

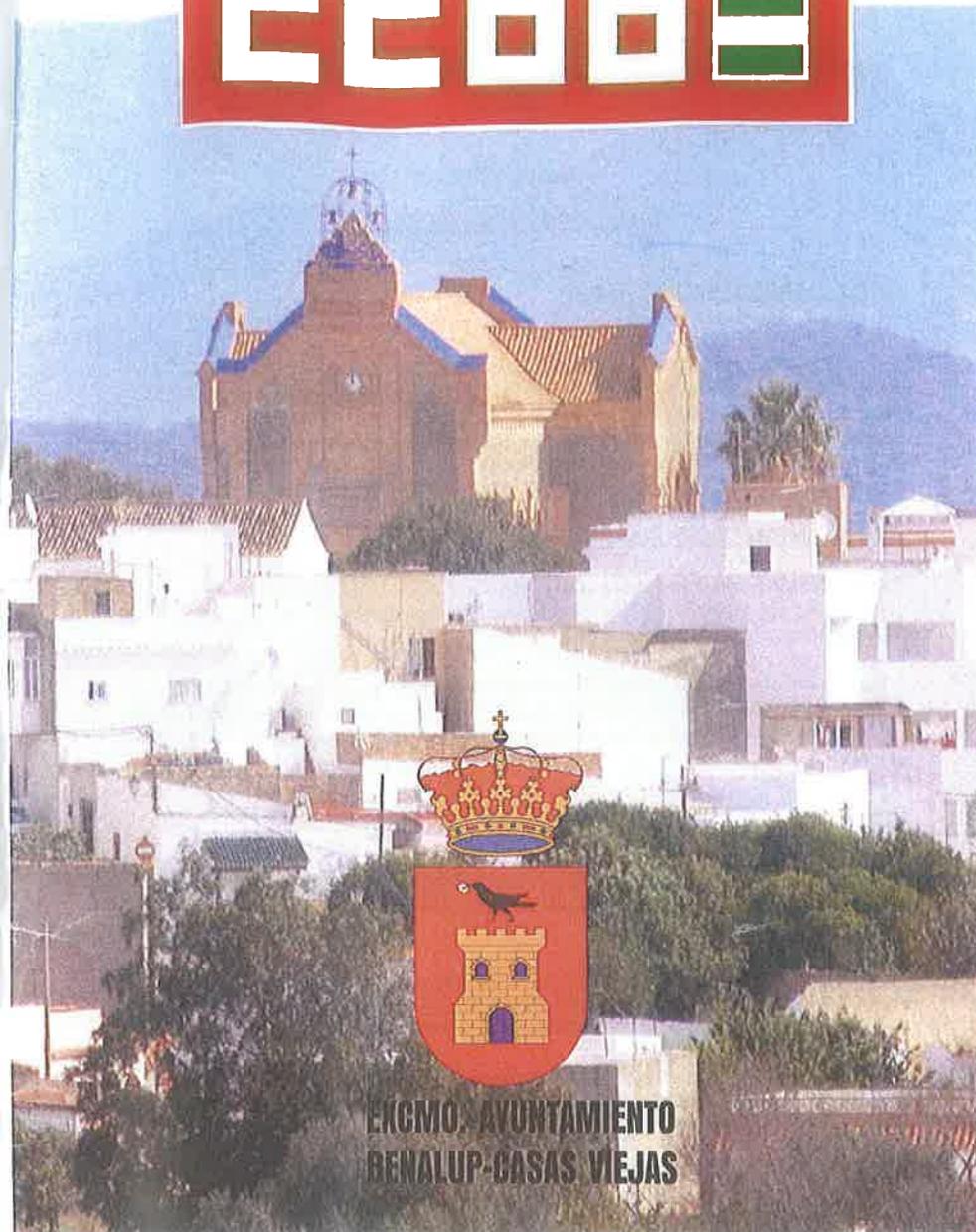
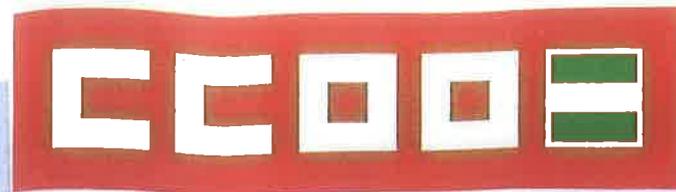


Federación de servicios y administraciones públicas

Sindicato Provincial de Administración Pública de Cádiz

Avda. de Andalucía nº 6, 2ª planta
11006 CADIZ. TELF. 956.297158 Fax: 956.200049

E-mail: fsap-ca@fsap.ccoo.es
www.fsap.ccoo.es/andalucia



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
RENALUP-CASAS VIEJAS**

**ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL
PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS
VIEJAS.**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.- AMBITO DE APLICACION.

El presente acuerdo se formaliza al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/2007 de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que regula los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones Publicas; y una vez constituida la Mesa General de Negociación en el ámbito del Ilmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas.

ART. 2.- ÁMBITO TEMPORAL.

Este acuerdo tendrá una duración de tres años, es decir, desde el 1 de Julio de 2008 hasta el 1 de Julio de 2011 y podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con dos meses de antelación a su terminación.

Llevada a cabo la denuncia, las partes firmantes comenzarán las negociaciones del próximo acuerdo, al inicio del último trimestre de su vigencia. No obstante denunciado en forma y hasta que entre en vigor el nuevo que lo sustituya, será de aplicación en su totalidad el presente acuerdo.

ART 3.- COMISION PARITARIA.

Se constituirá a la firma del acuerdo una comisión paritaria integrada por tres miembros de la Corporación y por tres representantes sindicales. El funcionamiento y las competencias de la citada comisión serán las siguientes:

- a) La comisión paritaria se constituirá durante los primeros veinte días posteriores a la firma de este acuerdo, y entre sus componentes de elegirá un secretario que elaborara un acta de cada reunión.
- b) Será convocada y se reunirá cuando alguna de las partes lo demande, en el plazo máximo de setenta y dos horas a partir del momento de su solicitud.
- c) Corresponde a la comisión la interpretación de las cláusulas de este acuerdo y la vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

- d) También serán competencias de la comisión paritaria las siguientes
 - Proponer cuantas medidas considere oportunas en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, que afecten al colectivo del personal incluido en este acuerdo.
 - Proponer cuantas otras medidas considere oportunas.
- e) Estudiara la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las partes, fomentando cuantas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este acuerdo.
- f) Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la comisión paritaria de cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este acuerdo con el fin de que aquella emita su informe sobre las divergencias que pudieran existir
- g) En caso de discrepancias en la interpretación de alguna cláusula del presente acuerdo, se entenderá de la forma oportuna, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que las partes consideren oportuna
- h) Control fondo Social.

