose las adaptaciones pertinentes para el personal con otro tipo de horario.

Asimismo y a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias recogidas en este convenio se computarán como servicios efectivos.

En el supuesto de haber completado los años que se indican de antigüedad en la Administración, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio: 23 días hábiles
Veinte años de servicio: 24 días hábiles
Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles
Treinta o más años de servicio: 26 días hábiles

También tendrán derecho a incrementar el número de días de vacaciones, independientemente de la antigüedad de la empresa, los empleados cuya edad esté comprendida:

Entre los 50 y 54 años: 1 día hábil
Entre los 55 y 59 años: 2 días hábiles
Entre los 60 y 65 años: 3 días hábiles

En el caso de que el trabajador opte por disfrutar un mes natural los días adicionales que le correspondan por antigüedad, se los puede tomar antes o después de las vacaciones en días hábiles (día de trabajo).

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de antigüedad referenciada. En el caso de baja por maternidad cuando esta situación coincida con el periodo vacacional quedará interrumpido el mismo y podrá disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de servicio por maternidad dentro del año natural o hasta el 31 de enero del año siguiente.

Para la formulación de las propuestas sobre vacaciones, que se presentarán antes del 31 de marzo de cada año, se tendrán en cuenta las normas que a continuación se señalan:

1.- Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente, durante los meses de julio, agosto y septiembre. **AL MENOS QUINCE DÍAS SERÁN ELEGIDOS LIBREMENTE POR EL TRABAJADOR.**

2.- La enfermedad o accidente producido durante las vacaciones genera el derecho a fijar otro periodo para hacer efectivo el descanso no disfrutado.

3.- De disfrutar las vacaciones fuera de julio, agosto y septiembre, se tendrá derecho a 5 días más de vacaciones, siempre que sea por necesidades del servicio y por acuerdo del encargado del área correspondiente o Concejal de Personal Y **COMITÉ DE EMPRESA.**

4.- En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en el Ayuntamiento tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional.

5.- La preferencia a que alude el párrafo anterior debe entenderse que no implica una ruptura del carácter rotativo de las vacaciones, recogido en el párrafo último del presente artículo, por lo que para combinar ambos criterios, los miembros de la pareja habrán de optar entre los turnos de uno de ellos, de manera, que en los años sucesivos si desean disfrutar las vacaciones en el mismo periodo, éste será el que corresponda al miembro de la pareja que sirvió para efectuar la primera opción.

Los periodos vacacionales podrán ser cubiertos con personal sustituto en función de las necesidades del servicio.

Si coincide el inicio de las vacaciones estando el trabajador de descanso, el inicio de las mismas empezarán en el siguiente día hábil.

En el supuesto de que en la dependencia no exista acuerdo entre el personal, se establecerá un turno rotativo para disfrutar las vacaciones, que empezará por el trabajador más antiguo, en caso de empate, se determinará por sorteo.

En caso de enfermedad común superior a seis días o no común con baja médica durante el periodo de vacaciones, se podrá solicitar la interrupción del período de vacaciones durante los días de baja, acompañando obligatoriamente a dicha solicitud la baja médica. Reanudándose dicho período el día del alta médica, siempre que no obstaculice el desarrollo del servicio, continuándose en caso contrario en otro período, que será establecido de común acuerdo entre el Jefe de Servicio y el trabajador. Si tal acuerdo no se produjese resolverá el Alcalde o el Concejal Delegado de Personal.

SI POR NECESIDADES DEL SERVICIO, Y HABIÉNDOSE AGOTADO LAS POSIBILIDADES DE CUBRIR VACACIONES POR PERSONAL QUE NO ESTÉ DISFRUTANDO DE ELLAS, FUESE NECESARIO INTERRUMPIR LAS VACACIONES A UN TRABAJADOR QUE LAS ESTÉ DISFRUTANDO, ÉSTE TENDRÁ DERECHO A DOS DÍAS DE INCREMENTO DE SUS VACACIONES POR CADA UNO DE LOS QUE HAYA TRABAJADO, QUE PODRÁN SUMARSE AL PERÍODO INTERRUMPIDO.

Artículo 19º.- Licencias retribuidas.

El personal laboral tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- a) Por contraer matrimonio, o pareja de hecho legalmente acreditada, quince días naturales.
- b) Por nacimiento de un hijo o adopción, seis días.
- c) Por enfermedad grave o fallecimiento de parientes se aplicará el siguiente baremo:

Por 1º grado de consanguinidad 6 días. Hijo/a, Padre/Madre, Conyuge.
Por 1º grado de afinidad 3 días. Yerno/Nuera, Suegro/Suegra.
Por 2º grado de consanguinidad 3 días. Nieto/a, Hermano/a, Abuelo/a.
Sea dentro o fuera de la localidad.

1º GRADO CONSANGUINIDAD: 10 DÍAS

1º GRADO AFINIDAD: 6 DÍAS

2ª GRADO CONSANGUINIDAD: 6 DÍAS

2º GRADO AFINIDAD: 6 DÍAS

- d) Por traslado de domicilio, dos días. **TRES DÍAS**
Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Excepcionalmente podrá concederse el día anterior y / o posterior cuando el lugar del examen así lo justifique, debiendo aportar justificante.
- e) Para formalizar matrícula en Centros Oficiales fuera de la localidad, que exijan inexcusablemente la presencia del interesado, un día.
- f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

-
- g) **DIEZ** Ocho días para asuntos particulares, que no están recogidos en los apartados anteriores. Se podrán disfrutar durante el año, sin que ningún caso puedan acumularse a las vacaciones anuales. De los ocho días anteriores dos se disfrutarán con carácter fijo los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre, (siempre que no coincidan con sábado o domingo), salvo en los trabajos en que su propia naturaleza impida disfrutar los días fijos, por tener que estar el servicio atendido permanentemente. El personal podrá distribuir estos días a conveniencia, previa autorización del Alcalde, Concejal Delegado de Personal o en quien deleguen, previo informe del responsable del centro o dependencia y respetándose siempre las necesidades del servicio.
- h) En el supuesto de enfermedad grave de parientes hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad se establece el siguiente orden de licencias:
- 1) Los días por enfermedad grave.
 - 2) Los siete días por asuntos particulares.
 - 3) Las vacaciones anuales reglamentarias.
 - 4) Posible concesión de licencia retribuida especial previo estudio del caso concreto y la constatación de que el trabajador es el único familiar que puede atender al enfermo. Si agotadas todas las licencias anteriores, se produce el fallecimiento, se concederán cinco días, incluidos los previstos en el apartado c).
- i) Para la asistencia a médico fuera de la localidad **DEL TRABAJADOR**, hijos y ascendientes que convivan con el trabajador, mediante justificante, el día de la visita. **ESTE PERMISO NO ES VÁLIDO PARA CONSULTAS DE ESPECIALISTAS PRIVADOS.**
- j) Por matrimonio de hijo/a, un día, siendo laborable el día de la celebración.
- k) En caso de que el trabajador enviude con hijos en edad escolar tendrá derecho a una licencia de 1 hora de reducción de la jornada diaria, durante un año, que podrá disfrutar a la entrada o salida, sin disminución de la retribución.
- l) **POR ENFERMEDAD INFECTO-CONTAGIOSA DE HIJOS/AS MENORES DE 9 AÑOS, DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS POR EL FACULTATIVO MÉDICO CORRESPONDIENTE, 3 DÍAS.**
- m) **POR SER PRECISO ATENDER EL CUIDADO DE UN FAMILIAR DEL PRIMER GRADO CONSANGUINIDAD, EL TRABAJADOR TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR UNA REDUCCIÓN DE HASTA EL CINCUENTA POR CIENTO DE LA JORNADA LABORAL, CON CARÁCTER RETRIBUIDO, POR RAZONES DE ENFERMEDAD MUY GRAVE Y POR EL PLAZO MÁXIMO DE UN MES. SI HUBIERA MÁS DE UN TITULAR DE ESTE DERECHO POR EL MISMO HECHO CAUSANTE, EL TIEMPO DE DISFRUTE DE ESTA REDUCCIÓN SE PODRÁ PRORRATEAR ENTRE LOS MISMOS, RESPETANDO EN TODO CASO, EL PLAZO MÁXIMO DE UN MES (LEY 7/07)**
- n) **SEGÚN ESTABLECE LA LEY 7/2007 DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ADEMÁS DE LOS DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN ESTABLECIDO PARA CADA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LOS FUNCIONARIOS 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.

