



**CONVENIO REGULADOR SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL
PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ**

ÍNDICE

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL.
- ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL.
- ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL.
- ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL.
- ARTÍCULO 5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO

CAPITULO II.- JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES

- ARTÍCULO 6.- JORNADA DE TRABAJO.
- ARTÍCULO 7.- PERMISOS.
- ARTÍCULO 8.- LICENCIAS SIN SUELDO CON RESERVA DE PUESTO.
- ARTÍCULO 9.- VACACIONES.

CAPITULO III.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

- ARTÍCULO 10.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

CAPITULO IV.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

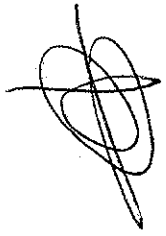
- ARTÍCULO 11.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.
- ARTÍCULO 12.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

CAPITULO V.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, MOVILIDAD Y CARRERA PROFESIONAL

- ARTÍCULO 13.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.
- ARTÍCULO 14.- MOVILIDAD POR CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.
- ARTÍCULO 15.- REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS.
- ARTÍCULO 16.- COMISIÓN DE SERVICIOS.
- ARTÍCULO 17.- ADAPTACIONES DE PUESTO Y MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD.
- ARTÍCULO 18.- RÉGIMEN DE PROVISIÓN Y MOVILIDAD DEL PERSONAL LABORAL MUNICIPAL.
- ARTÍCULO 19.- SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL.
- ARTÍCULO 20.- PROMOCIÓN PROFESIONAL.
- ARTÍCULO 21.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.


CAPITULO VI.- DERECHOS ECONÓMICOS.

- ARTÍCULO 22.- RÉGIMEN RETRIBUTIVO.
- ARTÍCULO 23.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.
- ARTÍCULO 24.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.
- ARTÍCULO 25.- COMPLEMENTO DE DESTINO.



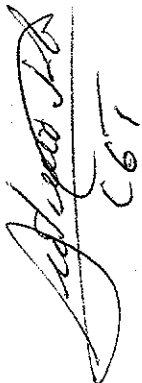
ARTÍCULO 26.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.
ARTÍCULO 27.- TRABAJOS FUERA DE LA JORNADA HABITUAL.
ARTÍCULO 28.- INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIOS.
ARTÍCULO 29.- ABONO DE TRIENIOS.
ARTÍCULO 30.- CONDICIONES DE TRABAJO NO INCLUIDAS EN LA VALORACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO

CAPITULO VII.- DERECHOS SOCIALES




ARTÍCULO 31.- MEJORA DE LAS PRESTACIONES POR INCAPACIDAD TEMPORAL.
ARTÍCULO 32.- AYUDA POR DISCAPACIDAD FÍSICA, INTELECTUAL O SENSORIAL
ARTÍCULO 33.- GASTOS SOCIALES
ARTÍCULO 34.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.
ARTÍCULO 35.- GASTOS DE RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN Y CUOTA DE COLEGIACIÓN PROFESIONAL.
ARTÍCULO 36.- ASISTENCIA JURÍDICA.
ARTÍCULO 37.- FORMACIÓN PROFESIONAL.
ARTÍCULO 38.- PLAN DE PENSIONES.

CAPITULO VIII.- DERECHOS SINDICALES



ARTÍCULO 39.- RÉGIMEN JURÍDICO.
ARTÍCULO 40.- DE LOS CRÉDITOS HORARIOS.
ARTÍCULO 41.- LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.
ARTÍCULO 42.- DERECHO DE REUNIÓN.

CAPITULO IX.- SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



ARTÍCULO 43.- OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE LA ACCIÓN PREVENTIVA.
ARTÍCULO 44.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.
ARTÍCULO 45.- DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN.
ARTÍCULO 46.- VIGILANCIA DE LA SALUD.
ARTÍCULO 47.- PRENDAS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

CAPITULO X.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO



ARTÍCULO 48.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
ARTÍCULO 49.- FALTAS DISCIPLINARIAS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Plan de Igualdad.
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Cláusula de Garantía.
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- Teletrabajo.
DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- Adaptación a la jubilación.
DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- Regulación del Complemento de Productividad.
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.- Revisión del Convenio e información a la representación sindical.
DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.- Relación de Puestos de Trabajo.
DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA.- Compensación por descansos.
DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA.- Mecanismos compensatorios.
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-



DISPOSICIÓN DEROGATORIA.
DISPOSICIÓN FINAL.
ANEXO I.- FUNCIONAMIENTO DE LISTAS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS FUERA DE LA JORNADA HABITUAL
ANEXO II.- INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIOS.

607



CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente Convenio regula las materias que se especifican y se corresponden con la actividad propia del Ayuntamiento de Jerez y todas aquellas que tienen como objeto las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza del personal incluido en su ámbito de aplicación.

Para lo no previsto en este Convenio se estará a lo estipulado en la legislación vigente.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TERRITORIAL.

El presente Convenio está referido a todos y cada uno de las oficinas, unidades, centros, dependencias y/o servicios del Ayuntamiento de Jerez.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL.

1.- El presente Convenio resulta de aplicación, en los términos establecidos, a la totalidad del personal laboral que preste servicio en los centros, dependencias y/o servicios a que se refiere el artículo anterior.

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

a).- El personal contratado de acuerdo con el artículo 2.1 a) 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 (en adelante, ET), y demás normas legales de aplicación.

b).- El personal que sea calificado de personal directivo profesional al que se refiere el artículo 13 del EBEP, así como el personal titular de órganos directivos de acuerdo con el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

c).- El personal vinculado con el Ayuntamiento de Jerez por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

e).- El personal funcionario

f).- El personal sujeto al Acuerdo regulador de las condiciones laborales del personal funcionario.

g).- El personal con contrato de naturaleza temporal que preste servicios con cargo a subvenciones para la realización de programas públicos y acciones formativas de los distintos Planes de Formación e inserción Profesional, al que solo le será de aplicación lo dispuesto en los Capítulos II y X del presente Convenio.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL.

1.- El periodo de vigencia del presente Convenio se fija desde el día siguiente a su aprobación por la Junta de Gobierno Local, hasta el día 31 de Diciembre de 2020, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de los dos meses inmediatamente anteriores a la terminación de su vigencia, estableciéndose



así mismo que no podrá ser denunciado antes de los cuatro meses anteriores a su terminación, y siendo prorrogado tácitamente por meses naturales si no mediara denuncia.

No obstante lo anterior, en todo caso el presente Convenio finalizará su vigencia a partir del mismo día en que entre en vigor un nuevo Convenio regulador sobre las condiciones de trabajo del personal Laboral del ayuntamiento de Jerez.

2.- Excepción hecha de las previsiones en las que el presente Convenio establezca plazos temporales y/o de vigencia concreta, en cuyo caso se estará a lo expresamente previsto en el mismo, una vez denunciado y hasta tanto se alcance un nuevo Convenio, se prorrogará la totalidad de su contenido.

3.- El Convenio entrará en vigor, salvo las excepciones y especificaciones que expresamente se establezcan, al día siguiente al de su aprobación por la Junta de Gobierno Local (en adelante, JGL), sometiéndose dicha aprobación a la reunión de la JGL inmediatamente posterior a la fecha de la firma del presente Convenio.

4.- Asimismo los efectos jurídicos del presente Convenio tienen efecto jurídico retroactivo desde la aprobación en Junta de Gobierno Local del anterior Acuerdo/Convenio, el 21 de octubre de 2013.

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACIÓN DEL CONVENIO.

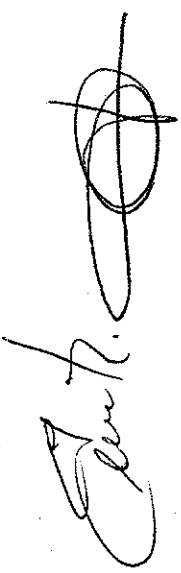
1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento, al objeto de la interpretación, vigilancia, desarrollo y seguimiento de este Convenio en un plazo máximo de un mes desde su entrada en vigor.

2. Estará compuesta por un/a representante de cada una de las secciones sindicales firmantes del presente Convenio y un número igual de representantes designados por la Delegación de Recursos Humanos, actuando el/la Concejala/a-Delegado/a de Recursos Humanos o persona en quien delegue como su presidente/a.

Tanto el Ayuntamiento como cada una de las secciones sindicales presentes en esta Comisión, si lo estiman oportuno, podrán contar con la asistencia de tantos asesores/a como componentes tengan cada uno de ellos en la Mesa de Negociación del personal laboral, descontándose el/la representante designado/a como miembro de la misma. Los/as asesores/as, tendrán voz pero no voto.


La Administración designará al Secretario/a de la misma, que contará con voz pero no con voto. El/la Secretario/a de la Comisión desarrollará las siguientes funciones: convocar las reuniones con al menos 48 horas de antelación a la fecha de su celebración, llevar el registro de la documentación de la Comisión, levantar actas de las reuniones y publicar los acuerdos alcanzados.

3. La Comisión quedará válidamente constituida cuando sus asistentes representen a la mayoría de las partes en proporción a su representación ponderada en la Mesa de Negociación del personal laboral (en adelante, MGNL). Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de cada una de las partes integrantes de la Comisión en proporción a su representación ponderada en la MGNL.



4. La Comisión se reunirá con carácter ordinario con periodicidad bimensual y con carácter extraordinario cuando lo solicite al menos la mayoría de las partes en proporción a su representación ponderada en la MGNL o bien, la Administración, argumentando la parte que solicite la reunión las circunstancias que así lo hagan necesario. El plazo máximo para celebrar la reunión será de 15 días, debiendo constar en la solicitud las razones que motiven tal convocatoria, documentación preceptiva, en su caso, y Orden del Día. La Comisión, una vez constituida, se dotará de su propio reglamento de régimen interno el cual determinará, en su caso, las comisiones que pudieran crearse por la especificidad de la materia a tratar.

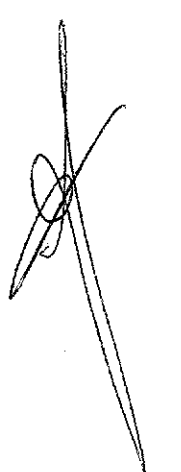
5. Las funciones específicas de la Comisión serán las siguientes:



a. Garantizar la respuesta a los/as empleados/as laborales que se sientan afectados por el incumplimiento de cualquiera de las partes firmantes de este Convenio, de manera que se evite en lo posible el recurso a la vía judicial. A estos efectos, la Comisión conocerá de las solicitudes de cualquier tipo que los/as empleado/a laborales públicos, a título individual, le hagan llegar. Estas cuestiones serán trasladadas por conducto del Secretario/a a las Organizaciones Sindicales con presencia en la misma. Sólo si la propia Administración o alguna de dichas Organizaciones Sindicales, tras el análisis individualizado pertinente, las asume como propias, serán incluidas en el Orden del Día y, en este caso, figurarán en el mismo a propuesta de la parte que asuma su defensa.

b. Interpretación de la totalidad del articulado y/o disposiciones del presente Convenio. Las condiciones pactadas en el presente Convenio constituyen un todo orgánico y unitario. Sus normas serán consideradas global y conjuntamente, por lo que no podrán ser parcialmente aplicadas separándolas de su contexto íntegro. Su interpretación práctica se hará conforme a los principios generales del derecho. Los acuerdos de interpretación que se alcancen serán vinculantes para ambas partes, adquiriendo el mismo valor que el Convenio.

c. Vigilar el cumplimiento de lo pactado. Los incumplimientos del presente Convenio constatados por la Comisión de Seguimiento serán trasladados a los órganos correspondientes, a fin de que se adopten las medidas que garanticen su correcto cumplimiento.



d. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

6. Denunciado este Convenio y hasta tanto sea sustituido por otro la Comisión continuará ejerciendo sus funciones, debiendo reflejar, en todo caso, en su composición la representación sindical presente en la MGNL, siempre que se trate de secciones sindicales que hubieren firmado el Convenio denunciado.

7. Para aquellas materias en las que la normativa reguladora ha dispuesto la obligación de constituir una Comisión Paritaria, procederá su efectiva constitución y puesta en funcionamiento de acuerdo con la normativa de aplicación. En los aspectos orgánicos (constitución, composición interna) y de funcionamiento interno, habrá que estar a lo regulado en el presente artículo con las adecuaciones que resultasen precisas.



CAPITULO II.- JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES

ARTÍCULO 6.- JORNADA DE TRABAJO.

A. JORNADA DE TRABAJO ORDINARIA.

1. La jornada ordinaria de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de promedio en cómputo anual, sin perjuicio de la aplicación de la jornada de trabajo reducida prevista en el presente artículo en los periodos que se establecen.

2. Los/as trabajadores laborales con jornada ordinaria disfrutarán de la flexibilización del horario de mañana en los términos que a continuación se expresan, sin perjuicio de que, por razones de la adecuada cobertura del servicio, deban quedar excepcionados de su disfrute determinados puestos o categorías. La concesión de dicha flexibilización requerirá de la previa solicitud del interesado/a, debiendo contar ésta con el visto bueno del Director/a-Jefe/a inmediato superior y con la autorización del Área de Recursos Humanos, y estando siempre condicionada a las necesidades del servicio.

Tal flexibilización queda establecida en la posibilidad de los/as empleado/a laborales públicos de entrar desde las 07:30 horas hasta las 10:00 horas y salir desde las 14:00 horas hasta las 17:00 horas, siempre que lo permita la organización del servicio, garantizándose, en cualquier caso, el cumplimiento completo de la jornada en cómputo anual.


La recuperación de la parte flexible del horario podrá realizarse, por acuerdo entre el trabajador/a y su responsable, en horario de tarde, siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio y en los términos que aseguren tal compatibilidad, dando cuenta en todo caso al Servicio de Recursos Humanos. En la confección del calendario laboral podrán establecerse alternativas a la recuperación de la parte flexible del horario dispuesto anteriormente.