ART. 4.- NATURALEZA Y EFECTOS.

El presente acuerdo se adopta al amparo de lo dispuesto en el artículo 30 y siguientes de la Ley 9/1.987, de 12 de mayo, obligando su contenido al Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas y al personal incluido en su ámbito durante su vigencia. Las condiciones pactadas en el mismo se entenderán como mínimas.

ART. 5.- CLAUSULA DE GARANTIA "AD PERSONAN"

Se garantiza el respeto a los derechos adquiridos por cualquier contrato, acuerdo o disposición, cualquier pacto anterior más favorable para el personal, a título individual o colectivo, que prevalecerá sobre lo aquí pactado y establecido.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

ART 6.-PRINCIPIOS GENERALES.

La organización practica del trabajo, cuya iniciativa corresponde a la corporación con sujeción a

este acuerdo y a legislación vigente, se realizara mediante la información previa a la representación sindical del personal de la misma. En caso de disconformidad, esta se resolverá, en primer lugar en la comisión paritaria y de no llegarse a un acuerdo, quedara expedita la vía ante la autoridad laboral competente.

ART. 7.- PLANTILLA DE PERSONAL/ OFERTA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

El Ayuntamiento aprobara anualmente a través del presupuesto la plantilla de personal, que comprenderá todos los puestos reservados a funcionarios. Contendrá así mismo la denominación de los puestos, naturaleza de la relación y duración de esta, agrupándose los puestos por servicio conforme al organigrama del Ayuntamiento.

7.1 PLANES DEL EMPLEO Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

El Ayuntamiento podrá elaborar planes de empleo referidos a personal funcionarios, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de la política de personal.

Las memorias justificativas de los planes de empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos, para la óptima utilización de los recursos humanos.

Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos del personal existente serán objeto de oferta de empleo.

Los planes de empleo y la oferta pública de empleo serán objeto de negociación con los representantes del personal. Los sindicatos tendrán conocimiento de toda la información relacionada con los planes de empleo y la oferta pública de empleo, sin perjuicio de las facultades de autoorganización que corresponde al Ayuntamiento, negociaran todas las repercusiones que en materia de personal puedan tener los mismos.

7.2 RELACION DE PUESTOS DE TRABAJOS.

Es función de la Relación de puestos de trabajo la Racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo y clasificar y valorar cada uno de ellos.

Corresponde al pleno del Ayuntamiento previa negociación con la representación del personal la aprobación de la relación de puestos de trabajo y sus modificaciones.

Los puestos de trabajo figuran en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:

A Denominación o categoría.

B Características esenciales.

C Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente este integrado.

D Adscripción del puesto a personal funcionario o laboral en atención a la naturaleza de su contenido.

E Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesaria para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos escalas subescalas o clases de funcionarios, o categorías de personal a quienes se reserve.

F Forma de provisión por concurso o libre designación.

G Indicación de si se trata o no de puesto singularizado.

H Nivel de complemento de destino.

I Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyen con el mismo

ART 8.- SELECCIÓN DE EMPLEADOS PUBLICOS.

Todos los procedimientos de selección y acceso de funcionarios se realizaran mediante convocarla pública y a través de los sistemas de concurso, concurso -oposición u oposición libre, en los que se garantice en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, todo ello previsto en la ley 30/1984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública y el Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo, regula el ingreso en la administración del estado, de aplicación a las corporaciones locales, así como también lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, que establece las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de la Administración Local.

ART 9.- DESEMPEÑO DE FUNCIONES DE SUPERIOR CATEGORIA.

Los funcionarios realizaran las funciones propias de la categoría profesional que ostenten.- no obstante en aquellos casos en que por necesidades del servicio se les encomiende la realización de funciones de una categoría superior a la suya, percibirán la retribución correspondiente a dicha categoría superior, todo ello conforme a lo previsto en la ley 30/84 y Ley 7/85.

ART 10. - PROMOCION INTERNA.

El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de sus funcionarios desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior. Los funcionarios para ello, deberán poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener la antigüedad de al menos dos años en el cuerpo o escala a la que pertenezcan, así como reunir los requisitos que establezca el Ministerio para las Administraciones Públicas.

En cualquier caso se estará a lo previsto en el art. 22 de la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de julio y demás legislación vigente.

ART 11.- CAMBIO DE CENTRO DE TRABAJO

Los funcionarios municipales, podrán desempeñar puestos de trabajo en otras Corporaciones Locales, distintas y en la Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza, de acuerdo con lo previsto en el punto 17 de la Ley 30/84 de dos de Agosto, que señala las medidas para la reforma de la función pública.

ART12.- SEGUNDA ACTIVIDAD.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas, a fin de que los funcionarios de servicios especiales que hayan cumplido los 55 años de edad, o los que por otras razones tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo y penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida, siempre que conserven la actitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, sin que suponga disminución en sus retribuciones y pudiendo volver a su puesto de trabajo originario al desaparecer su incapacidad, previo informe de los servicios médicos públicos. Esto a ser posible se llevará a cabo dentro del mismo servicio al que estén adscritos.

ART 13.- INCOMPATIBILIDADES.

Como norma general de aplicación a todos los puestos de trabajo, se estará a lo previsto en la legislación vigente (53/84 y demás disposiciones aplicables), y en tanto no se desarrolle dicha ley para la administración local, se aplicará como tal el R.D. 598/85 sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración de Estado.

CAPITULO III**ORGANIZACION DEL TRABAJO****ART. 14.- JORNADA LABORAL.**

La jornada laboral con carácter general y para todo el personal funcionario, se ajustará a lo establecido en el Decreto 349/1996, de 16 de Julio, por el que se regulan las diversas formas de prestación del tiempo de trabajo, con las modificaciones introducidas por los Decretos 150/1999, de 29 de junio y 347/2003, de 9 de Diciembre, así como sus normas de desarrollo, esto es, orden de 29 de Julio de 1996, sobre jornadas y horarios en la Administración General de la Junta de Andalucía, con las modificaciones introducidas por las ordenes de 16 de Julio de 1999, 10 de Noviembre de 1999, y 15 de Octubre de 2004.

La distribución de la jornada en su cómputo diario y anual vendrá determinada por los cuadros horarios habituales en el Ayuntamiento, fijados entre éste y los representantes de los funcionarios.

Cada funcionario que preste su servicio en jornada completa y continuada dispondrá de un

periodo de descanso de 30 minutos máximos diario computándose este tiempo como efectivo de trabajo.