- o) **PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER TRABAJADORA: LAS FALTAS DE ASISTENCIA TOTALES O PARCIALES, TENDRÁN LA CONSIDERACIÓN DE JUSTIFICADAS POR EL TIEMPO Y EN LAS CONDICIONES EN QUE ASÍ LO DETERMINEN LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN O DE SALUD SEGÚN PROCEDA. ASIMISMO, LAS TRABAJADORAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, 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 EL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-RUBIO.**
- p) **EN EL CASO DE HIJO PREMATURO O QUE, POR CUALQUIER CAUSA, EL RECIÉN NACIDO DEBA PERMANECER HOSPITALIZADO A CONTINUACIÓN DEL PARTO, LA MADRE Y EL PADRE TENDRÁN DERECHO A AUSENTARSE AMBOS DEL TRABAJO DURANTE DOS HORAS DIARIAS RETRIBUIDAS MIENTRAS DURE LA HOSPITALIZACIÓN.**
- q) **PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO QUE DEBAN REALIZARSE DENTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO, EL TIEMPO INDISPENSABLE.**
- r) **UN DÍA POR BAUTIZO Y PRIMERA COMUNIÓN DE HIJOS, NIETOS Y HERMANOS DEL TRABAJADOR, QUE SERÁ EL ANTERIOR O POSTERIOR A LA CELEBRACIÓN. LOS PERMISOS RELACIONADOS EN ESTE APARTADO SERÁN SUSCEPTIBLES DE AMPLIACIÓN A DOS DÍAS SI EL ACONTECIMIENTO TUVIERA LUGAR A MÁS DE 200 KM.**
- s) **POR MATRIMONIO DE PADRES, HIJOS Y HERMANOS: 1 DÍA SI ES EN LA PROVINCIA Y 2 SI TUVIERA LUGAR A MÁS DE 200 KM. QUE SERÁN LABORABLES ANTERIOR Y/O POSTERIOR A LA FECHA DE LA CELEBRACIÓN.**
- t) **PARA REALIZAR FUNCIONES SINDICALES O DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS LEGAL O CONVENCIONALMENTE.**

LOS DÍAS NO TRABAJADOS POR LAS CAUSAS RECOGIDAS EN LOS ANTERIORES APARTADO, SALVO EL APARTADO G, NO EXCEDERÁN DE VEINTE DÍAS AL AÑO, Y EN NINGÚN CASO PODRÁN ACUMULARSE A LAS VACACIONES O LICENCIAS QUE SE REGULAN EN ESTE CONVENIO.

LOS DÍAS DE PERMISO ARRIBA ENUMERADOS, SE CONSIDERARÁN SIEMPRE NATURALES, POR LO QUE SU COINCIDENCIA CON FESTIVOS NO PROLONGARÁ SU DURACIÓN.

EN AQUELLOS PERÍODOS QUE SE PREVEA UNA MAYOR DEMANDA DE PERMISOS RETIBUIDOS (PUENTE, FIESTAS PATRONALES, ETC) LA SOLICITUD DE LOS DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS SE HARÁN CON UNA ANTELACIÓN DE 72 HORAS, DEBIENDO EN CUALQUIER CASO QUEDAR CUBIERTO EL SERVICIO.

Las licencias anteriores contarán incluyendo el día del acontecimiento, siendo consecutivos anterior o posteriormente.

Todas las licencias deberán ser solicitadas por escrito presentadas en el Registro General de Entrada y entregadas al Concejal de Personal que dará su conformidad por escrito. De no presentarse la solicitud se entenderá como ausencia no justificada. Dicha solicitud se hará al menos con tres días de antelación, salvo urgencia justificada.

En el momento en que se fije legalmente un nuevo régimen de licencias retribuidas para los Funcionarios de la Administración Local, automáticamente se aplicará el mismo para todo el personal de régimen laboral.

Artículo 20º.- Licencias no retribuidas.

Los trabajadores fijos o indefinidos, con una antigüedad superior a un año de servicio, tendrán derecho a licencia no retribuida desde un mínimo de quince días hasta un máximo de un año, de la que no podrán hacer uso de nuevo hasta que no transcurra 6 meses desde su reincorporación.

Excepcionalmente se podrá conceder licencia por la duración de dos cursos académicos, previa justificación documentada. El trabajador podrá incorporarse a su puesto de trabajo durante el período comprendido entre los dos cursos, siempre que lo notifique con, al menos, un mes de antelación.

En el supuesto anterior no se podrá hacer uso de nuevo hasta transcurridos al menos dos años.

En el momento en que se fije legalmente un nuevo régimen de licencias no retribuidas para los Funcionarios de la Administración Local, automáticamente se aplicará el mismo para todo el personal de régimen laboral.

En todas estas licencias no retribuidas tendrá derecho el trabajador a la reserva del puesto de trabajo.

Artículo 21º.- Excedencias.

Previa solicitud del trabajador de régimen laboral, se le aplicará la normativa establecida para las excedencias de los funcionarios **Y ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES.**

Artículo 22º.- Otras Causas de suspensión del contrato.

Los trabajadores/as, por lactancia de un hijo menor de un año, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o sustituirla por la reducción de la jornada normal en una hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. **ESTE DERECHO NO SE TENDRÁ SI UNO DE LOS CÓNYUGES NO TRABAJA.**

Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico, que no desempeñen otra actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sueldo entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

En el supuesto de parto o adopción, la licencia tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta veinte semanas. El período de licencia se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de licencia, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

Artículo 23º.- Cursos de perfeccionamiento.

Ambas partes reconocen que la formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los Empleados Públicos y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad y la promoción.

El personal del Itmo. Ayuntamiento de Vélez Rubio podrá solicitar licencias retribuidas para asistir a cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 horas anuales, relacionados con materias de su puesto de trabajo.

Las ayudas podrán concederse en concepto de gastos de inscripción, desplazamiento, manutención y alojamiento, con el siguiente desglose:

Kilometraje, 0,20 euros/Km.
Media dieta, 42 euros
Dieta entera, 90 euros
Alojamiento, 60 euros

La autorización para asistir se concederá por el responsable de personal.

Los cursos que sean realizados por decisión de los Órganos de Gobierno del Itmo. Ayuntamiento serán abonados al trabajador a cuenta del Presupuesto Ordinario del mismo, donde existe una partida dedicada a este concreto fin.