B. JORNADAS DE TRABAJO ESPECIALES. Tendrán la consideración de jornadas de trabajo especiales, en todo caso, las siguientes:

1. Jornada Partida: Es la que se aplica en aquellas oficinas, unidades, centros y/o dependencias que por la naturaleza de los servicios que prestan, parten su jornada en horario de mañana y tarde con una interrupción mínima de una hora y media para el almuerzo.

2. Jornada a turnos: Es la que se desarrolla en aquellas oficinas, unidades, centros y/o dependencias en que por la naturaleza de los servicios que prestan el personal desempeña sucesivamente las mismas funciones o tareas según un cierto ritmo continuo o discontinuo. Deberá figurar en su cuadro horario específico y da lugar al establecimiento de la rotación del personal afectado.

a) Jornada a dos turnos: es la que se desarrolla en turnos continuados de mañana y tarde con rotación del personal afectado, el cual dará derecho a percibir el correspondiente plus de turnicidad (2T).



b) Jornada a tres turnos: es la que se desarrolla en turnos continuados de mañana, tarde y noche con rotación del personal afectado, el cual dará derecho a percibir el correspondiente plus de turnicidad (3T).

Respecto de las oficinas, unidades, centros y/o dependencias en los que se preste servicio con jornada especial, se estudiará por la Comisión de Seguimiento del presente Convenio la posibilidad de instaurar la flexibilización del horario del personal adscrito a las mismas, siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio y en los términos que aseguren tal compatibilidad. Los horarios flexibles ya instaurados a la fecha de aprobación del presente Convenio en estas oficinas, unidades, centros y/o dependencias se mantendrán en sus propios términos.

La recuperación de la parte flexible del horario podrá realizarse en horario de tarde siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio y en los términos que aseguren tal compatibilidad.



C. CALENDARIO LABORAL.

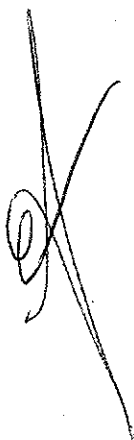
1. El horario de trabajo de los diversos servicios municipales será el vigente en cada uno de ellos con arreglo a lo establecido en sus respectivos calendarios.

2. Anualmente y a partir de la publicación de las fiestas laborales, el Área de Recursos Humanos elaborará la propuesta de calendario laboral en el que, además de los días laborables y no laborables, deberán figurar la distribución de la jornada laboral, el horario de trabajo, los turnos y descansos del personal, los días festivos, los horarios de trabajo de cada uno de los periodos con jornadas reducidas; así como toda otra circunstancia previsible, que pueda tener incidencia en la organización del servicio.

3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales deberá estar confeccionado el uno de enero de cada año, previo acuerdo en el seno de la MGNL o en la Comisión que al efecto pudiera constituirse en su seno.

Una vez aprobado se deberá enviar para su registro y publicación como Anexos al presente Convenio. La alteración de los diferentes turnos, así como el destino y la rotación que afecte a un colectivo de trabajadores/as en diferentes servicios e instalaciones, se realizarán previo diálogo en la MGNL o en la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

4. Para la elaboración de un Cuadro Horario se tendrán en cuenta los siguientes datos:

- 
- La naturaleza del servicio a prestar (apertura y cierre del centro de trabajo y el horario de atención al usuario).
 - Las peculiaridades del trabajo a realizar.
 - El volumen de trabajo previsto fuera del horario ordinario.
 - El número de personas necesarias para hacerlo.

5. Contenidos de los Calendarios Laborales:

a) Los distintos calendarios laborales específicos tendrán, en cómputo anual, el mismo número de horas que figuran en el calendario general.



b) Si algún calendario específico reflejara un número mayor de horas que el fijado en el calendario general, en el mismo deberán figurar los días de compensación horaria a disfrutar por el personal afectado. Estas compensaciones se establecerán antes del 15 de diciembre y figurarán en las planillas anuales.

En cualquier caso la propuesta de iteración puntual habrá de contener inexcusablemente el día, o en su caso, los días que se concedan como compensación horaria.

c) Se deberá fijar la jornada semanal específica de cada Servicio y/o centro de trabajo, el número de horas diarias a realizar, los días festivos, los descansos, los turnos, las rotaciones y, en los que proceda, la forma de disfrute de las vacaciones anuales, en función de las necesidades de cada centro y/o Servicio.

d) Los calendarios deben concretar los servicios y/o centros de trabajo específicos a los que se aplica y el personal afectado, así como la fecha de su implantación.

D. JORNADAS DE TRABAJO REDUCIDAS.

Durante el período estival el horario de trabajo se reducirá en una hora diaria, en todo caso, desde el día 15 de junio hasta el 15 de septiembre, ambos inclusive, teniendo en cuenta la obligatoria adaptación anual del horario a la jornada laboral.

Durante la semana de Semana Santa, Feria y Navidad la jornada se reducirá en dos horas diarias. A estos efectos tendrá la consideración de período de Navidad el comprendido entre los días 22 de diciembre y 5 de enero.

La concreción exacta de los días afectados por dicha reducción se efectuará en los calendarios anuales.

Quedan excluidos de esta norma aquellos servicios que tengan la necesidad de un calendario propio y específico distinto.

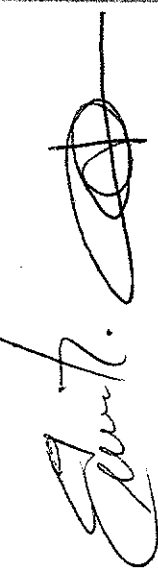
En todo caso, en la aplicación de esta norma se habrá de respetar la jornada laboral que se establece en este Convenio.

E. PAUSA DIARIA.

Se establece un descanso ininterrumpido de 30 minutos en la jornada diaria y continuada de trabajo, computable como tiempo de trabajo efectivo y sin que esta pausa perjudique el normal funcionamiento de los servicios.

Este descanso se disfrutará con carácter general entre las 08:00 horas y las 12:00 horas, adecuándose, cuando proceda, a las necesidades del servicio en los supuestos de jornadas especiales.

Cuando la jornada de trabajo se realice entre las 12:00 horas y las 16:00 horas y continúe más allá de esta hora, el trabajador podrá disfrutar de 1 hora de pausa para el almuerzo, siempre que la organización del servicio lo permita.




El personal laboral de Infraestructuras y Medio Ambiente, cuidadores del Parque Zoológico, Vigilantes y Policías Locales, Mozos de Cuadra, personal del Cementerio y personal del Centro Zoo-Sanitario dispondrá de 10 minutos al final de la jornada laboral para el aseo personal. De esta medida queda excluido el personal que realiza labores administrativas, o de encargado, y el personal de portería.

Los/as responsables de los departamentos o áreas serán garantes del cumplimiento de lo establecido en los apartados anteriores.

F. CONTROL HORARIO.

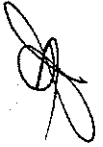
El Ayuntamiento adoptará las medidas de control pertinentes para el cumplimiento horario, utilizando para ello los medios técnicos adecuados.

Se comunicará a la MGNL la adopción de nuevos sistemas de control.

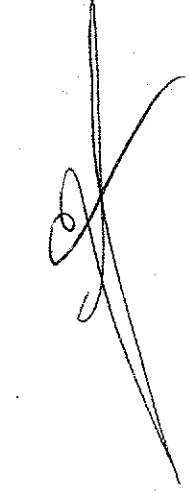


En todas las oficinas, unidades, centros y/o dependencias que no tengan implantado el sistema mecanizado de control horario se llevará a efecto la comprobación de asistencia, puntualidad y permanencia de los/as empleado/a laborales mediante un sistema adecuado a tal efecto (de firmas, en general), siendo de estricta observancia esta obligación.

ARTÍCULO 7.- PERMISOS.



El personal laboral a que se refiere el artículo 3 del presente Convenio dispondrán desde la fecha de su entrada en vigor de los permisos que se relacionan en este artículo con arreglo al régimen que a continuación se expresa:

- Los permisos establecidos en el presente artículo se concederán de manera automática una vez producido el hecho causante, salvo fuerza mayor o situaciones de excepcionalidad debidamente acreditadas.
 - Cuando los hechos causantes sean previsibles, los permisos deberán solicitarse al Director/a-Jefe/a inmediato superior con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, aportando la documentación acreditativa del hecho causante del permiso.
 - De coincidir más de un permiso en el mismo periodo no podrán estos adicionarse, pudiendo optarse por el de mayor duración.
 - El permiso empezará a computar el día natural en que se produzca el hecho causante, sea laborable o no, salvo las excepciones señaladas expresamente.
 - A efectos de lo dispuesto en este artículo se asimilará al matrimonio la unión de hecho.
 - En caso de duda en la interpretación del Convenio sobre el disfrute de permisos y hasta tanto la Comisión de Seguimiento e Interpretación no resuelva, el/la empleado/a laboral podrá disfrutar provisionalmente del permiso solicitado. Si el referido permiso finalmente se denegara, el día o días disfrutados se descontará de las vacaciones o asuntos particulares del empleado/a laboral y si éstas se hubieran agotado, se acordará con el/la empleado/a laboral forma de recuperación de los días no trabajados.
- 



- El personal laboral tendrá los permisos siguientes:

A. Permisos Retribuidos:

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

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

Caso de que el hecho causante acaezca después de haberse iniciado la jornada laboral, el permiso empezará a computar el primer día hábil siguiente.

No obstante, siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio, este permiso podrá, alternativamente, o bien disfrutarse de forma no inmediata consecutiva al hecho causante o bien fraccionarse por una sola vez para su disfrute en dos tramos. En ambos casos, será condición indispensable para el acceso a este mecanismo excepcional de disfrute del permiso retribuido justificar adecuadamente la conveniencia de hacer uso de cualquiera de estas dos opciones para la mejor conciliación de la vida laboral y familiar del empleado/a laboral. El periodo de tiempo máximo siguiente al hecho causante, en el que se podrá disfrutar del permiso cuando se opte por su disfrute fraccionado o no inmediato consecutivo al hecho causante, será el de los dos meses siguientes al hecho causante. Se establece expresamente la prohibición de que su disfrute genere un mayor número de días/horas de ausencia del empleado/a laboral de su puesto de trabajo de los que hubiese supuesto el disfrute del permiso inmediatamente consecutivo al hecho causante o sin fraccionar.

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

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


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

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

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


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

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




g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o empleado/a laboral municipal tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras:

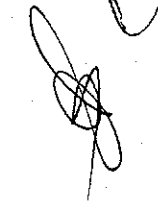
Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.



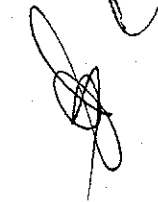
h) Por razones de guarda legal, cuando el/la empleado/a laboral municipal tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Cuando el/la empleado/a laboral municipal tenga el cuidado directo de algún menor de doce años tendrá derecho a una reducción horaria de un 1/3 o un 1/2 de la jornada laboral con la percepción de retribuciones de un 80 % o un 60 %, respectivamente.



Tendrá el mismo derecho el/la empleado/a laboral municipal 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 no desempeñe actividad retribuida.



En caso de convivencia con familiares de primer grado con Certificado de Dependencia Grado III, se tendrá derecho a una reducción horaria de un 1/3 o un 1/2 de la jornada laboral con la percepción de retribuciones de un 80 % o un 60 %, respectivamente.

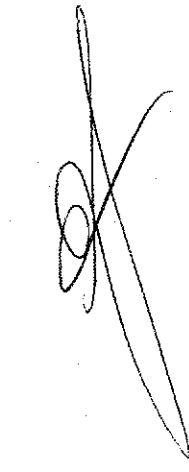


i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado el/la empleado/a laboral municipal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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

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

Se considerará deber de carácter público o personal, sin perjuicio de tal calificación a otros supuestos que en derecho procedan:

- 
- La asistencia a Tribunales de Justicia previa citación.
 - El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral, tanto en su vertiente de electores como de componentes de una mesa electoral, en los términos establecidos por la legislación vigente y, en su caso, en los Convenios adoptados al respecto.
 - Por el tiempo indispensable para la asistencia a las sesiones de un tribunal de selección con nombramiento de la autoridad pertinente.
 -



- Por el tiempo indispensable para comparecer ante la Agencia Tributaria para atender los requerimientos por ésta formulados.
- En todo caso el cumplimiento de los deberes cuya inobservancia genere una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral que a continuación se expresan:
 - Asistir al médico o acompañar al mismo al cónyuge, a los hijos menores de edad y a los padres mayores de 65 años. Las anteriores limitaciones por razón de edad no serán de aplicación cuando se trate de pruebas o tratamientos hospitalarios cuyas especiales características así lo aconsejen o cuando concurren especiales circunstancias que lo hagan necesario. Tampoco será de aplicación la limitación referida en el caso de hijos o padres, siempre que se acredite la convivencia con el empleado/a laboral. En ningún caso existirán permisos para asistir o acompañar al médico fuera del Sistema Público de Salud, salvo que se trate supuestos no cubiertos por la Sanidad Pública, de asistencias a través de los Servicios de Urgencias debidamente acreditadas o que se justifique la imposibilidad por parte de los profesionales médicos de prestar asistencia fuera de la jornada laboral del empleado/a laboral.
 - Ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

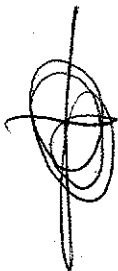
Además, podrán disfrutarse de hasta un máximo de 37 horas anuales por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, previa justificación, en los términos que disponga la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio. En todo caso, el disfrute de estas horas por conciliación de la vida personal, familiar y laboral no podrá exceder de las limitaciones que establezca la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

En los supuestos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

k) Por asuntos particulares, seis días.