ART 15.- VACACIONES Y CALENDARIOS DE FIESTAS.**15.1 VACACIONES.**

Las vacaciones anuales retribuidas y no sustituibles por compensación económica serán de un mes natural independientemente del número de días que tenga el mes escogido, o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo, y se disfrutaran por el personal funcionario de forma obligatoria dentro de un año natural y hasta el 15 de Enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles, en turnos rotativos.

En los supuestos de haber completado los años de antigüedad en el Ayuntamiento reflejados en el cuadro posterior:

- Por 10 años 23 días hábiles
- Por 15 años 24 días hábiles
- Por 20 años 25 días hábiles
- Por 25 años 26 días hábiles
- Por 30 o más años 27 días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida. En caso de baja por maternidad cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad dentro del año natural o hasta el quince de Enero del año siguiente.

En caso de coincidencia en la petición de los días de vacaciones entre funcionarios del mismo servicio y no se llegará a un acuerdo entre los interesados, se seguirá el sistema de rotación, decidiéndose el primer año por sorteo entre los afectados.

Les serán dadas a conocer a todo el personal funcionario por el jefe de cada servicio, con un mínimo de cuarenta y cinco días de antelación. Se disfrutarán preferentemente en el período de 15 Junio a 15 Septiembre, salvo en aquellos servicios en que por su naturaleza u otras circunstancias no pueda aplicarse este criterio, en el cual se establecerá un plan de vacaciones que comprenda todos los meses del año.

El período de disfrute será negociado previamente con los representantes de los funcionarios y será dado a conocer a todo el personal funcionario por el Jefe de cada servicio

Si a cualquier funcionario, por necesidades imperiosas del servicio se le hubiera de modificar la fecha prevista para el disfrute de las vacaciones anuales, habrá de comunicársele por escrito dichas circunstancias modificativas, al funcionario y a la Comisión Paritaria.

En caso de que el funcionario no lleve un año de servicio activo, disfrutará la parte proporcional.

Los funcionarios que, por necesidades del servicio no puedan disfrutar de las vacaciones en los meses mencionados (15 junio a 15 Septiembre), recibirán una cantidad compensatoria que se fijan en: 219,15 Euros cantidad a percibir en el mes de disfrute de dichas vacaciones.

Dicha compensación económica no será aplicable al personal funcionario que voluntariamente solicite el disfrute de sus vacaciones en otras fechas distintas de los meses anteriormente citados el calendario de fiestas comprenderá los siguientes días festivos:

- a) Los contemplados en el calendario de festivos emitidos por la Junta de Andalucía y otros Organismos Oficiales.
- b) Los días considerados como festivos en el municipio de Benalup.
- c) El día de Santa Rita de Casia, patrona de los funcionarios de la Administración Local y el día de los Santos Ángeles Custodios para la Policía Local, podrán ser trasladados a lunes o viernes de la semana en curso, con el previo acuerdo de ambas partes.
- d) Los días 24 y 31 de diciembre se consideraran no laborables
- e) Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de dos días laborables de vacaciones en Navidad.
- f) Durante el período de verano (1 Junio-30 Septiembre), Navidad y Semana Santa se reducirá la jornada diaria en una hora. La reducción de una hora diaria en el período de Navidad será aplicable desde el 21 de Diciembre al 7 de Enero del siguiente año.
- g) Durante la semana de Feria se reducirá la jornada laboral, en la siguiente proporción, el Jueves de Feria en una hora (Jornada de trabajo habitual de 09:00h a 14:00h); y el Viernes se reduce la jornada en tres horas (Jornada de trabajo de 10:00 a 13:00 h)
- h) El personal funcionario disfrutará de un puente no recuperable a lo largo del año.
- i) Los Lunes de las fiestas de la Independencia se reducirá la jornada laboral en dos horas.

ART 16.- ASUNTOS PROPIOS.

A lo largo de cada año y si esto no fuese posible, hasta el 15 de Enero del año siguiente y en casos excepcionales hasta el día 31 del mismo mes, los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de seis días para asuntos propios, no acumulables a las vacaciones y hasta dos días más no acumulables a las vacaciones ni a los seis días anteriores, (art.11, Decreto 349/1996), ni puentes retribuidos. Los funcionarios podrán disfrutar dichos días a su conveniencia, debiendo solicitarlo con antelación y por escrito a la Jefatura correspondiente.

En virtud de la Ley 7/2007, los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales de libre disposición al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

La negativa habrá de ser motivada y el interesado podrá requerir su comunicación escrita

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran (Fiestas anuales), en los distintos departamentos se establecerán turnos para el disfrute de los días recogidos en este artículo, correspondiendo a los responsables de los mismos establecer turnos que permitan el mantenimiento de la actividad, caso de solicitud de varios funcionarios de un mismo centro, previo informe con los representantes del personal funcionario.

Así mismo el personal funcionario que durante el año trabaje con calendario laboral que afecte a todos los días del año (Sábados, Domingos y Festivos), disfrutara de al menos tres días de asuntos propios en estos días.

CAPITULO IV

EXCEDENCIAS Y LICENCIAS

ART 17.- EXCEDENCIAS.

Los funcionarios de carrera, podrán hallarse en situación de excedencia voluntaria por interes particular, excedencia voluntaria por agrupación familiar, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género. Dichas situaciones se regulan en cada caso por la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

ART 18.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

Se concederá a los funcionarios que lo soliciten por causas justificadas, siendo su duración máxima de hasta tres meses cada dos años (art.11.1.2c), del Decreto 349/1996 y art. 73 Dto. 315/1964, de 7 de Febrero, de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado.

ART 19.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Todo el personal Funcionario afecto al presente acuerdo tendrá derecho en días laborales a permisos retribuidos en los casos y la duración que a continuación se indican, según lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2007, así como en los artículos 11y 12, del Decreto 349/1996, debiendo solicitarse por escrito a través de las correspondientes Jefaturas de Servicio y serán concedidas por la Delegación de Personal:

- a) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica con hospitalización de un familiar del funcionario del primer grado de consaguinidad o afinidad, 3 días hábiles si los hechos ocurren dentro de la localidad y 5 días hábiles si ocurren fuera de ella. En los mismos supuestos descritos en el párrafo anterior y tratándose de parentescos del Segundo grado de consaguinidad del funcionario o cónyuge, se concedan tres días naturales, si el hecho ocurre dentro de la localidad y 5 naturales si ocurriese fuera de ella

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.