Los cursos organizados por el Itmo. Ayuntamiento de Vélez Rubio y cuyo objetivo sea la promoción profesional y la mejora del servicio, se procurará que se realicen dentro de la jornada de trabajo.

Los Representantes Sindicales y Delegados de Personal tendrán conocimiento de los cursos realizados por los trabajadores, y participarán en la

elaboración del Plan de Formación del Itmo. Ayuntamiento de Vélez Rubio, así como a realizar encuestas para determinar las necesidades formativas de los trabajadores.

El Itmo. Ayuntamiento de Vélez Rubio para dar viabilidad a la oferta formativa, podrá suscribir convenios de colaboración con instituciones y organismos vinculados a la formación y, a su vez, utilizará y rentabilizará los recursos propios.

CAPITULO IV RETRIBUCIONES

Artículo 24.- Incremento Salarial y Cláusula de revisión salarial

Durante la vigencia del presente Convenio, los conceptos retributivos reconocidos se incrementarán conforme al I.P.C. previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, aplicándose dicho incremento de forma automática.

En cualquier caso, como mínimo, se garantizará un incremento salarial en los conceptos retributivos igual al I.P.C. registrado en el ejercicio.

Ésta cláusula que garantiza la pérdida de poder adquisitivo, se abonará siempre en función de la disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Vélez-Rubio. En caso de no poder hacer frente el Ayuntamiento a este compromiso en el ejercicio presupuestario correspondiente, se realizará su abono en distintos ejercicios presupuestarios.

Artículo 25.- Salario Base.

El Salario Base de cada uno de los grupos, en los que se clasifican los Empleados Públicos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo la establecida para el año 2.004 la siguiente:

GRUPO	S. B. MENSUAL
A	1.048,62
B	890,00
C	663,43
D	542,47
E	495,24

Artículo 26.- Antigüedad.

El personal afecto a este Pacto percibirá, en concepto de antigüedad por cada tres años de servicio una cantidad, que vendrá determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo para el año 2.004 las siguientes:

Grupo	Trienio Mes
A	40,29
B	32,24
C	24,20
D	16,17
E	12,13

Esta retribución se devengará desde el día 1º del mes siguiente a la fecha que cumpla el trienio correspondiente.

Se reconocerá como antigüedad el periodo desarrollado en este Excmo. Ayuntamiento como contratado temporal, una vez se adquiera la plaza en propiedad, **O BIEN SE CUMPLAN TRES AÑOS DE CONTRATO LABORAL ININTERRUMPIDO.**

Para el reconocimiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en la Administración Pública.

Artículo 27.- Pagas Extraordinarias.

Lo trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias, una en el 30 de Junio y otra el 15 de Diciembre, cuyas cuantías y conceptos será de una mensualidad del sueldo base y trienios y el 40% del Complemento de Destino mensual.

Los trabajadores que ingresen en el transcurso del año percibirán estas gratificaciones extraordinarias, prorrateándose su importe con relación del tiempo trabajado.

Los trabajadores que se jubilen en el transcurso del año percibirán estas pagas extraordinarias íntegras, **CORRESPONDIENTE AL SEMESTRE EN QUE SE PRODUZCA LA JUBILACIÓN.**

Artículo 28.- Retribuciones Complementarias.

1.- Complemento de destino.

Es la retribución mensual que tiene asignado cada puesto de trabajo y que perciben los funcionarios, de conformidad con las cuantías aprobadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo para el año 2.004, las siguientes:

NIVEL	MENSUAL
30	920,8
29	825,94
28	791,20
27	756,46

26	663,65
25	588,80
24	554,07
23	519,35
22	484,59
21	449,91
20	417,93
19	396,58
18	375,23
17	353,88
16	332,56
15	311,20
14	289,89
13	268,30
12	247,17

2.- Complemento específico: El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo. Su cuantía es la que figura en el cuadro siguiente:

TABLA DE GRUPOS, NIVELES Y COMPLEMENTO ESPECIFICO AÑO 2.005

GRUPO	NUM.	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL	COMPL. ESPECIF.
A	1	SECRETARIO GENERAL	27 29	682,27
A	1	INTERVENTOR	25 27	682,27
A	1	ARQUITECTO	23 25	426,00
B	2	ARQUITECTO TÉCNICO	21 23	426,00
C	3	ADMINISTRATIVO	20 22	426,00
C	1	ENCARGADO OBR/SERV	20 22	350,00
C	1	CABO POLICIA LOCAL	20 22	665,80
C	10	POLICIA LOCAL	19 21	482,78
D	1	FONTANERO-ELECTRIC.	18	317,00
D	3	FONTANERO-ELECTRIC	18	317,00
D	1	MANTENIMIENTO	18	317,00
D	2	AUX. BIBLIOTECA	18	311,00
D	10	AUX. ADMINISTRATIVO	18	311,00
D	4	AUX. ADMINISTRATIVO	18	311,00
D	1	CONDUCTOR VEHICULO ESP.	18	212,00
D	2	ANIMADOR S-CULT.DEP.	18	287,00
D	2	AUX. GUARDERIA	18	181,00
D	1	ENCARGADO CEMENTERIO	18	213,00

E	8	OPERARIOS OFICIOS VARIOS	14	280,00
E	2	PEON JARDINEROS	14	200,00
E	4	LIMPIADORA	14	107,00
E	1	CONSERJE	14	107,00

EL RESTO DE GRUPOS SUBIRÁ (D-E) EN EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO LA CANTIDAD LINEAL EQUIVALENTE A LA SUBIDA DE NIVEL MÁS LO QUE CORRESPONDA AL COMPLEMENTO DE DESTINO. *****

Los administrativos podrán ejercer, por sustitución, las funciones de Secretario e Interventor-Tesorería a quienes se les abonará el complemento específico en relación al cargo.

Los auxiliares administrativos podrán ejercer, mediante nombramiento por libre designación, para ocupar puestos de confianza, tales como Secretaría de Dirección, y Registro General e Información, percibiendo por ello, un complemento específico de 120 y 60 euros/mensuales respectivamente, que dejarán de percibir una vez se deje de ocupar dicho puesto.

Los fontaneros-electricistas que efectúen servicios de guardias percibirán 30'00 (120'00) € mensuales por dicho concepto, cantidad que dejarán de percibir en el momento que no realicen dicho servicio.

El establecimiento o modificación del Complemento Especifico exigirá con carácter previo que la Corporación Municipal efectúe una valoración de los puestos de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas.

Efectuada la valoración, la Corporación al modificar o aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que le corresponde un complemento específico señalando su cuantía.

La valoración así como la fijación de la cuantía del complemento deberá ser negociada con la mesa de negociación.

La especial dificultad técnica y su aplicación se determinará en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá la especial formación y/o previsión, la especial habilidad manual y los especiales refuerzos y procesos mentales. No se tendrán en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que se ocupa.

La dedicación y su aplicación se determinará en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá.

La posibilidad de que por la Corporación se exija a un puesto tipo una dedicación superior a la jornada normal sobrepasando el tope máximo de horas, supondrá que todas las que pasen dicho tope tendrán la consideración de servicios especiales.

La responsabilidad y su aplicación se determinará en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones y la responsabilidad por mando, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por la seguridad de las personas.

En lo relativo a la incompatibilidad, se retribuirá la que se tenga para el desempeño para un segundo puesto o actividad en el sector público, el ejercicio, por sí o mediante sustitución de actividades privadas incluida la de carácter profesional sean por cuenta propia por sí o personas interpuestas, o bajo la dependencia o al servicio de entidades públicas o privadas.

La peligrosidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá aquellos puestos de trabajo que puedan derivarse probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o que contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

La penosidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá el esfuerzo requerido por el ocupante del puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto de trabajo.

El trabajo que haya de realizarse entre las 22 horas y las 7 horas del día siguiente en igual cuantía para todos los puestos de trabajo.

El trabajo que haya de realizarse en régimen de turnos (mañana y/o tarde y/o noche), se trabaje, al menos, un domingo de cada mes o el descanso semanal no sea fijo en los días.

3.- Plus de productividad

Fijo.

Se abonará un plus de productividad fijo y no revalorizable, al personal con más de un año continuado de antigüedad, coincidiendo con las dos pagas extraordinarias, por importe de trescientos (300) euros.

Variable.

Se establece un plus de productividad variable ligado a la asistencia al trabajo, que percibirán los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, siempre que hayan prestado servicios ininterrumpidamente durante los doce meses inmediatamente anteriores a su abono.

El plus de productividad variable será anual, coincidiendo con la paga extraordinaria del mes de diciembre. No se computará como ausencias las ocasionadas por los siguientes motivos: maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, vacaciones, días de asuntos propios, fiestas locales, y las motivadas por accidente de trabajo y enfermedad profesional, y las bajas laborales con motivo de intervenciones quirúrgicas.

La cuantía de este plus de productividad será la siguiente:

Para el año 2.005: 120 euros **(2008, 300 €) 2008**

Para el año 2.006: 200 euros **(2009, 350 €) 2009**

Para el año 2.007: 250 euros **(2010, 400 €) 2010**

Dichas cuantías se abonarán en función de las ausencias durante el año, en la forma siguiente: **(CAMBIAR DE FORMA PROPORCIONAL)**

Hasta 1 día de inasistencia:	115 euros	275
Por 2 días de inasistencia:	105 “	250
Por 3 días de inasistencia	95 “	225
Por 4 días de inasistencia:	85 “	200
Por 5 ó		175
6 días de inasistencia:	60 “	150
Por 7 días de inasistencia:	40 “	125
Por 8 días de inasistencia:	20 “	100
Más de ocho días inasistencia	0 “	0

Las detracciones que se produzcan a los trabajadores, como consecuencia de su inasistencia al trabajo, por las causas especificadas anteriormente, serán destinadas al Fondo de Acción Social.

Para 2.006 y 2.007 estas cantidades se incrementarán para su descuento de forma proporcional al aumento del plus de productividad variable.

Artículo 29.- Trabajos de superior categoría.

Los trabajadores que, accidentalmente, (vacaciones, excedencias, bajas por enfermedad o cualquier otro motivo temporal) ocupen puestos y/o sustituyan a quienes ocupen puestos de categoría superior, mantendrán las retribuciones básicas que correspondan al grupo de que provienen, abonándoseles la diferencia entre el complemento de destino y el complemento específico que, en su caso, habrían de percibir los titulares de los puestos sustituidos. Se incluirán las sustituciones por vacaciones, excedencias, bajas o cualquier otro motivo temporal, de los trabajadores que estando en la misma categoría, puesto y nivel, tengan un complemento adicional en su retribución mensual.

Artículo 30.- Horas extraordinarias.

- a) Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable, no debiendo realizarse con carácter habitual y serán siempre voluntarias. Las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar urgentes o imprevistos, se harán siempre que no sea posible la utilización de la forma de contratación temporal o a tiempo parcial.

Salvo que la ley establezca cantidades superiores, se aplicarán las siguientes compensaciones:

En caso de disfrute de descanso por horas realizadas en día laborable se compensará con 1 hora $\frac{3}{4}$. En día festivo y horario diurno se compensará con 2 horas. En día festivo y horario nocturno 2 horas $\frac{1}{2}$. Las horas extras compensadas tendrán el carácter de acumulables y se disfrutarán en concepto de día libre cuando se acumule una jornada laboral. El horario nocturno será el comprendido entre las 22,00 y las 7,00 horas.

b) Servicios fuera de la jornada.

Los Servicios Especiales que se realicen, con carácter excepcional, fuera de la jornada normal de trabajo, serán siempre retribuidos al mes siguiente a su realización, previa comunicación al órgano o Jefatura que ordenó su realización.

El Servicio de personal informará a los Delegados Sindicales, que lo soliciten, los Servicios Especiales que se realizaron, las causas que los motivaron, personal que los ha realizado y servicios a los que están adscritos.

Los Servicios Extraordinarios, se abonarán, en las siguientes cuantías, en relación con el Nivel de cada puesto de trabajo, incrementándose anualmente con el tanto por ciento de subida real del I.P.C. del ejercicio anterior:

Normal:

Nivel 27: 14'75 €

Nivel 25: 14'08 €

Nivel 23: 13'63 €

Nivel:21: 12'38 €

Nivel 20: 12'31 €

Nivel 19: 11'02 €

Nivel 18: 8'79 €

Nivel 14: 7'41 €

Nivel 29: 23.00

Nivel 27: 21.00

Nivel 25: 19.00

Nivel 23: 17.00

Nivel 22: 16.00

Nivel 21: 15.00

Nivel 18: 14.00

Nivel 14: 12.00

- A) Para Servicio Diurno: Igual al normal con un aumento del 15 %.
(QUITAR ESTE APARTADO)
- B) Para Servicio Nocturno: Igual al normal con un aumento del 20 %.
- C) Para Servicio en Festivo: Igual al normal con un aumento del 20 %.
- D) Para Servicio en Nocturno y Festivo: Igual al normal con un aumento del 30 %. **(40%)**

Artículo 31.- Indemnizaciones por razón de servicio.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirse de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, esto es dietas y gastos de locomoción de conformidad con las condiciones señaladas por la normativa vigente.

Que serán:

Vehículo: 0,17 euros/ Km. **(0.25)**
Media Dieta: 25 euros. **(42.00 €)**
Dieta completa: 85 euros. **(90.00 €)**

El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al trabajador que tuviese que desplazarse, el kilometraje así como la dieta, con la posterior justificación documental.

Artículo 32.- Jubilación Forzosa.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio se jubilarán a la edad de sesenta y cinco años.

Se establece un premio al cumplirse la edad forzosa para su jubilación, que se cifra en mil doscientos (1.200) **(1.500)** euros, que se abonarán de una sola vez y coincidiendo con el día de la jubilación forzosa del trabajador, dicho premio se hará extensivo igualmente si se produce la muerte del trabajador antes de alcanzar la jubilación forzosa.

Artículo 33.- Jubilación Voluntaria.

El trabajador, con motivo de su jubilación voluntaria, percibirá una cantidad en metálico, por una sola vez, en función de los años de antelación a la jubilación. Será requisito indispensable que la jubilación voluntaria se produzca, al menos, con un año de antelación a la fecha prevista para la forzosa.

Escala:

Con antelación de cinco años: 5.000 euros
Con antelación de cuatro años: 4.000 euros.
Con antelación de tres años: 3.000 euros.
Con antelación de dos años: 2.000 euros.
Con antelación de un año: 1.000 euros.

AÑADIR ARTÍCULO: SE CONSIDERARÁ COMO ACCIDENTE LABORAL AQUEL QUE OCURRA "IN ITINERE", ES DECIR, COMO MÁXIMO UNA HORA ANTES DEL INICIO DE LA JORNADA Y UNA HORA DESPUÉS DE FINALIZAR ÉSTA, A EFECTOS DE CUBRIR LOS DESPLAZAMIENTO DE LOS TRABAJADORES AL CENTRO DE TRABAJO, Y DE ÉSTE A SU DOMICILIO, DEBIENDO DE ESTARSE A SU CALIFICACIÓN POR LA ENTIDAD.