Tales días podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas, pudiéndose distribuir a conveniencia el disfrute de los mismos, previa autorización del Director/a-Jefe/a inmediato superior y respetando siempre las necesidades del servicio.

Cuando no se disfrute, por razones del servicio, a lo largo del año en curso podrán disfrutarse durante el mes de enero del ejercicio siguiente.



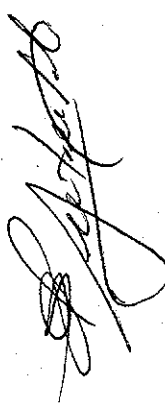
Con el fin de garantizar la flexibilidad horaria adecuándola a las necesidades derivadas de la conciliación de la vida personal y familiar, los días de asuntos particulares se podrán disfrutar fraccionándolos en horas completas.

l) Por matrimonio, quince días. Se podrá disfrutar consecutivamente al hecho causante o dentro del año natural siempre que las necesidades del servicio lo permitan.



ll) Días veinticuatro y treinta y uno de diciembre. El personal del Ayuntamiento de Jerez disfrutará de permiso retribuido los días 24 y 31 de diciembre. Los/as empleado/a laborales públicos que por la índole de su actividad hayan de prestar servicios tales días disfrutarán de dos días de permiso en compensación por cada uno de ellos, en su caso. El disfrute de estas jornadas se preverá en los cuadrantes o calendarios laborales correspondientes.

Para el caso de que estas dos fechas coincidan con días festivos o no laborables se compensará con un día de permiso retribuido por cada uno, a disfrutar por los empleado/a laborales públicos hasta el 31 de enero del año natural inmediato siguiente.



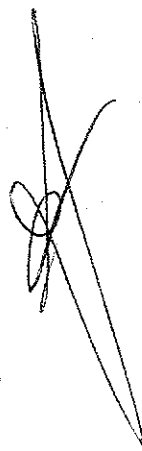
Con carácter general, los/as empleado/a laborales públicos municipales que trabajen el día 24 de diciembre no lo harán el día 31 de diciembre y viceversa.

m) Días adicionales de permiso. Los calendarios laborales incorporarán cada año natural el número de días de permiso que disponga la normativa estatal, cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas coincidan con sábado en dicho año.

B. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género:

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

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. El Ayuntamiento concederá a las madres cuatro semanas de permiso retribuido, a disfrutar inmediatamente después del periodo de suspensión por maternidad. 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 empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.



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

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



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

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

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

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. El Ayuntamiento concederá cuatro semanas de permiso retribuido a disfrutar inmediatamente después del periodo de suspensión. 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 empleado/a laboral, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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


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

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


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

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

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o




en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.



c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Además, el Ayuntamiento otorga al padre un permiso retribuido por paternidad de ocho días, a disfrutar antes o después de la finalización de la suspensión por paternidad.

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




En los casos previstos en los apartados a), b) y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor empleado/a laboral público, 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 laborales que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

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



e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:

El/la empleado/a laboral tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario



de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre-adoptivo 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 empleado/a laboral 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 pre-adoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

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

El régimen jurídico de todos los permisos estará sujeto a lo que disponga la normativa vigente de carácter superior al presente Convenio.

ARTÍCULO 8.- LICENCIAS SIN SUELDO CON RESERVA DE PUESTO.

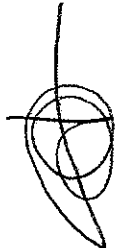
El personal laboral incluido en el artículo 3 del presente Convenio que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Jerez podrá solicitar la licencia por interés particular sin sueldo con reserva del puesto de trabajo y cómputo a efectos de antigüedad.

La licencia por interés particular se concederá siempre que la ausencia del empleado/a laboral público no cause grave detrimento en el servicio. El órgano competente para su concesión o denegación informará motivadamente sobre las razones de ésta última al empleado/a laboral, quien podrá emitir alegaciones en trámite de audiencia en el plazo de cinco días naturales. A la vista de las mismas se emitirá la Resolución definitiva.


Esta licencia deberá solicitarse con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha prevista de inicio, salvo razones de urgencia debidamente justificadas y con una duración acumulada máxima que no podrá exceder en ningún caso de 3 meses cada dos años.

ARTÍCULO 9.- VACACIONES.

1. El personal laboral tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor, que podrá disfrutarse de manera independiente. A los efectos de lo previsto en el presente artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los distintos calendarios laborales.




En los colectivos con jornadas y horarios especiales, así como en aquellos con jornada ordinaria que comporte el trabajo en fines de semana y festivos se estará a lo establecido en su normativa de aplicación y se establecerán, en su caso, las oportunas especificaciones y concreciones en orden al cómputo de los veintidós días hábiles, sin que los criterios de tales concreciones o su aplicación puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal y pudiendo en todo caso disfrutar de forma independiente de hasta cinco días hábiles de sus vacaciones por año natural.




Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto los contratos o nombramientos temporales inferiores a un año, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

2. Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.



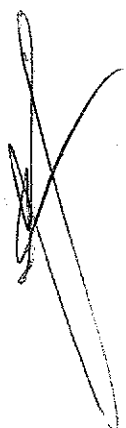
No obstante lo anterior, siempre que la organización de los servicios lo permita, los empleado/a laborales municipales podrán disfrutar sus vacaciones anuales a lo largo del año natural al que correspondan o, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente, previa solicitud y siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

Los responsables de los diversos servicios municipales son los que deben velar y responsabilizarse por el cumplimiento de las normas de vacaciones, así como garantizar que los servicios queden cubiertos, en todo caso.



3. Los/as empleado/a laborales públicos que presten servicio en oficinas, unidades, centros y/o dependencias que cierren durante un periodo concreto de la temporada estival, disfrutarán sus vacaciones coincidiendo con dicho periodo de cierre, sin perjuicio del disfrute de los días que resten, caso de que el periodo de cierre no agote el número de días – naturales o hábiles- de vacaciones dispuestos en el presente artículo.

4. Las vacaciones deberán ser visadas por los Directores/as-Jefes/as inmediatos superiores y tramitadas ante el Área de Recursos Humanos, quien podrá denegarlas, en su caso, mediante comunicación debidamente motivada por escrito en tiempo y forma, previo informe del Servicio respectivo. Los diferentes Servicios municipales, previa consulta a los empleado/a laborales y teniendo en cuenta las necesidades de los mismos, remitirán al Área de Recursos Humanos el Plan Anual de Vacaciones antes del día 30 de marzo de cada año, excepto aquellos servicios que por sus peculiaridades no puedan realizarlo en esa fecha. Del mismo modo se deberán comunicar las variaciones que se efectúen a lo largo del año.



5. Las vacaciones serán concedidas procurando respetar las peticiones de los empleado/a laborales en cuanto al periodo de su disfrute. En caso de desacuerdo entre los empleado/a laborales sobre las fechas de disfrute de las vacaciones se establece un riguroso orden de rotación con prioridad de elección, de los empleado/a laborales con hijo/s en edad escolar y, en su defecto, por antigüedad en el Ayuntamiento de Jerez con rotación para años sucesivos.



6. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con permisos por adopción o acogimiento, por paternidad o por razón de violencia de género, se interrumpirá y/o pospondrá el disfrute de las mismas a las fechas inmediatas posteriores a la situación de finalización de las mencionadas situaciones, aún cuando ello conlleve su disfrute fuera del año natural al que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

El/la empleado/a laboral municipal comunicará y acreditará estas circunstancias al responsable del Servicio con la mayor premura y por los mecanismos adecuados al efecto, con el fin de su oportuna previsión. Será obligada la inmediata remisión de los partes de baja al Área de Personal.

CAPITULO III.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 10.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Al personal que le es de aplicación el presente Convenio, detallado en el artículo 3, le serán de aplicación los artículos 85 al 92 del EBEP y demás normas de la función pública de desarrollo y aplicación, ello sin perjuicio de la aplicación transitoria de la normativa existente hasta tanto se produzca el desarrollo normativo señalado.

CAPITULO IV.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 11.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.


1. La organización del trabajo concierne al Ayuntamiento, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legalidad vigente, pudiendo tomar las decisiones que estime convenientes para establecer el mayor y mejor nivel de prestación de servicios, la utilización óptima de los recursos humanos y materiales y, en definitiva, la mayor eficiencia en la prestación del servicio público.

2. La planificación de los recursos humanos en el Ayuntamiento de Jerez estará inspirada en los siguientes criterios de organización del trabajo:

a) La eficacia y buen funcionamiento de los servicios públicos mediante su adaptación constante a la situación de la sociedad y a las demandas de los ciudadanos.

b) La planificación y ordenación de los recursos humanos, de acuerdo con los objetivos generales del empleo público y con los criterios de calidad que sean acordados, buscando la profesionalización, la promoción y la formación del personal.

c) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.



d) La formación y el desarrollo de instrumentos que posibiliten la profesionalización de los empleado/a laborales públicos y que satisfagan sus necesidades de promoción y progreso en la carrera profesional.

e) La adopción de las necesarias medidas de salud laboral que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.

f) La motivación del personal con el fin de disminuir las tasas de absentismo.

ARTÍCULO 12.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

1. El personal laboral del Ayuntamiento de Jerez se clasifica en los Grupos/Subgrupos siguientes:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos, A1 y A2. Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión de título universitario de Grado y en aquellos supuestos en que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.
- Grupo B: Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C, dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso. Subgrupo C1: Para el acceso a este Subgrupo se exigirá estar en posesión del título de Bachiller o Técnico. Subgrupo C2: Para el acceso a este Subgrupo se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria. - Grupos Profesionales sin Titulación Específica (PSE): Para el acceso a este Grupo no se requerirá estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, aunque pueda exigirse algún otro nivel mínimo de conocimientos.

2. En tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el número anterior y el artículo 76 del EBEP, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor del citado texto legal.

CAPITULO V.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, MOVILIDAD Y CARRERA PROFESIONAL

ARTÍCULO 13.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. Con carácter previo a la adscripción del personal de nuevo ingreso se proveerán las vacantes entre empleado/a laborales municipales que cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT).

2. Los puestos de trabajo se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. La provisión de puestos de trabajo se llevará mediante los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.



4. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los/as candidatos/as por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

5. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los/as candidatos/as en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

6. No se tendrá en cuenta en la valoración de los méritos la permanencia en puestos de jefatura y/o dirección que se desempeñen con carácter provisional y no carácter definitivo o en comisión de servicios. A estos efectos tendrán la consideración de puestos desempeñados con carácter no definitivo aquellos que con anterioridad a la entrada en vigor de la RPT del Ayuntamiento no se provisionaron a través de los procedimientos legalmente establecidos y con publicidad de las convocatorias y de sus bases.

ARTÍCULO 14.- MOVILIDAD POR CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. Los puestos de trabajo no singularizados adscritos a una Unidad, Departamento o Dirección de Servicio podrán ser readscritos, por razones de servicio, a otras Unidades, Departamentos o Direcciones de Servicio para el desempeño de funciones de análoga naturaleza a las que hasta entonces tuvieran encomendadas.


La readscripción de puestos de trabajo requerirá una memoria motivada en la que deberán acreditarse las razones en que se justifique la conveniencia de la medida y sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos en el párrafo anterior.

Los/as empleado/a laborales que vinieran ocupando puestos de trabajo que resulten readscritos conforme a lo dispuesto en este artículo continuarán en su desempeño con las mismas condiciones con que hasta entonces vinieran haciéndolo.


2. A los efectos de lo dispuesto en este artículo no se tendrán en consideración las modificaciones que tan sólo afecten a la denominación de las Unidades, Departamentos o Direcciones de Servicio a los que estén adscritos los puestos de trabajo y no afecten al contenido funcional ni a los requisitos de los mismos.

ARTÍCULO 15.- REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS.

Por necesidades del servicio los/as empleado/a laborales/as que ocupen puestos no singularizados podrán ser adscritos a otros puestos de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico. Igualmente, los puestos de trabajo deberán estar encuadrados en el grupo profesional al que pertenezca el empleado/a laboral y con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación 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 de adaptación.




Los cambios de puesto de trabajo con las condiciones referidas podrán ser voluntarios o forzosos. La redistribución voluntaria será la forma preferente. No obstante, podrá recurrirse a la redistribución forzosa en el caso de que no sea posible atender las necesidades mediante personal voluntario. La opción por una u otra fórmula deberá estar motivada.



A. Redistribución voluntaria


Se realizará mediante convocatoria pública. El Área de Recursos Humanos, en función de las necesidades de los servicios, abrirá un turno de solicitudes entre los empleado/a laborales del Ayuntamiento a efectos de que durante el plazo concedido las personas interesadas puedan solicitar el cambio en función de las vacantes que se convoquen. La convocatoria detallará las condiciones de jornada, horarios y demás condiciones de trabajo de interés para su desempeño, resolviéndose de acuerdo con criterios de méritos personales (antigüedad y experiencia o nivel de competencia alcanzado) y objetivos (necesidades del servicio y experiencia requerida).

B. Redistribución No Voluntaria Tanto en los casos en los que mediante la redistribución voluntaria no sea posible atender a las necesidades de personal para unas funciones concretas, como en los casos en que razones de urgencia exijan soluciones inmediatas podrá aplicarse la redistribución. Asimismo, podrá aplicarse dicha figura cuando las tareas de un puesto de trabajo requieran algún tipo de especialización funcional.



Con carácter previo a la adopción de acuerdos que impliquen una redistribución no voluntaria se dará cuenta a la Comité de empresa.

ARTÍCULO 16.- COMISIÓN DE SERVICIOS.




1. En casos excepcionales y con reserva del puesto de trabajo los/as empleado/a laborales/as podrán desempeñar puestos o realizar funciones distintas a las específicas del puesto de trabajo a que se hallen adscritos, cuando les haya sido conferida una comisión de servicios de carácter temporal al efecto.