- b) Traslado de su domicilio habitual, 2 días, 3 días si es fuera del término municipal.
- c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de celebración, 1 día por examen debiéndose justificar.
- d) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- e) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.
Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- f) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.
Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- g) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.
Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- h) Por Deberes públicos de carácter inexcusable, el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre que se presenten los oportunos justificantes, se consideran deberes públicos inexcusables, a los efectos de este tipo de licencias, los siguientes:
- Expedición y renovación de D.N.I, carné de conducir, pasaporte Certificados y registros en organismos oficiales.
 - Citaciones de Juzgados, Comisarías.
- i) Por contraer matrimonio, 15 días naturales.
- j) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días para el año 2008 y de siete días más para el año 2009 y de siete días más para el año 2010, hasta completar 4 semanas, 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.

k) Trámites por matrimonio, divorcio 2 días.

- l) Por supuestos de hospitalización por intervenciones quirúrgicas no graves o supuestos similares, que no precisen hospitalización, de familiares de primer y segundo grado del funcionario o cónyuge, se concederá dos días naturales, coincidente con la intervención.
- m) Por fallecimiento de familiares de tercer grado del funcionario o cónyuge, 1 día si coincide con la jornada laboral.
- n) Por asistencias a cursos de formación o promoción, relacionados con el puesto de trabajo, el tiempo de su duración, previo informe de la Jefatura de Servicios y representantes de personal.

Para el disfrute de estas licencias será necesario justificarlo documentalmente.

ART.20.- LICENCIAS DE GESTACION, ALUMBRAMIENTO Y ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO PREADOPTIVO.

Se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral. Al margen de lo reseñado en dicha normativa, el personal funcionario de este Ayuntamiento al término del periodo de esta licencia, disfrutará de un permiso retribuido de cuatro semanas más.

ART 21.- DERECHOS SOCIALES DE LA MUJER.

La gestante tendrá derecho en su embarazo a cambio de puesto de trabajo y/o turno distinto al suyo si éste pudiera resultar perjudicial para ella y para el feto, sin menoscabo de sus derechos económicos y profesionales, a petición de los funcionarios y con intervención de los representantes sindicales, previa información del especialista favorable. Así mismo se adoptaran las medidas necesarias para dotar a las funcionarias en situación de embarazo de los medios materiales que se acomoden a su situación, (sillas con respaldos altos, etc.)

ART 22.- OTROS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS-AS.

Todo comportamiento o situación que atente contra el respeto a la intimidad y/o contra la libertad de los funcionarios/as, conducta de acoso sexual, verbales o físicas, serán conceptuadas como faltas muy graves, sin perjuicio de las acciones legales oportunas. Las secciones sindicales y la Corporación velarán por el derecho a la intimidad de los funcionarios-as afectados silenciando su identidad. Los funcionarios-as afectados por esta situación tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo previa solicitud y demostración de dicha situación.

No obstante se estará siempre a la legislación vigente en cada momento.

ART 23.- PROTECCION DEL EMBARAZO.

Las funcionarias tendrán derecho, previa justificación documental, al tiempo necesario para asistir a los cursillos de preparación al parto, tanto para las correspondientes revisiones médicas, como para otras atenciones médico-sanitarias, que necesite. En este sentido a partir del sexto mes de gestación le será de aplicación una reducción horaria de dos horas diarias de su jornada laboral, y durante el noveno mes esta reducción será de tres horas.

Asimismo la mujer en período de gestación podrá elegir libremente la fecha para el disfrute de sus vacaciones anuales.

ART 24.- MATERNIDAD/PATERNIDAD.

Será automática la reincorporación a su puesto de trabajo de aquellos/as funcionarios/as, que se hayan acogido a la excedencia por atención al menor por un período de hasta tres años. Pasando este tiempo pasará a excedencia en interés particular.

ART 25.- LACTANCIA.

Por lactancia tendrán derecho los funcionarios (cualquiera de ellos, hombre o mujer, siempre que demuestren que el otro cónyuge a renunciado a su derecho), a la ausencia de una hora y media del trabajo, pudiéndola dividir en dos fracciones para el cuidado de un hijo hasta cumplir la edad de un año. El personal afectado, podrá por voluntad propia sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal de una hora y media con la misma finalidad, si dicha reducción se toma al inicio o al final de la jornada,

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

CAPITULO V **JUBILACION**

ART 26.- JUBILACION VOLUNTARIA.

En materia de Jubilación se estará a lo dispuesto en los artículos 30.4 y 33 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, artículo 139 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, así como el Real Decreto 480/1993, de 2 de Abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de los Funcionarios de Administración Local, que en su art. 7 establece que las pensiones de jubilación que se causen a partir del 1 de Abril de 1993 se reconocerán según el Régimen General de la Seguridad Social. Aquellos funcionarios que tengan sesenta años de edad o más, o cuarenta años de servicio, podrán jubilarse voluntariamente, siéndoles abonadas por la Corporación la diferencia existente entre la pensión que establezca el organismo correspondiente y las retribuciones que perciba en el momento de la solicitud, hasta cumplir la edad reglamentaria de jubilación.

Con este motivo se establece un premio en metálico o su equivalente en licencias retribuidas, a elección del funcionario, en función de los años de servicio prestado a la corporación que será extensible a las jubilaciones forzosas, atendiendo al siguiente baremo:

Más de 10 años..	3	mensualidades de sueldo consolidado.
Más de 20 años..	4	" " " "
Más de 30 años..	5	" " " "
Más de 40 años..	6	" " " "

En caso de fallecimiento del funcionario en servicio activo o baja definitiva por invalidez permanente se abonará la compensación proporcionalmente a los años de servicio. Los beneficiarios serán los herederos legales.

25.1 Con motivo de facilitar la adaptación en la futura situación de jubilación, y en los casos en que esta se produzca cuando en funcionario cumpla los 65 años, se establece un reducción horaria en la siguiente escala:

Funcionario con 60 y 61 años	1 hora.
Funcionario con 62 años	2 horas
Funcionario con 63 años	3 horas.
Funcionario con 64 años	4 horas

AR 27.- JUBILACION FORZOSA.

Se estará a lo establecido en la legislación reseñada en el artículo anterior.

ART 28.- PLAN DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA.

Las partes firmantes de este acuerdo acuerdan establecer para los funcionarios que así lo soliciten personalmente, un plan de jubilación. El Ayuntamiento aportará el 50% del plan con un máximo de 17,50 Euros mensuales por funcionario.

CAPITULO VI **DERECHOS SOCIALES**

ART 29.- OTRAS PRESTACIONES.

- a) Premio por antigüedad.
- A los 15 años de servicios 258.21 Euros.
 - A los 25 años de servicio 545.11 Euros
 - A los 35 años de servicios 903.14 Euros

Al personal que se jubile, fallezca o cause baja definitiva en el Ayuntamiento por invalidez permanente sin cumplir los 10 años de servicio, se le abonará la parte proporcional de los años trabajados, considerándose la fracción como un año entero.