CAPITULO V

PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 34º.- Complemento de incapacidad laboral.

A los trabajadores en situación de incapacidad laboral transitoria, desde el primer día de la misma y hasta un máximo de doce meses, el Ayuntamiento les completará las percepciones económicas que asigne la Seguridad Social hasta alcanzar el cien por cien de todos los conceptos retributivos fijos. En caso de que por el I.N.S.S. se prorrogue la situación de incapacidad laboral transitoria hasta los dieciocho meses, se prorrogará en el mismo período la ayuda del Itmo. Ayuntamiento de Vélez Rubio.

No se entenderá como baja el primer día de inasistencia del trabajador, que se entiende como no justificable; debiéndose aportar el parte de baja desde el segundo día de inasistencia. Los partes de baja y alta, deben de ser entregados el mismo día o siguiente al de producirse la baja o alta, el de confirmación deberá presentarse semanalmente, todos ellos en la Secretaría de este Ayuntamiento. Asimismo, en el caso de que la baja perdure o persista en el tiempo, los trabajadores facilitarán al Ayuntamiento la información y documentación que les sea solicitada, en relación al proceso causante de la baja.

Cuando el Ayuntamiento estime que un proceso tenga una duración que sobrepase ostensiblemente el promedio estimado para cada proceso clínico, el trabajador se someterá obligatoriamente a un reconocimiento por el facultativo que designe el Ayuntamiento, para confirmar el diagnóstico, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores.

El incumplimiento grave y reiterado de las normas sobre presentación de los partes, en tiempo y forma, la negativa a facilitar la información y la documentación sobre el proceso clínico causante de la baja o a someterse al reconocimiento indicado en el párrafo anterior, así como la discrepancia en el dictamen de la baja, podrá producir la pérdida de éste complemento por incapacidad laboral que abona el Ayuntamiento.

Artículo 35º.- Fondo de Acción Social Municipal.

La regulación de las ayudas sociales se regirán por el Reglamento del Fondo de Acción Social. El ayuntamiento aportará anualmente a este Fondo de Acción Social el 1,5% (**2.00 %**) de los Gastos de Personal, que se irá aumentando en función del I.P.C.

Los sobrantes anuales del F.A.S pasarán como resultas del F.A.S. al ejercicio siguiente, no pudiéndose realizar repartos ni convocatorias de ayudas no programadas en le fecha de aprobación de los presupuestos.

De este fondo se pagarán las prestaciones sociales siguientes:

- a) Ayuda por minusválidos físicos y/o psíquicos.
- b) Prestaciones médico-sanitarias.
- c) Seguro de accidentes.
- d) Plan de pensiones.
- e) Ayudas al estudio.
- f) Cursos de formación y perfeccionamiento voluntarios.

Artículo 36º.- Seguro de Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento renovará año a año la Póliza Colectiva, actualmente en vigor, concertada con la Compañía de Seguros MAPFRE INDUSTRIAL, o bien con otra compañía que cubre la responsabilidad de los empleados del tomador en el desempeño de sus funciones y que tiene entre otras garantías las siguientes:

Responsabilidad civil general por siniestro: 300.000 €. Limitadas a 90.000 €, por víctima.

Responsabilidad civil Patronal por siniestro: 300.000 €. Sublímite máximo por víctima: 90.000 €.

Artículo 37º.- Ropa de trabajo.

Se entiende por ropa de protección la ropa que sustituye o cubre la ropa personal, y que está diseñada para proporcionar protección contra uno o más peligros (norma UNE-EN 340). La ropa de protección se clasifica en función del riesgo específico para cuya protección está destinada y deberá cumplir la normativa específica.

Se entiende por EPI, equipo de protección individual, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo, así como cualquier accesorio o complemento destinado a este fin (R.D. 773/1997 de 30 de mayo).

Se entiende por calzado de seguridad para uso profesional aquel que está diseñado para proporcionar protección contra uno o más peligros (norma UNE-EN 345).

Al entrar en la plantilla de personal laboral fijo o contratado superior al año se proporcionará a los trabajadores, cuando las características del puesto de trabajo lo requieran, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

Todo el vestuario que se relaciona a continuación será de uso obligatorio en los distintos servicios y se proveerá al personal de los diferentes centros de trabajo de vestuario adecuado a las funciones y tareas que se realicen, siendo responsables del mantenimiento y limpieza de los equipos hasta una nueva entrega.

Las prendas que comprendan el vestuario no se utilizarán fuera de la jornada de trabajo, y mientras dure ésta se llevará el vestuario completo.

La ropa de verano se entregará antes del mes de mayo y la de invierno antes de octubre de cada año. Los Jefes de Servicio deben de pedir la ropa de verano del personal antes del 15 de enero y la de invierno antes del 15 de mayo.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO (pintores, electricistas, fontaneros, carpinteros, peones).

Invierno.

Un par de botas/zapatos con puntera reforzada homologadas. Calzado de seguridad tipo S2.

Un anorak (cada dos años) serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Dos camisas celestes manga larga/o polos serigrafiados escudo Ayuntamiento.

Un traje compuesto de cazadora azulona serigrafiada y pantalón de invierno

Un jersey azul marino cuello pico.

Verano.

Un par de zapatos de verano puntera reforzada según colectivo. Calzado de seguridad tipo S2.

Dos Camisas celestes manga corta/polos manga corta serigrafiados escudo Ayuntamiento.

2 Pantalones azulón

Limpiadoras:

2 batas serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Personal de Guardería:

2 batas serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Policía Local:

- a) Anualmente: Un par de zapatos, munición de dotación práctica de tiro, dos camisas de verano, una de invierno, una de faena, un pantalón de verano, un pantalón de invierno y un par de calcetas para bota.
- b) Cada dos años: Cazadora, pantalón de faena, un par de botas de faena, un suéter, una corbata y una gorra.
- c) Cada tres años: Chaleco reflectante P.L. y cazadora de faena.
- d) Cada cuatro años: Cinturones, tahalí defensa, funda revolver, funda de grilletes y un anorak.
- e) Cada cinco años: Cartera portacarné, insignias y emblemas del cuerpo.

Las prendas del uniforme sólo podrán ser utilizadas por el personal de la plantilla, sin que las mismas puedan ser adaptadas en cuanto a sus características para otro servicio o cuerpo de carácter local. Cuando se rompan o extravíen debido a un mal uso o descuido, el Ayuntamiento no se hará cargo, siendo su reposición por cuenta del Policía.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 38º.- Anticipos reintegrables.

a) Anticipos de sueldo:

Los trabajadores fijos podrán solicitar el cobro anticipado de una o dos mensualidades, a reintegrar dentro del año natural en que se solicite en plazos mensuales de la mitad o la totalidad de los meses que resten en dicho año, respectivamente. Los anticipos de sueldo incluirán el salario base, la antigüedad o trienios y el nivel o complemento de destino.

Se incluirá también al personal temporal siempre que la amortización del anticipo de sueldo se realice en período igual o inferior al de duración prevista del contrato, y siempre dentro del límite general del año natural.

b) Otros anticipos:

El personal fijo, con independencia de lo dispuesto en el apartado a), podrá solicitar anticipos reintegrables de seiscientos (600) euros o mil doscientos (1.200) euros, a reintegrar, respectivamente en doce o veinticuatro meses.