2. La comisión de servicios podrá acordarse en los siguientes casos:

a) Para el desempeño temporal de un puesto de trabajo vacante.

b) Para la realización de tareas especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la RPT de la Corporación.

c) Para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal o por otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los empleado/a laborales/as que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignan dichas tareas.



3. La Corporación podrá realizar nombramientos en comisión de servicios en los supuestos anteriormente señalados por un periodo máximo de un año, que podrá prorrogarse hasta un año más. Dichos nombramientos se comunicarán a los representantes de los empleado/a laborales/as.



4. El/la empleado/a laboral en comisión de servicios habrá de reunir los requisitos de titulación requeridos para ocupar el puesto de trabajo para el que ha sido nombrado/a.

5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

6. La comisión de servicios será desempeñada voluntariamente. No obstante, podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso cuando, celebrado concurso para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y su provisión sea urgente para el Servicio.

ARTÍCULO 17.- ADAPTACIONES DE PUESTO Y MOVILIDAD POR MOTIVOS DE SALUD.

1. A solicitud del empleado/a laboral municipal afectado o del órgano administrativo responsable correspondiente, la Administración facilitará la adaptación del puesto de trabajo al personal que por motivos de salud no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo aunque no alcance los grados de invalidez definidos en la normativa vigente.


La adaptación tenderá a facilitar el desempeño, adecuando las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud dictaminados por el Servicio de Prevención, bien a petición del propio empleado/a laboral, bien a propuesta de su Servicio.

Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones, del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones caso de no resultar posibles tales adaptaciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención.

2. En los supuestos de inviabilidad de la adaptación a que se refiere el número anterior, previa solicitud del empleado/a laboral municipal afectado o del Servicio correspondiente, se podrá adscribir al empleado/a laboral a otro puesto de trabajo por motivos de salud. La adscripción se producirá a un puesto adecuado a las circunstancias concretas de salud del empleado/a laboral y estará condicionado a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente y equivalente al puesto de origen. De no existir plaza vacante y dotada de igual grupo, nivel y retribuciones, se comunicará al solicitante por si estuviera interesado en la adscripción a un puesto inferior sin merma de retribuciones.


3. La solicitud deberá acompañarse de los informes médicos justificativos que el empleado/a laboral municipal estime oportunos. Los informes médicos deberán manifestar la incidencia negativa del puesto desempeñado en el estado de salud y será preceptivo el informe del Servicio de Prevención.

Recibida la solicitud, se dará traslado de la misma al Comité de Seguridad y Salud (en adelante, CSyS) para la emisión de informe. Asimismo, de la solicitud se dará traslado al órgano unitario de representación del afectado.



El órgano competente dictará resolución concediendo o denegando la adscripción, en cuyo caso será motivada.

En los supuestos de cambio de puesto de trabajo, la Administración facilitará la formación necesaria para la adaptación del empleado/a laboral municipal al nuevo puesto, caso de resultar necesario.




ARTÍCULO 18.- RÉGIMEN DE PROVISIÓN Y MOVILIDAD DEL PERSONAL LABORAL MUNICIPAL.

En todo lo no previsto en el presente Capítulo se estará a lo dispuesto en la normativa sobre provisión y movilidad de aplicación a los/as funcionarios/as de carrera.

La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo previsto en este Capítulo y con lo dispuesto en el sistema de provisión de puestos y movilidad del funcionario/a de carrera.

ARTÍCULO 19.- SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL


1.- La selección de personal temporal para la cobertura de vacantes o ausencias de larga duración de los ocupantes de los puestos respetará las previsiones, los límites y, en su caso, la excepcionalidad establecidos al respecto por la LPGE de cada ejercicio.



2.- Dentro del respeto a las mencionadas previsiones y a la restante normativa de obligada aplicación, la contratación de personal temporal se llevará a efecto a través de lo dispuesto en el reglamento que regule la selección del personal temporal.

ARTÍCULO 20.- PROMOCIÓN PROFESIONAL.


1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.



2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. A tal objeto el Ayuntamiento de Jerez promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de su personal laboral.

3. Las modalidades de promoción profesional son:

a) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el artículo 13 de este Convenio.



b) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. La MGNL negociará a lo largo de la vigencia de este Convenio y de conformidad con las Leyes de Función Pública en esta materia, los criterios generales que posibiliten el establecimiento de un sistema de carrera horizontal.

C



c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a escalas, subescalas, clases o categorías del mismo Subgrupo, o Grupo profesional en el caso de que este no tenga Subgrupo.

ARTÍCULO 21.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

1. La evaluación del desempeño es el instrumento a través del que se acredita el compromiso del personal laboral en la consecución de los objetivos de la Administración municipal y el interés en la mejora de los servicios públicos.

2. Esta Administración establecerá sistemas que permitan la evaluación del desempeño del personal laboral de conformidad con lo establecido en los correspondientes artículos del EBEP.

CAPITULO VI.- DERECHOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 22.- RÉGIMEN RETRIBUTIVO.

1. En tanto la ley de la Comunidad Autónoma de Andalucía no determine los nuevos conceptos retributivos de los /as empleado/a laborales/as públicos seguirán siendo aplicables al personal laboral los mismos que los previstos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto para el personal funcionario.

2. Las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Jerez sujeto al presente Convenio, ajustarán sus incrementos, revisiones, adaptaciones y adecuaciones a lo que en su caso establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (en adelante, LPGE) para cada ejercicio.


3. Las retribuciones básicas del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Jerez, incluidas las dos pagas extraordinarias establecidas legalmente, experimentarán el incremento que, en su caso, fijen las LPGE. El mismo incremento y durante el mismo periodo será de aplicación a las retribuciones complementarias determinadas para cada uno de los puestos de trabajos municipales.

4. En el ámbito del presente Convenio el personal laboral comparte con el personal funcionario los mismos conceptos retributivos con la finalidad de mantener la equiparación salarial de ambos colectivos.

5. El abono de las retribuciones salariales del personal acogido al presente Convenio se realizará el último día laborable del período mensual a que corresponda.


6. El Ayuntamiento atenderá de modo preferente y siempre dentro de lo dispuesto por el ordenamiento jurídico el pago de las nóminas.

7. El personal laboral que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones



correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

ARTÍCULO 23.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.




Las pagas extraordinarias que deberá percibir cada laboral son dos al año, en los meses de junio y diciembre y en la cuantía que establezca la LPGE.

A los efectos de cálculo del devengo, la paga de junio se computará desde el 1 de diciembre hasta el 31 de mayo y la de diciembre desde el 1 de junio hasta el 30 de noviembre.

ARTÍCULO 24.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO.


1. Es el concepto destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a los elementos configuradores del mismo, cuya cuantificación se recoge en la RPT de este Ayuntamiento.

2. Podrá reconocerse compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal laboral que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos cuya cuantía no supere el 30 % de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.



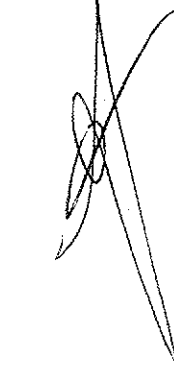
No obstante lo anterior, el personal laboral incluidos en el artículo 3 del presente Convenio podrán solicitar al Área de Recursos Humanos la reducción del importe del complemento específico correspondiente al puesto que desempeñan al objeto de adecuarlo al citado porcentaje y sin menoscabo de las obligaciones propias del servicio. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

En el supuesto de que se estime que alguna petición no debe ser aceptada por la naturaleza del puesto, la negativa deberá ser motivada. Una vez se haya resuelto la reducción del complemento específico se notificará la resolución al interesado/a.



La reducción del complemento específico surtirá efectos desde el día primero del mes siguiente a aquel en el que dicha reducción haya sido resuelta, y ello sin perjuicio de la obligación por parte del interesado/a de solicitar el expreso reconocimiento de compatibilidad en los términos establecidos en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El personal que hubiera optado por la reducción del importe del complemento específico deberá permanecer en esta situación como mínimo seis meses desde la fecha de la efectividad de la renuncia, salvo en aquellos casos en los que les fuera denegada la compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas. En estos casos, los/as interesados/as podrán solicitar nuevamente la percepción íntegra del complemento específico. Dicha solicitud se resolverá en trámite de urgencia y se entenderá estimada transcurrido un mes desde su solicitud sin que se haya producido resolución expresa.



Cuando el personal municipal al que se le haya reconocido la compatibilidad para el ejercicio de la actividad privada cese en la misma, y una vez transcurrido el plazo de seis meses mencionado con anterioridad podrá volver a solicitar la modificación del



complemento específico de su puesto ante el Área de Recursos Humanos, recuperando aquél su importe previo a la reducción. De igual modo, deberán transcurrir otros seis meses desde la fecha en que se haga efectiva la solicitud del aumento del complemento específico a su cuantía originaria para poder volver a solicitar una nueva reducción del mismo como consecuencia de otra solicitud de compatibilidad.

ARTÍCULO 25.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo será la que establezca la LPGE para el personal al servicio del sector público. Los niveles del complemento de destino se expresan en la RPT, de acuerdo con el artículo 3 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.
2. El personal laboral de plantilla consolidará el grado personal conforme a la normativa aplicable al personal funcionario que en cada momento esté vigente.


ARTÍCULO 26.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

1. Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa o implicación con que cada empleado/a laboral desempeñe su trabajo.
2. Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales del personal de cada programa, servicio o departamento que se determinará en los Presupuestos de cada ejercicio, de acuerdo con los límites establecidos por la normativa vigente. En todo caso, las cantidades que perciba cada empleado/a laboral municipal por este concepto serán de conocimiento público de los demás empleado/a laborales/as del Departamento u Organismo interesado, así como de los representantes sindicales en los términos y conforme a lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
3. En ningún caso las cuantías asignadas por el complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán derecho individual alguno respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.


ARTÍCULO 27.- TRABAJOS FUERA DE LA JORNADA HABITUAL.

1. En casos de urgencia e inaplazable necesidad y para el buen funcionamiento de los servicios podrán realizarse por el personal laboral servicios extraordinarios fuera de la jornada establecida en el cuadro horario correspondiente, siendo su percepción incompatible con la ocupación de un puesto que implique el ejercicio de funciones de jefatura o dirección. En ningún caso tendrá el carácter de fija en su cuantía ni periódica en su devengo.

Los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada, en cuyo caso tendrán carácter obligatorio.



2. Los servicios extraordinarios que se realicen fuera de la jornada establecida en el cuadro horario correspondiente se compensarán mediante la reducción del tiempo empleado/a laboral en los mismos en los días posteriores más próximos en que así pueda hacerse, en todo caso, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.




3. Los servicios extraordinarios realizadas se compensarán a razón de 1,5 horas por cada hora realizada. Si estas horas coinciden en festivo o en nocturno la compensación será a razón de 2 horas por cada hora trabajada y de 2,5 horas cuando concurren las circunstancias de nocturnidad y festividad.

En los casos en los que el trabajo fuera de la jornada habitual sea inferior a 1 hora, se considerará que más de 15 minutos de exceso equivalen a 30 minutos y más de 30 minutos a 1 hora, compensándose por tanto como 30 minutos de trabajo fuera de jornada o 1 hora respectivamente.

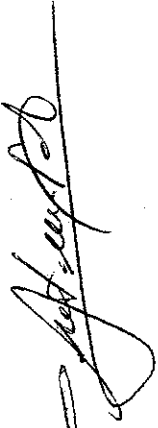
Cuando los servicios extraordinarios hayan de compensarse mediante su abono en metálico, para su cálculo se tendrán en cuenta los siguientes valores:

| NIVEL | HORAS EXTRAS | |
|-------|--------------|-------|
| | 2014 | 2020 |
| A1 | 17,43 | 18,91 |
| A2 | 15,69 | 17,04 |
| C1 | 13,95 | 15,14 |
| C2 | 12,21 | 13,26 |
| PSE | 10,89 | 11,81 |

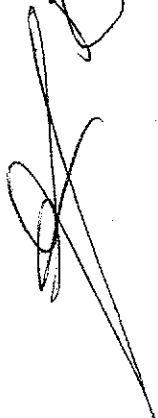


4. El número de horas de trabajo fuera de la jornada ordinaria no podrá ser superior a ochenta al año.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.



Quedan excluidos de este límite los trabajos extraordinarios que se desempeñan en el Servicio de la Policía Local, así como aquellos servicios extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios, así como para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.



5. Solamente podrán realizarse horas extraordinarias cuando hayan sido autorizadas, previamente y por escrito, con expresión de las causas que las motiven, y número de las personas que vayan a efectuarlas y grupos en los que estén encuadrados, por parte de la Jefatura o responsables de los servicios, con el visto bueno de la Concejalía de la Delegación, los cuales serán responsables de garantizar la certeza y efectividad de su realización y condicionamientos aludidos, debiendo ser, en todo caso, comunicadas al Área de Recursos Humanos con carácter previo.

En el caso de que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros, así como otras actuaciones, todas ellas de carácter extraordinario y urgente, se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.



Mensualmente, el Área de Recursos Humanos notificará todos los acuerdos que se adopten sobre trabajos realizados fuera de la jornada habitual a los representantes unitarios del personal.

6. El personal laboral de cada servicio municipal serán llamados conforme se establece en el Anexo I del presente Texto. Cuando un servicio no pueda asumir el desempeño de trabajos extraordinarios éstos podrán llevarse a cabo por empleado/a laborales de las diversas dependencias municipales que voluntariamente accedan a su realización, en los términos que establece el citado Anexo I.