En el supuesto de que el funcionario/a cause baja por alguna de las causas determinadas en lo anteriormente expuesto después de 10 años de servicio, sin llegar a los 15 años que dan derecho a este segundo premio, se le abonará la parte proporcional de los años trabajados por encima de los primeros 10 años, a razón de porcentaje, por cada uno de los años o fracción que excedan de los años indicados.

En el supuesto de que la baja se produzca después de los 20 años de servicio sin llegar a los 25 que dan derecho al cuarto premio, se aplicará la misma fórmula reseñada anteriormente.

b) En concepto de natalidad el funcionario percibirá la cantidad de 187.85 Euros.

c) En concepto de nupcialidad cada funcionario percibirá la cantidad de 254.15 Euros.

d) Todo funcionario acogido al presente Acuerdo, percibirá la cantidad de 165.75 Euros por cada hijo o cónyuge disminuido físico o psíquico, reconocido como tal en el correspondiente servicio común de la Seguridad Social, y que no pueda desarrollar ningún trabajo en base a su incapacidad.

ART 30.- PERCEPCIONES POR ACCIDENTE DE TRABAJO, I.T. O ENFERMEDAD COMUN.

Todo funcionario en situación de baja médica derivada de accidente de trabajo percibirá el 100% de las retribuciones totales, percibidas en el último mes anterior a la baja.

La Comisión Paritaria no obstante, se reserva el derecho de aplicar exclusivamente la legislación vigente, en cualquier momento de la baja médica, a la vista de los antecedentes que puedan concurrir.

Todo funcionario en baja médica derivada de enfermedad común que suponga hospitalización, percibirá desde el primer día el 100% del sueldo base, trienios, complemento específico, complemento de productividad, complemento de destino y total dedicación en su caso.

La Comisión Paritaria, se reserva el mismo derecho que en el supuesto anterior

En los supuestos de baja médica no contemplados en los párrafos anteriores, se percibirá el 100% del salario real, completándose por el Ayuntamiento el porcentaje no cubierto por la Seguridad Social, durante un período máximo de nueve meses, ampliable doce en casos de especial gravedad certificada médicamente. La Comisión Paritaria, no obstante se reserva el derecho de aplicar exclusivamente la legislación vigente en cualquier momento de la baja médica, a la vista de los antecedentes que puedan concurrir.

En todo caso, previa comunicación al responsable del Área, Departamento o Centro de Trabajo en el que se preste servicio, podrá ausentarse el funcionario dentro del día jornada laboral, por el

tiempo necesario, para recibir asistencia facultativa que otorgue el régimen de protección que le corresponda. Deberá acreditar la ausencia con la aportación del justificante que expida el facultativo. En el justificante que expida el facultativo, se hará constar el tiempo de permanencia en consulta, debiendo ser requerido en estos términos por el propio funcionario. En ningún caso se autorizará estas ausencias cuando el horario de consulta permita al funcionario asistir a ella fuera de la Jornada laboral.

Así mismo, el Ayuntamiento en los mismos términos que el apartado anterior, en los casos de acompañamiento a consultas médicas, de familiares del primer grado de consanguinidad o afinidad del funcionario, hijos menores de 12 años y padres de más de 65 años. Estudiará la petición del funcionario actuando de buena fe, para otorgar la ausencia del funcionario.

El personal que por prescripción facultativa tenga que efectuar desplazamientos fuera de la provincia para recibir asistencia sanitaria o tratamiento quirúrgico, como consecuencia de encontrarse en situación de baja por enfermedad, percibirá, si así lo estima la Comisión Paritaria, el importe de los gastos de desplazamiento y dietas, conforme a los criterios, extensión y cuantías vigentes, en materia de dietas y Kilometraje.

Los gastos anteriormente reflejados, serán aplicados igualmente a un acompañante del funcionario, si la comisión así lo determina.

En todo caso, será necesaria la previa petición y posterior justificación de la necesidad del desplazamiento y de los gastos realizados.

Los gastos que se originen por lo reseñado en este párrafo correrán a cargo del fondo social

ART 31.- AYUDAS DE ESTUDIO A LOS FUNCIONARIOS.

El Ayuntamiento promoverá entre sus funcionarios la formación cultural y académica; para ello se establece con carácter general una ayuda de estudio consistente en el 50% de los gastos de matrícula y el 50% de los gastos de los libros de texto, hasta un máximo de 187.85 Euros por este último concepto. Para la obtención de dicha ayuda en años sucesivos será condición indispensable que el solicitante acredite haber superado al menos el 50% de las asignaturas del curso anterior. Asimismo se promoverá a la formación y promoción del personal mediante cursos especializados. En caso de que los estudios que curse dicho trabajador tuviese relación con la actividad que ejerza en el Ayuntamiento, dicha ayuda por matrícula será del 75%. Así mismo se ampliará para los sucesivos años el haber superado al menos el 50% de las asignaturas matriculadas del año anterior.

ART 32.- AYUDAS DE ESTUDIOS A HIJOS DE FUNCIONARIOS.

Los funcionarios percibirán en concepto de ayuda de estudios por cada hijo las cantidades siguientes:

a) Guardería, Educación infantil, Primarias y los dos primeros cursos de la E.S.O. o similar 172.38 euros.

b) Bachiller y los dos últimos cursos de la E.S.O. o similar 205.53 Euros.

c) Enseñanzas Universitarias o similar 397.80 Euros

Estas ayudas se harán efectivas antes del 15 de septiembre de cada año.

Para ello se deberán solicitar a primeros de septiembre previa justificación de matrícula. Serán beneficiarios de las ayudas contempladas en el párrafo anterior los huérfanos de padres o madres, si alguno de ellos fue empleado/a municipal y falleció encontrándose en activo.

ART 33.- FONDO SOCIAL.

Se crea un fondo asistencial que se mantendrá con aportaciones de la Corporación y los funcionarios y será administrado por la Comisión Paritaria, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

Cada funcionario contribuirá al mantenimiento del fondo con una aportación mensual de 3 Euros y la Corporación la cantidad de 5 Euros por cada uno de ellos en activo. Los beneficiarios de dicho fondo serán todos aquellos funcionarios que cumplan con el requisito de tener al menos un año de antigüedad, así, como los hijos menores de 18 años y el cónyuge.

ART 34.- PAGAS REINTEGRABLES Y ANTICIPOS.