Se incluirá también al personal temporal siempre que la amortización del anticipo sea en un período igual o inferior al de duración prevista del contrato, y siempre dentro del límite general de los doce o veinticuatro meses.

La concesión de los anticipos se realizará por orden de presentación de peticiones y hasta cubrir la cuantía que para tal concepto se establezca.

Se podrá amortizar anticipadamente los reintegros de los plazos pendientes.

El reintegro se efectuará mediante descuentos en el nómina del beneficiario a partir del mes siguiente al de su abono.

Lo dispuesto en este artículo se entenderá en función de las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 39º.- Garantías y Asistencia Jurídica.

El Ilmo. Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores que la precisen o soliciten por razones derivadas de la prestación del servicio. Dicha asistencia jurídica se realizará por un Letrado Municipal, o en su defecto por el del Área de Cooperación Provincial de la Excma. Diputación Provincial de Almería, sin

perjuicio de que las circunstancias de cada caso hagan recomendables, previa consulta con los servicios jurídicos de la Corporación o del Area de Cooperación Provincial, la asistencia de otro Letrado especialista en la materia. Caso de ser preceptiva la intervención de Procurador de los Tribunales, éste será designado por la Corporación.

El tiempo que el trabajador municipal emplee con ocasión de las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, cuando sea dentro del horario laboral establecido, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 40.- Responsabilidad Patrimonial.

Los daños producidos por cualquier trabajador municipal en el desarrollo de sus servicios, en material propiedad del Ayuntamiento, y ajenos a su voluntad, serán de cargo y cuenta del Ayuntamiento.

El trabajador que, conduciendo un vehículo municipal y sin que medie intencionalidad, se vea privado del permiso de conducir por cualquier motivo, directamente relacionado con su trabajo, tendrá derecho a continuar en el Ayuntamiento, desempeñando otros trabajos relacionados con su servicio y conservando su antigüedad y retribución.

Artículo 41º.- Renovación de licencias y documentos.

El ltmo. Ayuntamiento de Vélez Rubio abonará los gastos de renovación de licencias o documentos (Carnet de conducir, licencia de armas, etc.), a los trabajadores que en razón de su puesto de trabajo lo precisen. Se entenderá que un trabajador precisa dichas licencias o documentos cuando así se le haya exigido para su acceso al puesto de trabajo que ocupa.

Artículo 42º.- Premios.

Los trabajadores que se distinguan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrán ser premiados, entre otras, con las siguientes recompensas:

- a) Felicitación por escrito.
- b) Diplomas o menciones honoríficas.
- c) Anulación de notas desfavorables de sus expedientes.
- d) Propuesta de los organismos competentes para recompensas honoríficas.
- e) Se otorgará una paga única de 600 **(1.000.00)** euros al trabajador que cumpla 20 años de servicio en el Ayuntamiento.
- f) Se otorgará una paga única de 1.000 **(1.500.00)** euros al trabajador que cumpla 30 años de servicio en el Ayuntamiento.

La concesión de los premios se hará por la Alcaldía del Ayuntamiento, oídos los representantes de los trabajadores.

Todos los premios se harán constar en el expediente personal del interesado, y serán expresamente valorados en los correspondientes concursos de ascenso.

Artículo 43º.- Asistencia sanitaria.

1.- Ningún trabajador será admitido en el Ilmo. Ayuntamiento de Vélez Rubio sin un reconocimiento médico previo.

2.- Todo trabajador será reconocido anualmente.

3.- Previo informe de los representantes sindicales y el preceptivo informe médico, el Ilmo. Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que aquellos trabajadores, que por su edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo, será reubicado en otro puesto, sin perjuicio de los derechos económicos que le corresponda.

CAPITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 44º.- Faltas.

Se estará a las normas del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo será de aplicación la clasificación y enumeración de faltas leves, graves y muy graves establecidas para los funcionarios de la Administración.

Artículo 45º.- Sanciones.

Para la imposición de sanciones disciplinarias se estará a lo establecido en la Ley de la Función Pública y las normas que la regulan.

Artículo 46º.- Procedimiento disciplinario.

En lo no regulado en este artículo se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Para la imposición de cualquier sanción será preceptivo el trámite de audiencia al inculpado, para el que se establece un plazo de cinco días naturales.

Los plazos de prescripción quedarán interrumpidos por cualquier otro acto propio del expediente instruido, en su caso, siempre que la duración de este, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Se comunicarán a los representantes de los trabajadores las sanciones que se impongan por la comisión de faltas leves. Se solicitará informe a los representantes de los trabajadores, con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. Este informe deberá emitirse en el plazo de cinco días naturales.

Cuando se tome declaración al inculpado, si éste lo desea, podrá acompañarle un representante del personal. Igualmente, si el inculpado lo solicita, podrá facilitársele vista del expediente disciplinario al representante del personal que indique.

CAPITULO VII

DERECHOS SINDICALES

Artículo 47º.-

Los Representantes Sindicales tendrán las garantías sindicales reflejadas en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

En materia de crédito horario mensual, para el ejercicio de sus funciones de representación, los Representantes Sindicales dispondrán de las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

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

Se podrán acumular de forma mensual y / o anual el crédito horario, sin rebasar el máximo total, dando conocimiento de ello a la Corporación. Para el uso de crédito horario se deberá comunicar al responsable del servicio con 48 horas de antelación, en casos excepcionales, y con una semana en condiciones normales.

Los Representantes de los Trabajadores que ostenten cargo sindical en organizaciones de ámbito provincial, autonómico o nacional, podrán disponer de un número de horas adicional para atender dicha representación y en todo caso por el tiempo fijado en las convocatorias de las actividades, para las que han sido citados oficialmente.

La Corporación facilitará a los Representantes Sindicales los medios necesarios y suficientes para el desarrollo de sus funciones.

En todos los Centros de trabajo, dependientes del Ilmo. Ayuntamiento de Vélez Rubio se dispondrá de tabloneros sindicales, de dimensiones suficientes y en lugar visible para la información sindical.

CAPITULO VIII

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 48º.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, tiene como objeto la salvaguardia de la integridad física del trabajador, mediante la prevención.

Se configura, por lo tanto, como una referencia legal mínima, en el ámbito de las relaciones laborales.

Esta Ley introduce un nuevo enfoque en la prevención, basando sus valores en dos premisas para la mejora de las condiciones de trabajo:

El derecho de los trabajadores a una protección eficaz.
El deber de proteger del empresario.

Artículo 49º.- Delegado de prevención.

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el Trabajo, y se elegirá entre ellos, en el ámbito de los Organos de Representación.

FUNCIONES: Las reflejadas en la Ley 31 / 1995 de 8 de Noviembre.

GARANTIAS: Como representantes legales de los trabajadores, tienen las mismas garantías, que se reflejan en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

CREDITO HORARIO: El tiempo utilizado por los Delegados de prevención para el desempeño de las funciones será considerado como crédito de horas mensuales retribuidas.

No se computará en dicho crédito:

Las reuniones convocadas por el Ilmo. Ayuntamiento.
Las actividades formativas.
Acompañar a los técnicos en las evaluaciones.
Acompañar a los Inspectores de Trabajo.