7. No se podrán realizar trabajos fuera de la jornada habitual en periodos de vacaciones, asuntos propios o permisos regulados en el presente Convenio. Si durante el disfrute efectivo de las vacaciones o permisos establecidos los empleado/a laborales municipales debieran acudir con motivo del desempeño de las funciones de su puesto de trabajo a los Juzgados y Tribunales, dependencias policiales y Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento se compensará como trabajo fuera de la jornada habitual en los siguientes términos:

Se le compensará con 4 horas y media en el caso de que la comparecencia sea en Jerez y con 6 horas y media de que sea en cualquier otra localidad. En el supuesto de que los empleado/a laborales municipales afectados por la asistencia a juicio en razón de su cargo se encuentren en turno de noche podrán adelantar la finalización del turno en tres horas en la jornada inmediatamente anterior al cumplimiento de dicho deber, teniendo preferencia respecto de otras solicitudes de disfrute de horas, salvo necesidad de servicio.

El personal laboral podrá disfrutar la compensación por horas o acumularlas por jornadas completas, condicionadas a las necesidades del servicio.

Asimismo el disfrute de compensación por horas dispuesto en los párrafos anteriores podrá sustituirse por una compensación económica en las cantidades siguientes: 26,46 € si la comparecencia es en Jerez y 40,13 € en cualquier otra localidad.


El personal laboral municipal deberá justificar la asistencia mediante la presentación de la citación sellada por el Juzgado correspondiente.

8. Se reconocen servicios extraordinarios para los colectivos siguientes:

a) El personal Vigilante de Seguridad recibirá una gratificación en función de los trabajos realizados durante las festividades de Semana Santa y Feria.

b) El personal de Protección Civil recibirá una gratificación en función de los trabajos realizados durante las festividades de Semana Santa, Feria y la celebración del Gran Premio de Motociclismo.

c) El personal de oficios de Infraestructura, Jardinería de Medio Ambiente y Fiestas recibirán una gratificación en función de los eventos correspondientes a primavera y otoño (al personal del cementerio sólo otoño), a los que corresponde un equivalente a cinco días.



Respecto del personal no incluido en los supuestos anteriores y que se vea afectado por servicios extraordinarios, la Comisión de Seguimiento e Interpretación estudiará la fórmula para que le pueda ser de aplicación lo establecido en el presente apartado.


Se establecen las siguientes gratificaciones por servicios extraordinarios y día trabajado:

| NIVEL | AÑO 2014 | AÑO 2015 |
|-----------------------------|----------|----------|
| A1 Y A2 | 101,20 | 110,00 |
| C1 | 96,20 | 105,00 |
| C2 Y AGRUPACION PROFESIONAL | 91,20 | 100,00 |




ARTÍCULO 28.- INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIOS.

El personal laboral a que se refiere este Convenio tendrá derecho a percibir indemnizaciones por los servicios encomendados, en los casos y conceptos previstos y en las cuantías que se determinen en cada ejercicio en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Administración Civil del Estado, recogiendo las actualmente vigentes en el Anexo II.



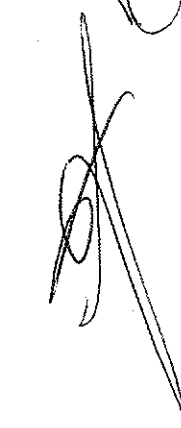
Las indemnizaciones por razón del servicio que se aplicarán al personal por gastos de viaje, manutención y estancia ocasionados por la asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas a los que asista en razón del interés de la Administración y con la autorización del órgano competente, serán las establecidas en la referida normativa de la Administración Civil del Estado. Se arbitrarán los mecanismos que permitan que el personal perciba por adelantado el importe aproximado de los gastos por tales conceptos, que se justificarán conforme a lo previsto en la normativa vigente.

ARTÍCULO 29.- ABONO DE TRIENIOS.



1. El Ayuntamiento de Jerez reconocerá, a efectos del pago de antigüedad por trienios y previa petición, al personal laboral la totalidad de los servicios indistintamente prestados por éstos en cualquiera de las Administraciones Públicas anteriores a su ingreso o reingreso a la Administración municipal.

2. En ningún caso este reconocimiento tendrá más efectos que el salarial, ni supondrá el reconocimiento de su vinculación permanente o indefinida con la Administración municipal, o el reconocimiento de una categoría diferente a la que le corresponda, en su caso.



ARTÍCULO 30.- CONDICIONES DE TRABAJO NO INCLUIDAS EN LA VALORACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Deberán retribuirse por el concepto de pluses determinadas condiciones del trabajo que, por su naturaleza variable, no se incluyen en la valoración del complemento específico del puesto de trabajo.

No se devengará el derecho a percibir estos pluses cuando dichas condiciones hayan sido valoradas dentro de las funciones propias del puesto y formen parte del complemento específico previsto en la RPT de este Ayuntamiento.



Las cuantías que se establecen a continuación para cada uno de ellos se actualizarán anualmente, en su caso, con el incremento global retributivo que prevea la LPGE.

El/la Director/a-Jefe/a inmediato superior de aquellos servicios en los que se realicen trabajos que den derecho a percibir estos pluses, enviará mensualmente al Área de Recursos Humanos una relación con los empleado/a laborales que hayan realizado dichos trabajos, especificándose el número de días o de horas que han realizado.

La percepción de los pluses quedara condicionada a la realización de la actividad en las condiciones o circunstancias que a continuación se expresan:

I. PLUS DE CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS

El personal laboral que por razón de su trabajo y por encargo expreso del Director/a-Jefe/a inmediato superior tengan que conducir algún vehículo y la descripción de su puesto de trabajo no incluya como función general o específica la conducción de vehículos, percibirá por este concepto las cantidades de 5,08 euros/día.

| 2014 | 2015 | 2020 |
|------------|------------|------------|
| 4,69 €/día | 5,00 €/día | 5,08 €/día |

II. PLUS DE NOCTURNIDAD

Todo el personal acogido a este Convenio cuya actividad laboral se desarrolle entre las 22:00 horas y las 06:00 horas, tendrá derecho a un plus de 24,94 euros/día.

Para aquellos servicios que se prestan normalmente en horas diurnas y que excepcionalmente entran en el horario nocturno y no superen en tres horas su solapamiento con el intervalo legalmente establecido (de 22:00 horas a 06:00 horas), el plus se abonará a razón de un tercio de su valor por hora realizada. A partir de tres horas se abonará el plus completo.

Para aquellas jornadas que se realicen de manera ordinaria en horas nocturnas y no superen las tres horas, el plus se abonará a razón de un tercio de su valor por hora realizada. A partir de tres horas se abonará el plus completo.

El personal de seguridad saliente del turno de noche y entrante en el mismo día en el turno de tarde devengará un plus de nocturnidad.

| 2014 | 2015 |
|-------------|-------------|
| 22,98 €/día | 28,00 €/día |

III. PLUS DE FESTIVIDAD

El presente plus se abonará por trabajos realizados en domingos y días festivos. A tales efectos se consideran festivos los establecidos como tales por el calendario oficial, así como todos los sábados del año. Su cuantía será la siguiente:

1.- Cuando un empleado/a laboral realice su jornada de trabajo en domingos o días festivos, percibirán 22,98€ (2014) y 28,00 € (2015) euros por jornada de trabajo. En el caso de que no se realicen más de tres horas, el plus se abonará a razón de un tercio de su valor por hora realizada. A partir de tres horas se abonará el plus completo.

| 2014 | 2015 |
|-------------|-------------|
| 22,98 €/día | 28,00 €/día |

2.- Para los trabajos realizados en los días 24 y 31 de diciembre (entre las 15:00 horas y 23:00 horas), para los días 25 de diciembre y 1 de enero entre las 07:00 horas y 15:00 horas y para el día 5 de enero desde las 15:00 horas hasta las 15:00 horas del día 6 de enero, el plus de festivo será de 70,00 euros/día (2014).

| 2014 | 2020 |
|-------------|-------------|
| 70,00 €/día | 75,97 €/día |

3.- Para los trabajos realizados entre las 23:00 horas del día 24 de diciembre y las 07:00 horas del 25 de diciembre, y en para el mismo intervalo de tiempo entre los días 31 de diciembre y 1 de enero, el plus de festivo será de 125,00 euros/día (2014).

| 2014 | 2020 |
|--------------|--------------|
| 125,00 €/día | 135,64 €/día |

IV. PLUS DE TURNICIDAD

El personal laboral que estén sometidos a un trabajo a turnos con rotación y especificados en el cuadro horario percibirán el siguiente plus mensual:

| | AÑO 2014 | AÑO 2015 |
|----------|----------|----------|
| 2 TURNOS | 74,55 | 85,00 |
| 3 TURNOS | 107,55 | 118,00 |



V. PLUS DE JORNADA PARTIDA

El personal laboral que realice su trabajo en régimen de jornada partida, entendiéndose como tal la jornada diaria distribuida en dos tramos, percibirán por este concepto la cantidad de 9,26 euros por día efectivamente trabajado en régimen de jornada partida.

| AÑO 2014 | AÑO 2015 |
|----------|----------|
| 8,54 | 10,00 |

Solo se devengará este plus cuando los/as empleado/a laborales estén obligados a prestar servicio en horario de mañana y tarde de acuerdo con el calendario laboral que les corresponda.

VI. PLUS DE QUEBRANTO DE MONEDA

El personal laboral que por las funciones del puesto de trabajo, condiciones de trabajo o sustituciones efectúen cobros o pagos en metálico percibirá una indemnización por quebranto de moneda destinada a compensar las pérdidas que pudieran sufrir como consecuencia del manejo de fondos en metálico. Se cuantifica este plus en 64,17 euros/mes.

El derecho a percibirlo está condicionado a la asistencia mensual a su puesto de trabajo o, en su caso, al abono de la cantidad que proporcionalmente corresponda.





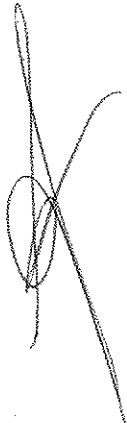
| AÑO 2014 | AÑO 2015 | AÑO 2020 |
|----------|----------|----------|
| 59,13 | 60,00 | 64,17 |

CAPITULO VII.- DERECHOS SOCIALES

ARTÍCULO 31.- MEJORA DE LAS PRESTACIONES POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

Al personal laboral del Ayuntamiento de Jerez que se encuentre encuadrado en el régimen general de la Seguridad Social, le serán de aplicación los siguientes complementos en los supuestos de incapacidad Temporal (en adelante, IT):

- Cuando la situación de IT derive de contingencias comunes, hasta el tercer día se le reconocerá un complemento retributivo del 50 % de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, sea equivalente al 75 % de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá una prestación equivalente al 100 % de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

- 
- 
- 
- 
- 
- Cuando la situación de IT derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma hasta el 100 % de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
 - El Ayuntamiento de Jerez, previa negociación con los representantes del personal laboral en los términos legales establecidos, determinará respecto a su personal los supuestos en que, con carácter excepcional y debidamente justificado, el complemento alcance el 100 % de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán en todo caso debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica que deriven de una contingencia de enfermedad, común o profesional, o de accidente.
 - No se aplicará descuento alguno en nómina a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente y no den lugar a IT. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en el punto siguiente. Los días de ausencia al trabajo que superen el límite anterior, motivados por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de IT, comportarán la misma deducción de retribuciones del 50 % prevista para los tres primeros días de ausencia por IT.
 - En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado/a laboral municipal su asistencia y la hora de la cita.
 - En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja deberá darse aviso de esta circunstancia al Director/a-Jefe/a superior jerárquico de manera inmediata y, una vez reincorporado el empleado/a laboral a su puesto, deberá justificar la concurrencia de la causa de enfermedad.
 - En todo caso, para que las ausencias mencionadas en los apartados anteriores tengan carácter de trabajo efectivo deberán estar referidas a asistencias a través del Sistema Público de Salud o de los Servicios de Urgencias debidamente acreditadas.
 - En los supuestos de ausencias al trabajo no justificadas en los términos referidos se procederá a la deducción proporcional de haberes conforme a la normativa reguladora.

ARTÍCULO 32.- AYUDA POR DISCAPACIDAD FÍSICA, INTELECTUAL O SENSORIAL.

Consistirá en el abono de una ayuda económica de 161,03 euros mensuales destinada a compensar, en parte, los gastos ocasionados por el cónyuge e hijos con discapacidad física, intelectual o sensorial igual o superior al 33 % que estén a cargo del personal laboral en activo del Ayuntamiento de Jerez.



| 2014 | 2020 |
|--------------|--------------|
| 159,44 €/día | 161,03 €/día |

Las citadas cuantías se actualizarán anualmente, en su caso, con el incremento global retributivo que prevea la LPGE.

Será requisito indispensable acreditar que la persona por la que se solicita la ayuda no obtiene ingresos personales por actividad retribuida o por pensión superiores al Salario Mínimo Interprofesional, así como que la calificación de minusvalía sea igual o superior al 33 %. A estos efectos, debe incluirse la declaración de la renta del discapacitado o certificado emitido por la Agencia Tributaria de no tener obligación de declarar por ningún concepto, así como el certificado de minusvalía y de grado reconocido expedido por el organismo competente de la Comunidad Autónoma.

En caso de que ambos cónyuges reúnan la condición de beneficiarios sólo uno de ellos devengará la ayuda por cada hijo común.

ARTÍCULO 33.- GASTOS SOCIALES

Se crea un fondo de ayuda al estudio para los hijos de los empleado/a municipales (funcionarios y laborales) con una dotación anual de 100.000 €. Las condiciones para el acceso a dicha ayuda, procedimientos e importes a asignar serán acordadas anualmente por la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Convenio.