Se estará a lo establecido en el Real Decreto-Ley de 16 de Diciembre de 1929, relativo a concesión de anticipos sobre sus pagas o mensualidades a los funcionarios, estos tendrán derecho a percibir, como anticipo, el importe de uno o dos pagas o mensualidades de su haber líquido, debiendo reintegrarlo en diez mensualidades cuando se trate de una paga o en catorce si se trata de dos.

ART 35.- POLIZAS DE SEGURO.

a) Seguro de vida y accidentes.

El Ayuntamiento concertará un seguro de vida y accidentes que se actualizará a partir de la aprobación del presente acuerdo, para todo el personal a su servicio sujeto a este acuerdo las garantías cubiertas serán las siguientes:

Año 2008

- Incapacidad permanente total para la profesión habitual, 11000 Euros.
- Invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajo y gran invalidez, 14000 Euros
- Muerte natural del funcionario, 17000 Euros.
- Muerte por accidente sea o no laboral, 23000 Euros.

Año 2009

- Incapacidad permanente total para la profesión habitual, 11500 Euros.
- Invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajo y gran invalidez, 14500 Euros
- Muerte natural del funcionario, 17500 Euros.
- Muerte por accidente sea o no laboral, 23500 Euros

Año 2010

- Incapacidad permanente total para la profesión habitual, 12000 Euros.
- Invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajo y gran invalidez, 15000 Euros
- Muerte natural del funcionario, 18000 Euros.
- Muerte por accidente sea o no laboral, 24000 Euros

b) Seguro de responsabilidad civil.

El Ayuntamiento concertará un seguro que contemple la responsabilidad civil y penal por acciones realizadas por sus funcionarios en el ejercicio de sus funciones.

ART 36.- PERMISO DE CONDUCCION.

Los funcionarios que por necesidades del servicio deban actualizar periódicamente su permiso de conducir, la Corporación les abonará íntegramente los gastos que origine dicha circunstancia.

ART 37.- SOLICITUDES Y CERTIFICADOS.

Los funcionarios quedarán exentos de cuantos reintegros acompañen a las solicitudes y certificados expedidos por el Ayuntamiento, en virtud de su relación laboral con el mismo.

ARTI 38.- ASISTENCIA JURIDICA.

La Corporación garantizará asistencia jurídica gratuita a los funcionarios que la precisaren, por causas derivadas de la prestación del servicio y siempre que la acción del funcionario no se dirija contra la propia Corporación y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de un expediente disciplinario.

Asimismo la Corporación será responsable civil subsidiaria de todos los hechos que implique a sus funcionarios en el ejercicio de sus deberes y en la realización de sus servicios, siempre que no se demuestre la responsabilidad penal del funcionario implicado en hechos que constituya delitos o faltas graves contra la persona y las cosas. Todos los casos serán estudiados e informados por la Comisión Paritaria.

ART 39.- FORMACION PROFESIONAL.

Los funcionarios municipales tienen el derecho de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desempeño de sus funciones, para ello, la Corporación promoverá la realización de cursos dirigidos hacia una formación continuada y permanente del funcionario en el ejercicio de las tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo. Siendo de aplicación para este artículo lo establecido en apartado Décimo, de la Resolución de 10 de Marzo de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración pública.

CAPITULO VII

SEGURIDAD E HIGIENE

ART 40.- SEGURIDAD E HIGIENE.

El Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, pondrá en marcha los mecanismos tendentes a la aplicación de la ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y a su Reglamento, aprobado por R.D. 39/1997 de 17 de Enero

ART 41.- REVISIÓN MÉDICA.

El Ayuntamiento dispondrá para todo el personal un reconocimiento médico anual gratuito y voluntario garantizando la confidencialidad de los resultados. Asimismo para aquellas personas en que concurran circunstancias especiales en el desempeño de sus condiciones laborales, el Ayuntamiento podrá disponer tal reconocimiento con carácter obligatorio.

Para la prestación de tales servicios, el Ayuntamiento lo concertará con las entidades que estime conveniente.

ART. 42 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Las partes firmantes de este acuerdo consideran esencial desarrollar e implantar una política en materia de Seguridad y Salud encaminada a prevenir las posibles causas de accidentes laborales y enfermedades profesionales, considerando la prevención como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio (R.D. 1488/98 de 10 de Julio de Adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración Pública). Es fundamental en la implantación de los planes preventivos, la participación mayoritaria de los funcionarios de todos los niveles jerárquicos de la Corporación, para conseguir un sistema organizativo de seguridad integrada (Art. 16.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

Pero la acción preventiva no debe ser una acción dirigida a la estricta prevención del accidente laboral, sino que debe estar destinada a preservar la salud de los funcionarios desde la concepción de salud que de la O.M.S, que la define como "un estado de bienestar físico, mental y social completo no meramente basado en la ausencia de enfermedad. Por tanto, la política preventiva que se emprenda por parte del Excmo. Ayuntamiento, debe estar encaminada en la triple dimensión apuntada por la O.M-S.

Para conseguir los objetivos marcados en la política preventiva se ha de realizar el siguiente planteamiento programático:

- Designación de los delegados de prevención entre los representantes del personal.
- Formación en materia de Seguridad y Salud de los miembros e C.S.S.
- Evaluación y valoración continua de los riesgos laborales.
- Dictaminar medidas preventivas encaminadas a evitar cualquier riesgo no tolerable o disminuir los mismos.
- Formación del personal por sección y/o departamento
- Elaboración y distribución de manuales en los que se recomienden procedimientos operativos y hábitos preventivos correctos.
- Creación de un servicio de prevención propio, con posibilidad de asunción parcial de actividad preventiva por un servicio de prevención ajeno(art. 6 del R.D. 1488/98). Dicho servicio de prevención habrá de contar, como mínimo, con dos de las especialidades o disciplinas preventivas de la art. 34 del Reglamento de los servicios de prevención.

ART. 43.- COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

1. El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración en materia de prevención de riesgos laborales.
 2. El citado Comité estará constituido por los/las Delegados/as de seguridad, salud y medio ambiente designados en la Corporación por el Delegado de Personal, en número de uno y Comité de Empresa en número de uno y por los/las representantes de la Corporación en un número no superior al de Delegados/as.
 3. En las reuniones del Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente participarán, con voz pero sin voto, los/las Delegados/as sindicales, los/las asesores/as sindicales y los responsables técnicos de la prevención en el ámbito correspondiente.
 4. El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente adoptará sus propias normas de funcionamiento.
 5. El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente participará activamente en los planes y programas de formación, evaluación de riesgos y promoción y difusión de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente.
 6. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:
- a. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas
 - b. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso
 - c. Conocer y realizar los daños producidos en la salud o la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas.
 - d. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

ART 44. DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

Los delegados de prevención son los representantes de los empleados públicos con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Serán designados por y entre, de una parte, aquellos funcionarios que sean miembros de la junta de personal.