FORMACIÓN: El Ilmo. Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

SIGILO PROFESIONAL: El Delegado de Prevención deberá guardar sigilo profesional respecto de la información a que tenga acceso como consecuencia de su actuación en el Ilmo. Ayuntamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1ª.- En todo lo no especialmente previsto y regulado en el presente Convenio, será aplicable el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, de 2 de agosto

de 1.984, y disposiciones de carácter general dictadas o que se dicten para su aplicación y desarrollo.

2ª.- Cualquier modificación del régimen de trabajo, sistemas retributivos, de las cuantías económicas y de las condiciones sociales que perciban los funcionarios locales, se aplicarán automáticamente al personal afectado por este Convenio, siempre que estas modificaciones mejoren las condiciones establecidas para los mismos.

3ª.- Los trabajadores que ocupen plazas vacantes adquirirán la condición de personal interino hasta que sean convocadas las oposiciones, concurso o concurso – oposición correspondiente, siempre que hayan completado el período máximo legal de contratación temporal, y en tanto en cuanto la Corporación acuerde mantener cubierta la plaza ocupada.

4ª.- En cuanto al régimen de incompatibilidades se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1ª.- A la entrada en vigor del presente Convenio quedará derogado el anterior convenio y todas las disposiciones municipales que se refieran a temas establecidos en el presente Convenio o se hayan de establecer en las disposiciones que lo desarrollen o, en todo caso, que afecten a competencias exclusivas del Alcalde, de la Comisión de Gobierno o del Pleno de la Corporación.

REGLAMENTO DEL FONDO DE ACCION SOCIAL

Artículo 1.- La regulación de las ayudas sociales se regirán por el presente Reglamento del Fondo de Acción Social. El Ayuntamiento aportará anualmente a este Fondo de Acción Social el 1,5% de los Gastos de Personal, que se irá aumentando en función del I.P.C.

Los sobrantes anuales del F.A.S pasarán como resultas del F.A.S. al ejercicio siguiente, no pudiéndose realizar repartos ni convocatorias de ayudas no programadas en la fecha de aprobación de los presupuestos.

De este fondo se pagarán las prestaciones sociales siguientes:

- a) Ayuda por minusválidos físicos y/o psíquicos.
- b) Prestaciones médico-sanitarias.
- c) Seguro de accidentes.
- d) Plan de pensiones.
- e) Ayudas al estudio.
- f) Cursos de formación y perfeccionamiento voluntarios.

Artículo 2.- Comité de Valoración.- Se establece un Comité de Valoración del Fondo de Acción Social compuesto por 1 representante de los funcionarios, 1 representante del personal laboral, el Concejal de Personal y el Secretario, que actuará con voz pero sin voto, con las siguientes funciones:

- a) Formar y distribuir el presupuesto anual de gastos del Fondo de Acción Social.
- b) Elaborar un fichero de registro para su informatización de seguimiento y control de gastos por el beneficiario.
- c) Elevar las propuestas de gastos a la Corporación Municipal, el control del gasto y la disposición del montante anual a través de seguimientos periódicos referidos en informes trimestrales emitidos por la Intervención Municipal.

Este Comité de Valoración se reunirá una vez expirado el plazo de presentación de todas las solicitudes para estudiar, valorar y proponer de entre las solicitudes aquellas susceptibles de aprobación.

Artículo 3.- Ambito de aplicación. El presente Reglamento se aplicará al personal en servicio activo, funcionario de carrera, laboral fijo, contratado temporal y funcionario interino (en estos dos últimos casos con una antigüedad superior a **SEIS MESES** un año de forma continuada) cónyuge e hijos a su cargo.

El personal jubilado, así como el viudo/a, será beneficiario de las siguientes prestaciones:

-
- A) Prestaciones especiales de tipo sanitario.
 - B) Ayudas por minusvalía físicas y/o psíquicas.
 - C) Ayudas por estudios y guarderías.

Las solicitudes se formularán en modelo oficial, acompañando la documentación exigida en cada convocatoria.

Artículo 4.- Ayudas por estudios y guarderías.

Estas ayudas se establecen para los empleados municipales en activo y jubilados e hijos.

Las modalidades serán:

- A) Por guarderías y preescolar se establece una ayuda de 100 **150'00** euros, anuales por hijo.
- B) Por enseñanza primaria se establece una ayuda de 140 **200'00** euros, anuales por hijo.
- C) Por enseñanza secundaria, Bachiller y Módulos FP I y II, se establece una ayuda de 180 **250'00** euros anuales por **TRABAJADOR O** hijo, admitiéndose un máximo de una asignatura suspensa, y exceptuándose la repetición.
- D) Por estudios universitarios se establece una ayuda de 240 **300'00** euros anuales por **TRABAJADOR O** hijo, admitiéndose un máximo de una asignatura suspensa y exceptuándose la repetición.
(ACTUALIZAR)

Las ayudas se recibirán en un solo pago.

El plazo de presentación de solicitudes será del 1 al 31 de octubre, excepto los estudios universitarios que se amplía el plazo hasta el 31 de diciembre.

Documentación a aportar en las modalidades A y B:

- 1.- Fotocopia del Libro de Familia.
- 2.- Certificado o resguardo de matrícula.

Documentación a aportar en las modalidades C y D.

- 1.- Fotocopia del Libro de Familia.
- 2.- Certificado o resguardo de matrícula.
- 3.- Certificado de notas del curso anterior.

Estas ayudas son incompatibles cuando se perciben ayudas por becas de estudio **Y EN CASO DE QUE LA BECA PERCIBIDA POR OTROS ORGANISMOS SEA MENOR SE ABONARÁ LA DIFERENCIA ENTRE AMBAS**. Se presentará al efecto declaración jurada de no percibir otras ayudas, teniendo la Corporación el derecho de investigar.

Excepciones: No tendrán derecho al cobro de ayudas entre otros los siguientes:

- Los Estudios que no sean oficiales.
- Las llamadas asignaturas sueltas.
- Las segundas carreras, las tesis, tesinas o doctorados. **(50 %)**
- Los alumnos que estén más de dos años consecutivos en el mismo curso de carrera.

Artículo 5. Gastos Médico-Sanitarios.

Serán beneficiarios de las prestaciones establecidas en este artículo, el personal al servicio del Ayuntamiento de Vélez-Rubio y los miembros de la unidad familiar a su cargo, pudiendo el Comité de Valoración solicitar la documentación que estime necesaria para comprobar este hecho, y siempre y cuando no tengan derecho a percibir las de otros organismos o instituciones de la Administración.

Prestaciones:

Las cantidades que figuran en las prestaciones enumeradas en este apartado se actualizarán al inicio de cada año en un porcentaje equivalente al IPC.

Prótesis quirúrgicas fijas: Se consideran todas aquellas destinadas a paliar anomalías físicas.

Prótesis ortopédicas: Se consideran como tales, ya sean permanentes o temporales, aquellos aparatos o dispositivos destinados a paliar anomalías físicas que impidan el funcionamiento normal y cuya implantación no requiera técnicas quirúrgicas para su implantación.

Los dispositivos o aparatos no tendrán la consideración de prótesis ortopédicas a efectos de esta prestación cuando su fabricación sea seriada y se dispensen en farmacias.