Las medidas compensatorias previstas en la Disposición Adicional Décima del presente Acuerdo, tendrán consideración de gasto social del personal. Corresponde a la Delegación de personal acreditar que el personal beneficiado cumple con los requisitos señalados en la mencionada Disposición Adicional. A tal efecto y con ocasión del ejercicio de fiscalización mensual de la nómina que corresponde a la Intervención General habrá de documentarse la concurrencia de las circunstancias retributivas que justifican su abono por este concepto.

ARTÍCULO 34.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

1.- La concesión de estos anticipos estará sujeta a las disponibilidades de la Tesorería municipal y a las prelación de pago que establezca la normativa de aplicación. Igualmente, si resultase preciso, se deberá contar con la consignación presupuestaria necesaria y suficiente.

2.- Las solicitudes de anticipos se concederán por el órgano competente por riguroso orden de petición, salvo casos excepcionales que deberán ser justificados documentalmente y que no estarán sujetos a turno alguno.

Los anticipos deberán ser solicitados por el/la empleado/a laboral según modelo que facilitará el Área de Recursos Humanos, acompañando los justificantes que acrediten su concesión e indicando la cuantía y forma de reintegro.




3.- Cuando el personal laboral cese en su relación de empleo con el Ayuntamiento y hayan resultado beneficiarios de algún anticipo con cuotas pendientes de amortizar se detraerán de la liquidación que le corresponda en el mes del cese.

4.- Habrá que estar a lo dispuesto anualmente en las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

5.- No se podrá solicitar el anticipo mensual hasta que no esté plenamente reintegrado el anticipo a largo plazo.

6.- Se distinguen dos tipos de anticipos:

A. ANTICIPOS A LARGO PLAZO



1. El personal laboral con una antigüedad mínima de un año, previa justificación razonada de la necesidad de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria, tendrán derecho a percibir un anticipo reintegrable por un importe máximo de hasta 2.000,00 euros en los siguientes casos y de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

a) Gastos derivados de enfermedades graves o muy graves que afecten a la unidad familiar del solicitante (cónyuge e hijos del empleado/a laboral municipal).

b) Siniestros, tales como incendios, robo, inundaciones, etc., que causen daño grave en la residencia habitual o en el mobiliario de la misma.

c) Gastos derivados de los trámites de separación o divorcio.

d) Adquisición de primera vivienda que constituya el domicilio habitual del solicitante.

e) Celebración de matrimonio.

f) Gastos derivados de los trámites de adopción y acogimiento.

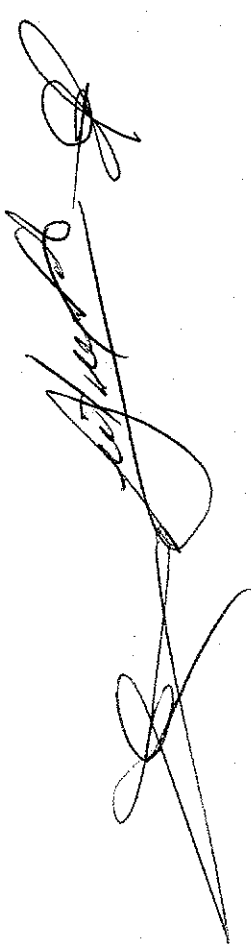
g) Gastos derivados de la reparación del vehículo particular del solicitante no cubiertos por su seguro.

h) Gastos de enfermedad no cubiertos por la Seguridad Social que afecten a la unidad familiar del solicitante (cónyuge e hijos del empleado/a laboral municipal).

i) Gastos derivados de la tributación del Impuesto de Sucesiones siempre que el empleado/a laboral tenga la condición de heredero.

j) Cualquier otro que estime la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

2. El reintegro de las cantidades solicitadas se hará a partir del mes siguiente de la concesión del anticipo y en un período máximo de 24 mensualidades.





3. No podrá solicitarse un nuevo anticipo hasta la completa cancelación del anterior, teniendo preferencia los empleados/as laborales que lo soliciten por primera vez y aquellos otros cuyo anticipo hubiera sido cancelado como mínimo tres años antes de la nueva solicitud.

B. ANTICIPOS MENSUALES

1. El personal laboral tendrán derecho a obtener anticipos a cuenta de su salario mensual por el trabajo realizado y en una cuantía no superior a 600,00 euros.

2. El reintegro de dicha cantidad se efectuará aplicando el descuento correspondiente en la nómina del mismo mes en el que se produzca el pago.

3. Para su tramitación, el anticipo deberá solicitarse antes del día 5 del mes en curso y su abono se realizará antes del día 15 del mismo. Estos anticipos se podrán solicitar una vez al mes.

4. Igualmente se podrán obtener anticipos a cuenta de las pagas extraordinarias en las condiciones marcadas anteriormente. El reintegro de dicha cantidad se efectuará aplicando el descuento correspondiente en la nómina del mismo mes en el que se produzca el abono de las pagas extraordinarias correspondientes.

ARTÍCULO 35.- GASTOS DE RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN Y CUOTA DE COLEGIACIÓN PROFESIONAL.

1. Los gastos por certificado médico de aptitud psicofísica, las tasas de expedición y cualquier otro gasto derivado de la renovación del permiso de conducción serán por cuenta del Ayuntamiento, siempre que se refieran al empleado/a laboral municipal que necesite, para el desempeño de las funciones propias del puesto, estar en posesión de dicho permiso. El/la empleado/a laboral deberá dirigir su solicitud de renovación con carácter previo a la unidad donde preste servicio.


2. Se abonarán las cuotas de colegiación al personal laboral que por razón de su función deban estar colegiados de acuerdo con la normativa de aplicación salvo que, autorizada su compatibilidad, ejerzan su actividad profesional, de manera pública o privada, fuera del Ayuntamiento de Jerez.

ARTÍCULO 36.- ASISTENCIA JURÍDICA.


El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica al personal laboral municipal que lo precise por razón de conflictos derivados de la prestación del servicio.

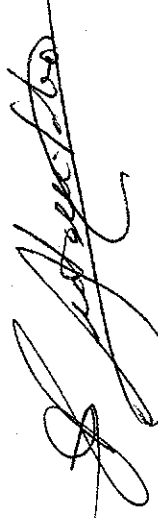
ARTÍCULO 37.- FORMACIÓN PROFESIONAL.

1.- Este Ayuntamiento considera que la formación profesional y la promoción del personal deben atender a la necesidad de la continua preparación del personal municipal en el desarrollo de sus funciones y, en consecuencia, procurará formar al personal laboral en los conocimientos profesionales mínimos que posibiliten una formación adecuada para poder alcanzar una superior categoría profesional dentro de la plantilla.



2.- El plan de formación se negociará con los representantes del personal laboral. Para ello se analizarán y valorarán las necesidades actuales del trabajador y del Ayuntamiento, el cual será aprobado dentro del primer trimestre de cada año, comprometiéndose la Corporación Municipal, junto con las organizaciones sindicales, a adoptar las siguientes medidas concretas:

- 
- Realizar un diagnóstico de necesidades de formación, así como las expectativas que en este sentido puedan apreciarse en las diferentes unidades administrativas.
 - Facilitar al empleado/a laboral municipal la asistencia a las acciones formativas programadas, así como adecuar el número de cursos y horas de formación para la consecución de los objetivos planteados en la carrera profesional.
 - Facilitar la realización de cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a nuevos puestos de trabajo o a las innovaciones técnicas y tecnológicas que se introduzcan en el que vinieren desempeñando los/as El personal laboral y que determine el Ayuntamiento.

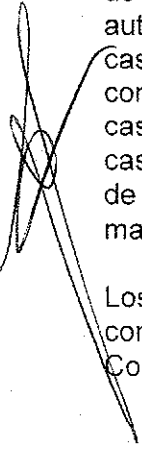


3.- Se constituirá una Comisión de Formación como instrumento técnico orientado a la consecución del desarrollo del Plan Municipal de Formación del Ayuntamiento, de carácter paritario, formada por representantes de los empleado/a laboral y representantes de la Corporación Municipal, los cuales estudiarán los cursos a realizar. La Presidencia corresponderá a la Alcaldesa o persona en quien delegue.

4.- Los cursos que se realicen estarán dirigidos hacia una formación permanente del personal laboral municipal, preferentemente durante el horario laboral del empleado/a laboral y dentro de la localidad, en las tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo.

La falta de asistencia y/o la no comunicación de la ausencia a los cursos será objeto de penalización para la realización posterior de cursos de formación.

5.- El tiempo de asistencia a los cursos se considerará tiempo trabajado a todos los efectos sin generar derecho a compensación alguna cuando todo o parte del curso se realice fuera de la jornada habitual.



Si la asistencia al curso fuera obligatoria para el personal laboral o estuviera contemplada dentro del Plan de Formación (a estos efectos se considerarán incluidos dentro del Plan de Formación los cursos organizados por los servicios municipales –siempre que estén autorizados por el Servicio de Recursos Humanos-) la duración del mismo tendrá en todo caso la consideración de tiempo efectivo de trabajo y dará lugar a la oportuna compensación por el exceso de jornada que se produzca. La compensación será en todo caso en tiempo libre y a razón de una hora y media por cada hora de exceso. En los casos en los que la organización del trabajo así lo requiriese se podrá adaptar el horario de los/as personal laboral que deban asistir con carácter obligatorio a algún curso, de manera que se minimicen al máximo las compensaciones ulteriores.

Los cursos que deban realizarse fuera de la localidad de Jerez generarán derecho a una compensación económica en los términos expuestos en el artículo 28 del presente Convenio.



ARTÍCULO 38.- PLAN DE PENSIONES.

Durante el periodo de vigencia del presente Convenio, el Ayuntamiento queda obligado a aportar anualmente al Fondo del Plan de Pensiones la cuantía correspondiente en los términos y condiciones que se establezcan con carácter anual en la respectiva LPGE.

No obstante lo anterior y mientras la LPGE mantenga la suspensión de las aportaciones de las Administraciones Públicas como promotoras de los Planes de Pensiones, los partícipes podrán suspender voluntariamente sus aportaciones individuales a dicho Plan.

Quien realice las funciones de presidencia de la Comisión de Control disfrutará como máximo del mismo crédito horario mensual que cualquier miembro del Comité de Empresa.

El Ayuntamiento junto con la Comisión de Control del Fondo estudiará la mejor forma de gestionar el mismo, creándose una Comisión específica al respecto.

CAPITULO VIII.- DERECHOS SINDICALES

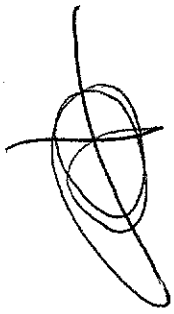
ARTÍCULO 39.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En aquellas cuestiones relativas al tiempo retribuido para realizar funciones sindicales y de representación, nombramiento de delegados sindicales, así como las relativas a dispensas totales de asistencia al trabajo y demás derechos sindicales habrá de estarse a lo establecido en el ET, en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, en el EBEP, así como en cualquier otra norma que resulte de aplicación.

Todo ello sin perjuicio de los acuerdos que, exclusivamente en el ámbito de la MGNL y respetando el marco legal anteriormente citado, puedan establecerse en lo sucesivo, en el régimen de asistencia al trabajo de los/as representantes de El personal laboral a efectos de que puedan desarrollar racionalmente el ejercicio de sus funciones de representación y negociación o adecuado desarrollo de los demás derechos sindicales.


ARTÍCULO 40.- DE LOS CRÉDITOS HORARIOS.

Los miembros del Comité de Empresa podrán acordar la acumulación de todo o parte de los créditos horarios en uno o varios de sus componentes. A efectos de coordinar el cómputo de los créditos horarios utilizados por los/as representantes de los/as laborales, éstos se obligan a comunicar el número de horas del que dispondrá cada representante en función de las acumulaciones que se produzcan, así como cualquier variación o incidencia. Será necesaria la comunicación previa al Área de Personal con dos días de antelación, quien lo comunicará al Servicio al que estén adscritos a los efectos procedentes. La comunicación previa se producirá mediante escrito especificando el periodo de acumulación. Para ello, se entregará un documento donde figuren nombre, apellidos, NIF, firma y número de horas de los cedentes y persona a la que se ceden las mismas.




Las horas de los/las delegados/as sindicales podrán ser acumulables y disfrutables, en los mismos términos que establece la ley para los miembros de la representación unitaria, y siempre que previamente lo comuniquen al Área de Recursos Humanos con dos días de antelación, especificando el período de acumulación.

Para ello, se entregará un documento donde figuren nombre, apellidos, NIF, firma y número de horas de los/as Delegados/as que las ceden y persona a la que se ceden las mismas. El Área de Recursos Humanos lo comunicará al Servicio al que estén adscritos a los efectos procedentes.




Los miembros de las representaciones unitarias y los/as delegados/as sindicales dispondrán de las facilidades necesarias durante la jornada laboral para ausentarse de sus puestos de trabajo en los términos previstos en la normativa vigente y por motivos exclusivamente relacionados con el desempeño de funciones que son propias de la actividad sindical. Será necesaria la previa comunicación al Director/a-Jefe/a inmediato superior, quedando obligado éste a la concesión del permiso automáticamente, de lo que se dará traslado al Área de Recursos Humanos a través del correspondiente parte de ausencia.

El cómputo del crédito de horas retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación tiene carácter mensual. No obstante, se permite su acumulación de un mes a otro siempre que se agoten dentro del año natural y sin pérdida del crédito por vacaciones, permisos o situaciones de incapacidad temporal. En este sentido, el Área de Recursos Humanos comunicará mensualmente a las secciones sindicales el número de horas disponibles hasta finalizar el año.



Las reuniones que se realicen durante la jornada de trabajo de la Mesas de negociación colectiva no serán computadas como créditos horarios, al igual que aquellas reuniones convocadas a iniciativa de la representación de la Administración municipal.

ARTÍCULO 41.- LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.