Los delegados de prevención que sean representantes del personal funcionario, contarán en el ejercicio de sus funciones, con las garantías inherentes a su condición representativa.

Las competencias y facultades de los delegados de prevención son las siguientes:

- 1) Colaborar con el Excmo. Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.
- 2) Promover y fomentar la cooperación de los funcionarios en la ejecución de la normativa sobre prevención de Riesgos Laborales.
- 3) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 4) Velar para que los funcionarios dispongan de los medios necesarios de protección de personal, vigilar el buen estado de los mismos y fomentar entre los empleados, el buen uso de los distintos equipos de protección.
- 5) Analizar permanentemente la siniestralidad en el centro de trabajo, valorando su evolución mediante estadísticas (Índice de incidencias, frecuencia y gravedad).
- 6) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo.
- 7) Ser informados por el Excmo Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los funcionarios.
- 8) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- 9) Guardar el sigilo debido, en todos aquellos asuntos que conozca por razón de su cargo.

Para poder cumplir con sus funciones, se les deberá facilitar información por la mutua de trabajo y EE.PP. de las S.S, con una duración mínima de 30 horas lectivas y que se adapten al temario general especificado en el anexo cuarto del Reglamento de los servicios de prevención (R.D. 39/97 de 17 de Enero).

ART 45 VIGILANCIA DE LA SALUD.

La corporación garantizará a todos los funcionarios la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. No obstante esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el funcionario preste su consentimiento. Solo se exceptúan de este carácter voluntario, cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud, es decir, evaluar si existe enfermedad profesional, o para evaluar si el estado de salud puede constituir un riesgo para el mismo o para terceros cuando este establecido reglamentariamente (Reglamento sobre el plomo, amianto, ruido, etc). En todos estos casos, se solicitara informe previo a los representantes de los empleados.

Las valoraciones médicas serán confidenciales y comunicadas a los empleados. A ellas solo tendrán acceso el personal médico y las autoridades sanitarias. No pondrán ser facilitadas al

Ayuntamiento salvo con consentimiento expreso del funcionario. El Ayuntamiento y los órganos de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud del empleado para el desempeño de su actividad o con la necesidad de modificar las medidas preventivas.

ARTI. 46. - CONTROL MÉDICO A LOS FUNCIONARIOS DE BAJA.

El Ayuntamiento podrá establecer un servicio médico con objeto de llevar a cabo revisiones médicas anuales a los funcionarios, atenderlos en situación de I.T. y proceder a informar a la comisión paritaria.

ARTI 47- BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS.

En todos los centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto. De velar por el cumplimiento de ello se ocuparan los representantes de los órganos mencionados en este acuerdo..

CAPITULO VIII**DERECHOS SINDICALES****ARTI 48.- OBLIGACIONES SINDICALES.**

La representación legal de los funcionarios se obliga expresamente a:

- a) Cumplir y respetar lo pactado o negociado con la corporación.
- b) Guardar sigilo profesional en los términos recogidos en la ley.
- c) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los funcionarios.
- d) Notificar a la corporación cualquier cambio que se produzca en sus órganos de representación.

ARTI 49.- DERECHOS Y GARANTIAS.

Los representantes de los funcionarios dispondrán en el ejercicio de sus funciones de las siguientes garantías:

- El acceso y libre circulación por las dependencias municipales, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las correspondientes unidades.
- La difusión libre de todo tipo de publicaciones ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- Ser oídos en los expedientes disciplinarios incoados a sus miembros durante el periodo de su mandato, así como durante el año

inmediatamente posterior.

- Un crédito de horas mensuales retribuidas que ascienda a 21 horas, (tres días).
- No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el traslado o la sanción se basen en el ejercicio representativo de los funcionarios.
- No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente del desempeño de su representación.

ARTI 50.- DERECHOS SINDICALES.

Sin perjuicio de la legislación vigente de derechos y facultades concedidas a la Junta de Personal, Comité del Ayuntamiento y Delegados de Personal, se reconocen las facultades siguientes:

- a) Recibir información, que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal.
- b) Emitir informe a solicitud del Ayuntamiento de las siguientes materias:
 - Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - Planes de formación del personal.
- Implantación o revisión de sistemas de organización, método de trabajo.
- c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves.
- d) Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:
 - Establecimiento de la jornada laboral y horarios de trabajo.
 - Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.
- e) Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre materias recogidas en la ley.
- f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer en su caso las oportunas acciones legales ante los organismos competentes.
- g) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad social e higiene en el trabajo.
- h) Participar en la gestión de obras sociales para el personal.
- i) Colaborar con la corporación para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- j) Informar a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

ART. 51.- SECCIONES SINDICALES.

Se estará a lo dispuesto en el acuerdo marco confederal de 5 de enero de 1.980 apartado 11, epígrafe 2 y ley orgánica de libertad sindical.

A todos los efectos serán consideradas como un solo centro de trabajo la totalidad de las dependencias municipales productivas del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas.

Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de los diferentes centros de trabajo y plantearlos ante los órganos oportunos.
- b) Convocar asambleas en los distintos centros de trabajo siempre que las circunstancias lo requieran.
- c) Representar y defender los intereses de su organización sindical ante la corporación.
- d) Los representantes de las secciones sindicales podrán reunirse libremente dentro de la jornada laboral para tratar problemas que afecten al personal del centro de trabajo, dentro del cómputo de horas establecidas para los miembros de la junta de personal.
- e) Las secciones sindicales que acrediten un mínimo de 125 afiliados, tendrán derecho a nombrar un delegado sindical, disponiendo el mismo del crédito correspondiente de horas equivalentes a la de los delegados de personal.
- f) La corporación dotará de medios suficientes a las secciones sindicales para la realización de su labor.

CAPITULO IX

VESTUARIO

ART. 52.- VESTUARIO.

Con carácter obligatorio, para la uniformidad de verano en Marzo/Abril y para la de invierno en Octubre/Noviembre, la corporación facilitará en el año en curso las siguientes prendas de trabajo:

Personal de limpieza femenino y Ayuda a domicilio.

- Verano: 1 par de zuecos o zapatos.
2 batas sin mangas o 2 pijamas de trabajo.
- Invierno: 1 par de zuecos o zapatos.
2 batas con mangas o 2 pijamas de trabajo.
1 rebeca o jersey abierto
1 Anorak cada tres años

Personal de vías y obras.

Verano: 2 camisas de manga corta.
1 pantalón.
1 par de zapatos.