Tendrán la consideración de prótesis, a efectos de las ayudas, el calzado y las plantillas ortopédicas, y se establece el siguiente baremo de ayudas:

Calzado ortopédico: 54 euros máximo **70'00**

Plantillas: 30 euros máximo. **50'00**

Vehículos para inválidos **DISCAPACITADOS**. En tales supuestos y siempre que se justifique la necesidad de vehículo, se concede por una sola vez una ayuda máxima de 350 euros. **500'00**

Prótesis y gastos dentarias, oculares y otras especiales: Se establece el siguiente baremo de ayudas:

Ortopantomografía (Radiografía) 1 al año **35 50'00 euros**

Limpieza anual	50	“	70’00
Dentadura completa	432	“	
Dentadura superior o inferior	216	“	
IMPLANTES MÁXIMO AL AÑO (2)	250’00	C.U.	
ENDODONCIAS MÁXIMO AL AÑO (2)	100’00		
Fundas, 4 al año, por unidad	41	“	50’00
Obturación, Máximo 10 al año	30	“	50’00
OTROS TRATAMIENTOS DENTALES	70’00		
Gafas completas (Máximo 1 par al año)	60	“	100’00
Gafas completas progresivas (Max. 1 par al año)	120	“	150’00
Renovación de lentes, (Max. 2 pares año) por unidad	30	“	60’00
Renovación de lentes progresivas, (Max. 2 pares al año) por unidad	60 euros		120’00
Lentes de contacto como máximo 2 anuales,	70	“	100’00
Audífonos	450	“	500’00
Aparatos de fonación, la totalidad de su importe			
Ortodoncia (Ayuda máxima 432 450’00 € con un máximo de tres años de tratamiento)			

Otras prótesis especiales, se estudiará la posibilidad de abono en su totalidad

El plazo de presentación de solicitudes será del 1 al 31 de diciembre, y su abono se realizará entre los meses de enero a febrero siguientes.

Para el caso de que el presupuesto para las ayudas sociales sea inferior a las solicitudes presentadas se aplicará una reducción en base a los ingresos del trabajador con la siguiente proporcionalidad:

A) Hasta 9.000 €	80 %	90’00
B) De 9.001 a 12.500 €	70 %	80’00
C) De 12.501 a 20.000 €	60 %	70’00
D) De 20.001 en adelante	50 %	60’00

Para los casos de familia numerosa se aplicará según su categoría, Especial y General (Ley 40/2003 de 18 de noviembre), los apartados A y B respectivamente, debiendo aportar el correspondiente Libro de Familia Numerosa.

Familia numerosa categoría especial:

- Las que tengan 5 o más hijos.
- Las que tengan 4 hijos si al menos tres de ellos proceden de parto, adopción o acogimiento múltiples.
- Las que tengan 4 hijos cuando los ingresos per cápita de la unidad familiar no superen el 75% del SMI anual vigente, incluidas pagas extraordinarias.

Familia numerosa categoría general:

- Las restantes familias a partir de tres hijos.

El abono de las cantidades anteriores se hará en la nómina entre los meses de enero a febrero siguientes al de la solicitud de la prestación, bajo el concepto de

Prestaciones Sociales. Junto con la solicitud de la prestación será obligatorio adjuntar las facturas de curso legal originales.

Artículo 6º.- Ayudas por minusvalía. **DISCAPACIDAD**

Estas ayudas van destinadas a sufragar los gastos que origine la atención y el cuidado de los minusválidos. **DISCAPACITADOS**

Esta ayuda la recibirá todo trabajador que tenga a su cargo familiares hasta el primer grado en línea descendiente o cónyuge con anomalías físicas, psíquicas o sensoriales.

Se establece para esta ayuda una cuantía de 750 € anuales. **1.000'00**

Se deberá acreditar una minusvalía **DISCAPACIDAD** igual o superior al 33% mediante certificación anual del Centro Base de Minusválidos del I.A.S.S.

La Comisión de valoración disminuirá el montante en función de las solicitudes.

Artículo 7º.- Seguro de Accidentes.

Se suscribirá una póliza de seguro de accidente con cargo al F.A.S., que cubra, como mínimo, los riesgos y capitales siguientes:

- a) Fallecimiento por accidente: 30.000 €
- b) Gran invalidez: 30.000 €
- c) Invalidez permanente por accidente: 30.000 €
- d) Invalidez total: 30.000 €
- e) Invalidez parcial según baremo: 30.000 €

Se revisará el personal adscrito a este seguro cada seis meses.

PASAR ESTE ARTÍCULO Y AÑADIR AL 36

Artículo 9º.- Plan de Pensiones.

Se podrá acoger todo trabajador en servicio activo funcionario, laboral fijo, contratado temporal y funcionario interino (En estos dos últimos casos siempre con una antigüedad superior a un año **SEIS MESES** de forma continuada) que preste sus servicios en el Itmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio.

Los trabajadores que se quieran adscribir lo solicitarán antes de diciembre de cada año, incorporándose al mismo en Enero del año siguiente, para ello aportarán la justificación documental de haber suscrito el Plan de Pensiones.

El Fondo de Acción Social aportará 18'03 **25'00** € por cada trabajador, teniendo que aportar éste como mínimo la misma cantidad.

Artículo 10º.- Cursos de Formación Voluntarios.

Estas ayudas se establecen para compensar los gastos que se puedan producir a causa de la realización de cursos voluntarios por parte del trabajador, siempre que no se perciba otra ayuda similar por parte de la administración. Se aportará toda la documentación que se solicite por parte del Comité de Valoración.

La suma de las ayudas solicitadas por este concepto no podrá ser superior a 192'32 **200'00** € por trabajador y año.

Para el personal adscrito a algún programa específico, el curso será abonado con cargo a dicho programa.

Artículo 11º.- Promoción Deportiva y Cultural. Ocio.

El Ilmo. Ayuntamiento de Vélez-Rubio promocionará la difusión del deporte, la cultura y el ocio entre sus trabajadores y sus familiares, arbitrando para ello las medidas que sean precisas y/o convenientes.

Artículo 12º.- Falsedad documental.

La ocultación de datos o la falsedad documental en la documentación aportada darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar.

En cualquier momento el Comité de Valoración del Fondo de Acción Social podrá requerir cualquier documentación complementaria para su estudio.

Artículo 13.- Redistribución de cuantías.

Las cuantías contempladas en este Reglamento para cada modalidad de ayuda se someterán a estudio por el Comité de Valoración, de modo que permitan con base a la demanda de los trabajadores, su redistribución para cada ejercicio, estableciendo la siguiente prioridad:

- a) Ayuda por minusválidos físicos y/o psíquicos.
- b) Prestaciones médico-sanitarias.
- c) Seguro de accidentes.
- d) Plan de pensiones.
- e) Ayudas al estudio.
- f) Cursos de Formación y perfeccionamiento voluntarios.

Artículo 14.- Remanentes.

Todos los remanentes de la cuenta de operaciones no presupuestarias permanecerá en la misma para el/los ejercicios siguientes.

Artículo 15.- Prórroga automática.

Este Reglamento, si no es denunciado por ninguna de las dos partes (Corporación, Sindicatos) ante el Comité de Valoración del Fondo de Acción Social, mediante solicitud presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Vélez-Rubio, antes del día 15 de diciembre de cada año, quedará prorrogado por un año más automáticamente.

DISPOSICIONES FINALES

- En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales, serán considerados como una única unidad familiar.
- Las dotaciones presupuestarias globales del Fondo de Acción Social se distribuirán en función de los programas anualmente.
- Se podrán conceder ayudas por casos excepcionales de carácter social que estarán determinadas en su cuantía en cada caso, a los remanentes existentes en el Fondo de Acción Social. Para estos casos será necesaria la presentación de toda la documentación que sea requerida por el Comité de Valoración del F.A.S.