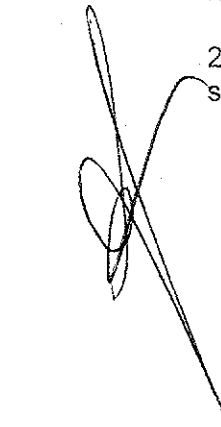
La estructura de negociación colectiva en el Ayuntamiento de Jerez se ajustará a lo establecido en el EBEP, y en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 42.- DERECHO DE REUNIÓN.

Se reconoce el derecho de reunión de los/as El personal laboral municipales.

1.- El Órgano de Representación podrán convocar asambleas de carácter general para todos los/as personal laboral y/o colectivos determinados, responsabilizándose del normal desarrollo de las mismas.

2.- A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación cumpliendo los siguientes requisitos:



a) Comunicación por escrito, dirigida al Área de Recursos Humanos con una antelación mínima de dos días laborales.

b) Señalamiento del día, hora y lugar de celebración.



- c) Acreditación de la legitimación de los convocantes.
- d) Remisión del orden del día.
- e) Garantía de la prestación de unos servicios mínimos en los diferentes Servicios.

3.- Este mismo derecho de convocatoria de asamblea le corresponderá a los/as personal laboral municipal, siempre que el número de los convocantes no sea inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

4.- Las reuniones autorizadas conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores que, en cualquier caso no perjudicará la prestación de los servicios y especialmente la atención a los ciudadanos, podrán celebrarse en los siguientes términos:

- a) Fuera de la jornada de trabajo: sin límite de horas al año.
- b) Dentro de la jornada de trabajo: hasta un máximo de quince horas anuales.

En caso que dichas reuniones no pudieran celebrarse en una sola sesión, éstas podrán tener lugar en distintas sesiones, considerándose en todo caso como una única reunión.

Las reuniones que tengan lugar dentro de la jornada de trabajo se celebrarán en el local designado por el Ayuntamiento en función de su disponibilidad o en los locales del sindicato disponibles para la Sección Sindical.


CAPITULO IX.- SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 43.- OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE LA ACCION PREVENTIVA.

1.- El Ayuntamiento de Jerez, de conformidad con el Plan de Prevención Municipal aprobado por JGL, fomentará una auténtica cultura de la prevención de riesgos laborales (en adelante, PRL) en el trabajo que asegure el cumplimiento efectivo y real de las obligaciones preventivas, relegando el cumplimiento meramente formal o documental de tales obligaciones. Asimismo, garantizará la protección de la seguridad y salud de todos sus personal laboral mediante el cumplimiento de la legislación de PRL y procurará que los representantes de los empleados/as laborales municipales sean consultados y alentados a participar activamente en la actividad preventiva.


En el marco de sus responsabilidades, el Ayuntamiento adoptará cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los laborales, en materia de evaluación de riesgos, formación, información, consulta y participación, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente y vigilancia de la salud, mediante los instrumentos necesarios en los términos establecidos en el Capítulo IV de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, LPRL) y en las actividades previstas en la misma conforme a su artículo 3.2.


La Administración Municipal integrará la gestión de la prevención en el conjunto de sus actividades y decisiones, potenciando sus recursos y adecuando su contenido a las peculiaridades organizativas y de participación del personal a su servicio.



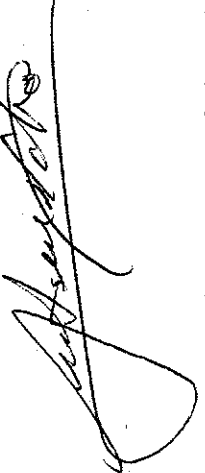

Asimismo, las partes se comprometen a integrar el principio de igualdad en las políticas de salud, lo que se llevará a efecto y desarrollará en el Plan de Igualdad a que se refiere la Disposición Adicional Tercera del presente texto.

2.- El personal laboral tienen derecho a:

- 
- Una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - Ser informados/as de los riesgos a los que estén expuestos en su puesto de trabajo, así como las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia.
 - Recibir una formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación, como periódicamente, cuando se produzcan cambios en las funciones, cuando se introduzcan nuevas tecnologías o cambio en los equipos de trabajo.
 - Efectuar propuestas de mejora por escrito y debidamente argumentadas al Servicio de Prevención municipal, de manera directa o a través de los Delegados de Prevención, y al Comité de Seguridad y Salud (en adelante, CSyS).
 - Medidas de protección específicas cuando por sus propias características personales, estado biológico conocido y/o incapacidad física, psíquica o sensorial sean especialmente sensibles a determinados riesgos derivados del trabajo.
 - La vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes a su puesto.
 - En los términos establecidos en el artículo 21 de la LPRL y ante una situación de riesgo grave o inminente, el trabajador tendrá derecho a interrumpir su actividad y a abandonar el lugar de trabajo.



3.- Corresponde a cada empleado/a laboral velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y/u omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de la Corporación Local. Para ello:

- 
- 
- Informarán a la mayor brevedad a su Director/a-Jefe/a inmediato superior de cualquier situación que, a su juicio, entrañe un riesgo para la seguridad y salud de los empleados/as laborales y/o terceros.
 - Colaborarán con el Ayuntamiento para que se puedan garantizar condiciones de trabajo seguras y que no entrañen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores y/o terceros.
 - El personal laboral municipal pondrá en práctica las medidas que se adopten legal y reglamentariamente para prevenir los riesgos en el trabajo.
 - Una vez informados/as o formados/as en materia preventiva, utilizarán adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los equipos de trabajo (máquinas, herramientas eléctricas o manuales, vehículos, materiales, sustancias peligrosas, y general cualquier medio con los que desarrollen su actividad).
 - Asimismo, utilizarán correctamente los dispositivos de seguridad existentes tanto con los equipos de trabajo como en los lugares de trabajo.



- Harán buen uso de los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Formarán parte, cuando se les designe, de los equipos de emergencia que se determinen para planes de autoprotección y medidas de emergencias en los edificios municipales.

4.- Se garantizará a todos el personal laboral municipal la información y la formación teórica, práctica y adecuada en materia de PRL, haciendo especial incidencia al inicio de la relación laboral, con ocasión del cambio de puesto de trabajo o de la necesidad de aplicación de nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio empleado/a laboral, para sus compañeros o terceros.

5.- Con el fin de garantizar, armonizar y dinamizar las distintas actuaciones planteadas en relación con la PRL, se nombrará por cada Área y/o Departamento a un/a coordinador/a de PRL, que sirva de conexión entre el Servicio de Prevención Propio y el Área correspondiente, que dispondrá como mínimo de los conocimientos básicos en dicha materia.

ARTÍCULO 44.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

1.- El CSyS es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de todas las actuaciones del Ayuntamiento de Jerez en materia de PRL.

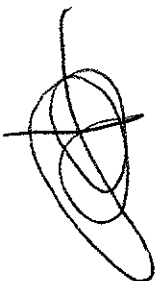
2.- Las propuestas del CSyS serán estudiadas y elevadas al órgano competente de la Corporación.

3.- Se constituye un CSyS, el cual estará integrado de forma paritaria por el número Delegados/as de Prevención de acuerdo con la normativa reguladora, que serán designados/as por y entre los componentes del Órgano de Representación en función de su representatividad, y por otros tantos, en representación del Ayuntamiento, quien ostentará la presidencia y secretaría del mismo, y cuyo funcionamiento y competencias se rige por el Reglamento Interno de funcionamiento consensuado por dichos miembros, de acuerdo con la normativa vigente. Ambas partes podrán nombrar los suplentes que estimen oportunos.


4.- En las mismas condiciones podrán participar empleados/as del Ayuntamiento que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos del Servicio de Prevención Propio o asesores/as ajenos al Ayuntamiento siempre que así lo solicite alguna de las representaciones del Comité.

5.- En las reuniones del CSyS podrán participar con voz pero sin voto los/as Delegados/as Sindicales que no estén incluidos en la composición a que se refiere el apartado tercero, los/as responsables técnicos de la prevención en la empresa y el/la médico municipal, pudiendo actuar titulares y/o suplentes.

6.- El CSyS se reunirá de forma ordinaria al menos una vez al trimestre y de forma extraordinaria siempre que lo soliciten las representaciones sindicales de manera mayoritaria.




7.- La publicidad se llevará a cabo a través de los medios telemáticos de que disponga la Corporación y tableros de anuncios con la inclusión de las actas una vez aprobadas.



8.- En el caso de que por acuerdo del órgano de negociación se decida la existencia de un CSyS común para el personal funcionario y laboral, se constituirá con los/as miembros designados por la Junta de Personal y por el Comité de empresa, según lo que le corresponda a cada uno de acuerdo a la normativa reguladora. En ambos casos designados/as entre los componentes de los citados Órganos de Representación en función de su representatividad, y por otros tantos, en representación del Ayuntamiento, quien ostentará la presidencia y secretaría del mismo, y cuyo funcionamiento y competencias se regirá por el Reglamento Interno de funcionamiento consensuado por dichos miembros, de acuerdo con la normativa vigente. Ambas partes podrán nombrar los suplentes que estimen oportunos

ARTÍCULO 45.- DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN.

Serán elegidos/as de entre las personas que forman parte del Comité de Empresa en proporción al número legal de personas que los componen. Los/as Delegados/as de Prevención son los/as representantes de los empleados/as laborales públicos con funciones específicas en materia de PRL, correspondiéndoles las competencias y facultades previstas en la normativa vigente sobre PRL, estando obligados al sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen derecho a acceder como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.



A los/as Delegados/as de Prevención les será de aplicación las garantías que tienen los/as representantes de los/as empleados/as laborales en los términos que establece la normativa vigente.

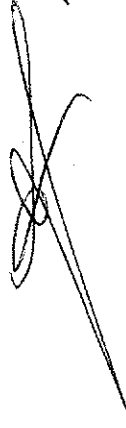
El tiempo utilizado por los/as Delegados/as de Prevención para el desarrollo de sus funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.



La utilización del crédito horario por los/as Delegados/as de Prevención será comunicada al Área de Recursos Humanos con una antelación mínima de dos días.

Será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito de horas mensuales que les corresponde, el correspondiente a las reuniones de los CSyS de los que forme parte u otras convocadas por la Administración en materia de PRL, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del artículo 36.2 de la LPRL.

ARTÍCULO 46.- VIGILANCIA DE LA SALUD.



1.- Se garantizará al personal laboral una Vigilancia de la Salud a su ingreso al trabajo, y con posterioridad, de forma periódica en función a los riesgos inherentes al puesto con la aplicación de protocolos de actuación específicos en función de los riesgos detectados en las evaluaciones de los mismos.

2.- La Vigilancia de la Salud se realizará con una periodicidad que viene marcada en cada protocolo específico de aplicación. Tendrá carácter voluntario excepto en los casos previstos en el artículo 22 de la LPRL, en horas de trabajo con carácter general para



todos los empleados/as laborales, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. A tal fin se dotará al Servicio de Salud Laboral de los medios tanto humanos como técnicos suficientes que posibiliten su cumplimiento.

En los puestos de trabajo de cuyo desempeño dependa la seguridad propia y la de los/as compañeros/as o de terceras personas, se someterá al personal que los ocupe a un reconocimiento médico obligatorio de carácter anual que demuestre la aptitud necesaria, siempre previo informe a los representantes de los trabajadores y de los técnicos competentes en la materia. Serán también de carácter obligatorio cuando así lo disponga una norma en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

3.- El Ayuntamiento llevará a cabo las medidas necesarias para que el personal laboral expuesto a riesgos biológicos sean incluidos en las campañas de vacunación propias o en aquellas establecidas por las autoridades sanitarias para los ciudadanos en general.

4.- El Ayuntamiento se compromete, de común acuerdo con el CSyS, a elaborar anualmente a través del Servicio de Salud Laboral, en el primer trimestre, un calendario de reconocimiento por Servicios, comunicándolo a los mismos y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

ARTÍCULO 47.- PRENDAS DE TRABAJO Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

1.- El Ayuntamiento proporcionará prendas o ropa de trabajo que tengan la categoría de equipo de protección individual (EPI) en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se le asignen estas prendas o ropas de trabajo se determinará poniéndolo en conocimiento de los/as Delegados/as de Prevención, informando de ello en cada una de las Evaluaciones correspondientes.

Se incluirá como anexo al presente documento la relación de prendas de trabajo necesarias en cada servicio según lo establecido en la Evaluación de Riesgos.

Para el personal laboral que deba realizar su trabajo a la intemperie se facilitarán las prendas adecuadas para protegerles del calor, del agua y del frío.

2.- Asimismo, el Ayuntamiento proporcionará, de acuerdo con el CSyS, los EPI's que deba tener cada empleado/a laboral en función de los riesgos que conlleva el puesto de trabajo, debiendo estar indicados claramente los mismos en la Evaluación de Riesgos de cada puesto de trabajo.

3.- Los uniformes y prendas de trabajo serán suministrados por el Ayuntamiento, previo acuerdo en la MGNL en relación a su adquisición, uso y conservación. Se incluirá como anexo al presente Convenio la relación concreta del equipo necesario en cada servicio.


Las prendas de trabajo, con carácter general, consistirán en dos equipaciones de trabajo al año, una propia de invierno y otra adecuada al verano.



CAPITULO X.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 48.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

1.- Todo el personal laboral al servicio de la Corporación queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el Título VII del EBEP y en las normas que las leyes de la Función Pública dicten en desarrollo de dicho Estatuto.




2.- Sin perjuicio de lo anterior será de aplicación a todo el personal laboral al servicio de la Corporación el vigente Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios/as de la Administración General del Estado (actualmente el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero).

3.- Se establece un régimen único o, cuanto menos, homogéneo, sobre la base de la irrelevancia que en esta materia debe tener el tipo de vínculo funcional o laboral que una al empleado/a público tenga con esta Administración municipal.

ARTÍCULO 49.- FALTAS DISCIPLINARIAS.

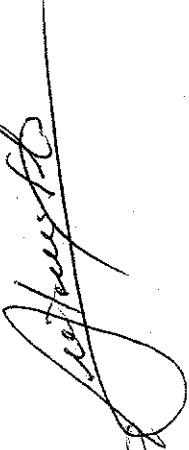
Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

1.- Son faltas muy graves:



a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Andalucía, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.




c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

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

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.



h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.



i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un/a superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado/a laboral público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

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

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

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

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o del Parlamento de Andalucía.

2.- Son faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los/as superiores y autoridades.

b) El abusc de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.


e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.


h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los/as ciudadanos/as y no constituyan falta muy grave.

i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.



j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.




l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

n) La grave perturbación del servicio.

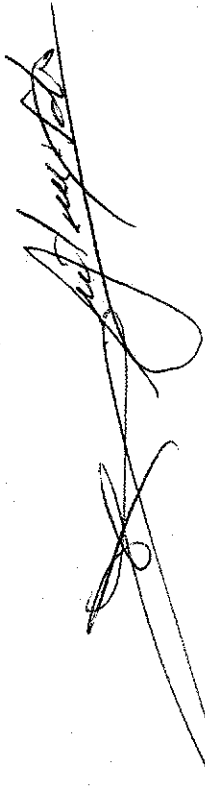
ñ) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos municipales o de la Administración.

o) La grave falta de consideración con los/as administrados/as.



p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

3. - Son faltas leves:



a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado/a laboral, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.



DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Plan de Igualdad.

La Corporación municipal asume el compromiso de desarrollar, en el ámbito de la Administración municipal, el Plan de Igualdad para el personal municipal del Ayuntamiento, que debe nacer con el propósito de permitir a los mismos el derecho a ejercer una igualdad de trato, a su protección frente a actos de acoso sexual y de violencia de género y a la adopción de medidas que permitan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El Plan de Igualdad constituirá el conjunto ordenado de medidas a adoptar, después de realizar un diagnóstico de la situación, tendientes a reforzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Corporación Municipal ha elaborado un Plan de Igualdad, previa negociación sindical, aprobado 7 de marzo de 2019 que incluya la totalidad de la plantilla de la Administración municipal.

Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a habilitar las herramientas necesarias a fin de su aplicación en los términos establecidos por la Ley de igualdad.

Este Convenio incluye el desarrollo del principio de igualdad de oportunidades y trato en consonancia con la normativa vigente en materia de igualdad, cumpliendo con el compromiso de promover la igualdad real y efectiva de empleados/as municipales y erradicar cualquier discriminación directa e indirecta por razón de género.

El Ayuntamiento se compromete firmemente en el plazo de tres meses a constituir la Comisión de Igualdad: paritaria tanto entre empresa y representantes de los trabajadores como entre mujeres y hombres. Será el máximo órgano negociador y decisorio en este ámbito.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- Cláusula de Garantía.


En caso de la declaración de nulidad o nulidad sobrevenida de alguna/s cláusula/s del presente Convenio, las partes se comprometen a negociar en el seno de la MGNL la materia declarada nula, con el fin de dar nuevo contenido, ajustado a derecho, a dicha materia, incorporándose al presente el acuerdo que se obtenga.

La nulidad de alguna/s cláusula/s no supondrá la nulidad de todo el Convenio, incorporándose al texto los cambios que se produzcan derivados de esta circunstancia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- Teletrabajo.


Durante la vigencia de este Convenio se elaborará un estudio para la implantación efectiva del sistema de teletrabajo en el Ayuntamiento de Jerez con la finalidad de contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar, sobre las siguientes bases:

- Los puestos de trabajo susceptibles de incorporarse se determinarán en función de la idoneidad de sus cometidos, tareas o contenidos para su desarrollo fuera de las instalaciones municipales.

- 
- El teletrabajo será voluntario y reversible.
 - Con carácter general, la jornada de trabajo se distribuirá de manera que al menos tres días a la semana se presten de forma no presencial mediante la fórmula de teletrabajo y el tiempo restante en jornada presencial.
 - La duración máxima del periodo continuado del teletrabajo será en todo caso de un año.
 - Los/as El personal laboral público sujetos a este artículo mantendrán todos los derechos previstos para el resto del personal municipal

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.- Adaptación a la jubilación.

Durante la vigencia de este Convenio ambas partes se comprometen a estudiar la viabilidad de implantar un sistema de adaptación a la jubilación, conforme al ordenamiento jurídico vigente.



DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.- Regulación del Complemento de Productividad.

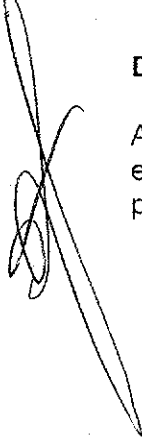
Durante la vigencia de este Convenio el Ayuntamiento se compromete a regular la aplicación del complemento de productividad, teniéndose en cuenta entre sus criterios el especial rendimiento que realizan aquellos/as empleados/as laborales públicos que desempeñan funciones de superior categoría.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – Revisión del Convenio e información a la representación sindical.

Ambas partes se comprometen a iniciar las negociaciones necesarias tendentes a revisar o adaptar las previsiones contenidas en el presente Convenio si se producen cambios respecto a la normativa de referencia o en las circunstancias socioeconómicas existentes en el momento de su firma.

Asimismo, el Ayuntamiento se compromete a informar previamente a la representación del personal laboral en el caso de que se adoptaran acuerdos que pudiera afectar a las condiciones de trabajo de los mismos.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.- Relación de Puestos de Trabajo.

A la entrada en vigor de este Convenio el Ayuntamiento se compromete a continuar con el procedimiento de negociación para la modificación de la RPT, en especial para el personal administrativo, técnico y de oficios.



DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA. - Compensación por descansos.

Durante la vigencia de este Convenio las partes se comprometen a actualizar el sistema de compensación por el trabajo en los días de descanso del personal laboral acordado con fecha 9 de febrero de 2007.

DISPOSICIÓN ADICIONAL NOVENA. - Mecanismos Compensatorios.

1.- Respecto al personal laboral que a la fecha de la entrada en vigor de la RPT de este Ayuntamiento el 14 de septiembre de 2012 y de la modificación parcial del Acuerdo/Convenio regulador de las Condiciones de Trabajo entre el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y su Personal para el periodo 2008- 2011, hubiera experimentado una disminución en el total de sus retribuciones de manera que se sitúan dentro de algunos de los tramos salariales que se establecen, se dispone, con efecto del 1 de enero de 2013, un mecanismo compensatorio calculado conforme a los criterios siguientes:

Tomando como base la comparación de la situación retributiva –en términos de retribuciones brutas- entre el 1 de enero de 2012 y el 1 de enero de 2013 y estableciendo el cálculo de la retribución anual a los efectos de este complemento como la suma de los conceptos:

Para 01/01/2012. Suma de los valores según tabla retributiva en vigor a esa fecha:

1. Salario base (12 pagas)
2. Complemento destino (12 pagas)
3. Complemento Específico (14 pagas)
4. Pagas Extras de junio y diciembre excluyendo trienios
5. Pagas de convenio de marzo, junio, septiembre y diciembre
6. Plus de transporte y Premio de Asistencia

Para 01/01/2013. Suma de los valores según tabla retributiva tras la RPT:

1. Salario base (12 pagas)
2. Complemento destino (12 pagas)
3. Complemento Específico (14 pagas)
4. Pagas Extras de junio y diciembre excluyendo trienios

Quedan fuera del cálculo los conceptos: Pluses de convenio, servicios extraordinarios, antigüedad y resto de conceptos no detallados en la descripción de la operativa del cálculo en cada año.

TRAMOS SALARIALES


A 20.000

El/la empleado/a laboral que con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la RPT - según la operativa del cálculo anterior- presentara unas retribuciones anuales inferiores a 20.000 euros, y así continuara tras la implantación de la nueva valoración de puestos, verá incrementada sus retribuciones vía complemento personal hasta alcanzar los 20.000 euros anuales.



El/la empleado/a laboral que a uno de enero de 2012, según la operativa del cálculo anterior, estuviera entre 20.000 y 25.000 euros anuales:

De 20.000 a 25.000



A) Si con la entrada en vigor de la RPT ha visto incrementada sus retribuciones, no procede complemento.

B) Si a la fecha de entrada en vigor de la RPT ha visto disminuida sus retribuciones y antes devengaba más de 25.000 euros anuales, según la operativa del cálculo anterior, se le complementa hasta 25.000 euros.

C) Si a la fecha de entrada en vigor de la RPT ha visto disminuida sus retribuciones y antes devengaba entre 20.000 y 25.000 euros, según la operativa del cálculo anterior, se le complementará por la diferencia de la minoración operada.

Si a la fecha de entrada en vigor de la RPT se devenga más de 25.000 euros anuales, según la operativa del cálculo anterior, no procede complemento.

2.- El complemento salarial así determinado será absorbido por cualquier futura mejora retributiva derivadas del cambio de puesto de trabajo (Complemento específico y de destino). Debiéndose estar a los conceptos retributivos previstos por la normativa de aplicación.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1.- Todas las referencias a leyes y disposiciones normativas se entenderán efectuadas a la que se encuentre vigente durante la ejecución del presente Convenio.

2.- Todos los acuerdos de la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Acuerdo/Convenio (2013-2015) adoptados hasta la fecha, mantienen su vigencia.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La entrada en vigor de este Convenio deroga automáticamente las previsiones convencionales y/o acuerdos de interpretación o desarrollo, disposiciones, reglamentos o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el mismo.



DISPOSICIÓN FINAL

El presente Convenio entrará en vigor una vez cumplidos todos los trámites legalmente establecidos y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación.



ANEXO I.- FUNCIONAMIENTO DE LISTAS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS FUERA DE LA JORNADA HABITUAL.

1.- A partir del día siguiente a la entrada en vigor del presente texto y durante el plazo de un mes, los/as empleados/as laborales/as de este Ayuntamiento podrán solicitar, a través de la intranet municipal, la participación en la lista de cada servicio municipal y en la lista general de realización de horas extras.

Solo podrán participar en la lista de cada servicio municipal aquellos/as empleados/as laborales/as con puestos adscritos a dicho Servicio en la RPT.

2.- Las listas tendrán una validez de dos años contados a partir del día siguiente de la fecha de entrada en vigor del texto, momento en el que se abrirá un nuevo plazo en los términos anteriormente señalados.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá realizar la incorporación de aquellos/as que lo deseen una vez finalizado el plazo de solicitud, colocándose al final de la misma.

Toda confección de lista conllevará la realización de la oportuna publicidad a todos los servicios municipales.

3.- Se confeccionará la lista en atención al criterio de antigüedad y sin perjuicio de lo señalado anteriormente.

Esta lista contendrá las horas efectuadas y las renunciadas a la prestación del servicio.

4.- Se entiende por renuncia la no aceptación sin causa justificada de un trabajo extraordinario.

La no aceptación del trabajo sin causa justificada, en la primera y segunda oferta supondrá pasar al final de la lista. La tercera renuncia supondrá la exclusión de dicha lista.


Serán motivos de renuncia justificada las siguientes:

- a) Coincidir la propuesta de la realización de horas extraordinarias con su jornada ordinaria.
- b) Encontrarse en periodo de vacaciones, asuntos propios o cualquier otra licencia.
- c) Padecer enfermedad o estar en situación de accidente.
- d) Llevar a cabo la prestación requerida en plazo de 48 horas, contadas a partir de que se ofrezca el servicio.

5.- Será consecuencia de la exclusión no poder participar en la bolsa hasta la siguiente confección de la misma.

6.- Se asegurará la prestación de al menos 15 horas antes de pasar al siguiente empleado/a laboral de la lista.

La determinación concreta del empleado/a laboral que debe llevar a cabo la actividad extraordinaria deberá ser motivada por el Servicio.



Se valorará la exclusión de aquel empleado/a laboral sobre el que el responsable del Servicio haya realizado un informe negativo, previa audiencia del empleado/a laboral afectado/a.

7.- Los criterios anteriores serán de aplicación para las listas de horas extraordinarias que se confeccionan en los servicios municipales y para la lista general. Solo se podrá hacer uso de la lista general cuando no exista personal laboral disponible en las listas del servicio municipal correspondiente.

8.- Estos criterios no serán de aplicación al personal citado en el artículo 27.8, apartados a), b) y c) del presente Convenio que se regirán por lo dispuesto a este respecto en sus respectivos calendarios laborales

ANEXO II- INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIOS

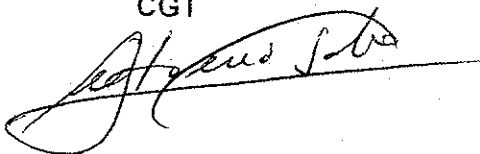
Cuantía diaria en euros

| GRUPO | Alojamiento | Manutención | Dieta entera |
|-------------|-------------|-------------|--------------|
| 2 (A1-A2) | 65,97 | 37,40 | 103,37 |
| 3 (C-D-PSE) | 48,92 | 28,21 | 77,13 |

Desplazamiento en vehículos particulares: 0,19 €/km. (automóviles)
0,078 €/km. (motocicletas)

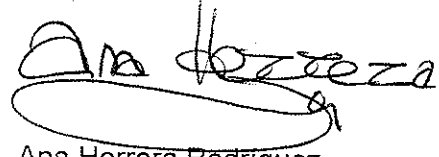
Jerez a 25 de Junio de 2020

CGT



Antonio Saborido Marchena

CCOO



Ana Herrera Rodríguez

CSIF



Ricardo Ramírez Marín

UGT



Teodoro Quintero García



Mamen Sánchez Díaz
ALCALDESA DE JEREZ