Invierno: 1 par de zapatos.
1 mono o pantalón y chaquetilla (a elegir).
1 anorak cada 3 años.
2 pares de calcetines
Guantes apropiados al trabajo.
Un par de botas de seguridad cada dos años

Así como del equipamiento de seguridad necesarios para el desempeño de los diferentes departamentos, tales como (Arneses de Seguridad, caretas protectoras, etc...)

Policía local.

Verano: 3 polos bicolor de manga corta.
2 pantalones de verano cada dos años.
1 gorra de verano cada dos años.
1 par de zapatos.
1 par de calcetines

Invierno: 3 polos bicolor de manga larga.
2 pantalones de inviernos cada dos años.
1 jersey polar bicolor cada 2 años
1 cazadora cada 2 años
1 gorra de invierno cada 2 años.
2 pares de calcetines.
1 par de zapatos.
1 anorak bicolor cada 4 años.

Accesorios:

1 corbata de falso nudo cada 2 años
1 cartera policial cada 6 años
1 funda anti-hurto pistola- cargador cada 6 años
1 porta grilletes cada 6 años.

Policía Local Motorizada: Además del vestuario y accesorios comunes, tendrán:

1 gorra de motorista cada dos años.
1 casco de motorista cada 3 años.
2 pantalones de motoristas cada dos años.
1 par de botas de motoristas.
1 par de guantes de motorista.

Así mismo, deberá proveerse a todos los Policías de las insignias, distintivos, placas y elementos

de seguridad necesarios.

Con carácter general se dispondrá de ropas y botas de agua adecuadas para el personal que lo precise.

CAPITULO X RETRIBUCIONES

ART. 53.- RETRIBUCIONES BASICAS Y COMPLEMENTARIAS.

Se estará a lo establecido en los artículos 22 y 23 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, así como también a lo establecido en el art. 93 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, desarrollado por el Real Decreto 861/1986, de 25 de Abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Para el período de vigencia de este acuerdo todos los conceptos retributivos se verán incrementados en lo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado disponga.

ART. 54.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Todos los funcionarios/as incluidas en el presente acuerdo tendrán derecho a dos pagas extraordinarias en los meses de Junio y Noviembre, fijándose sus cuantías en el 100% del salario base, complemento de destino, complemento específico, y trienios.

ART. 55. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

Todo el personal incluido en el presente acuerdo, percibirá este complemento en la nomina del mes de Marzo, fijándose la siguiente cuantía para la vigencia de este acuerdo en 366.00 euros.

ART. 56.- CLAUSULA DE REVISION SALARIAL.

El presente acuerdo estará sujeto en cuanto a la revisión salarial para el año 2008, así como para los siguientes, a lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio en vigor.

ART 57.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 6 del R.D. 861/96 de 25 de Abril, se establecen las siguientes gratificaciones:

- a) La gratificación de feria que perciben los policías locales y el personal de vías y obras, tendrá una cuantía de: 219.16 Euros
- b) La gratificación en los días de la vaquilla que percibirán los policías locales y el personal de vías y obras, tendrá una cuantía de: 219.16 Euros.

c) El personal que preste su servicio en los días 24 y 31 de Diciembre, percibirá una gratificación por importe de: 51.14 Euros.

ART. 58 GASTOS DE TRANSPORTE.

Todos los/las empleados/as, previa autorización de la Delegación correspondiente, que en razón del puesto asignado y usando su vehículo tengan que efectuar desplazamientos diarios o de frecuente periodicidad dentro del término municipal durante la jornada de trabajo, percibirán una indemnización por gastos de transporte de 70 €, por mes efectivo de trabajo, debiendo prevalecer la voluntariedad de utilización por parte del funcionario/a así como la existencia del consentimiento del Ayuntamiento para su utilización.

ART. 59.- INDEMNIZACION POR QUEBRANTO DE MONEDA.

El personal que en función de su actividad maneje habitualmente en metálico, percibirá una indemnización por quebranto de moneda, destinada a compensar las pérdidas que pudiera producirse como consecuencia del manejo de los mismos, en la cuantía mensual siguiente:

Auxiliar de Rentas y Exacciones	29.22 Euros
Tesorero	29.22 Euros

ART. 60. DIETAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS.

Tendrán derecho a dietas y gastos de desplazamientos, todos los funcionarios que tengan que desplazarse de la localidad, debidamente autorizados, para la realización de cursos de formación, trabajos relacionados con el puesto de trabajo de cada departamento atendándose en cuanto a su cuantía a lo estipulado en la legislación vigente, debiéndose abonar el importe de estos gastos antes de día diez del mes siguiente, al que se produjo el desplazamiento.

Se establece una cantidad económica mensual para los trabajadores y trabajadoras que realicen desplazamientos dentro de la localidad, con motivo de su trabajo para el pago de gasolina, estableciéndose un margen entre un mínimo y un máximo, en función del menor o mayor gasto que se origine, correspondiendo a los jefes de cada departamento establecer el consumo medio que se pueda originar en cada servicio, a la hora de establecer la cuantía que corresponda a cada puesto de trabajo, se determinará por la Comisión Paritaria.

ART. 61. ACUERDO SINDICATO-ADMINISTRACION.

La firma del presente acuerdo ratifica los acuerdos generales alcanzados por Sindicatos y Administración

DISPOSICION TRANSITORIA.

En todo lo no regulado en el presente acuerdo, será de aplicación la legislación vigente al respecto.

DISPOSICIONES FINALES.

a) La Corporación se compromete a poner los medios necesarios para llevar a cabo una reclasificación de todos los puestos de trabajo, que concluirá antes del mes de Diciembre de 2008, si llegada esta fecha no se ha finalizado la misma, o se encuentra en un estado de casi finalización, se procederá por parte de la representación sindical a elaborar un borrador de la misma para ser negociada con la corporación, que será incluida en la R.P.T.

b) Los niveles de complemento de destino serán asignados por El Pleno de la Corporación, dentro de los límites fijados, atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando así como a la complejidad de los servicios, teniendo asignados el mismo nivel de complemento de destino los funcionarios de un mismo grupo.

c) Los niveles de complemento de destino se establecen en la relación que a continuación se detalla, en tanto no se fijen definitivamente una vez realizada la R.P.T.

	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011
Grupo A1	23	23	23	24
Grupo A2	21	21	21	22
Grupo C1	17	17	17	18
Grupo C2	15	15	15	16
Grupo E	13	13	13	14

d) A la firma del presente acuerdo y una vez constituida la Comisión Paritaria, se procederá a la realización de un estudio para modificar el reglamento que regula el Fondo Social, para un más efectivo control y seguimiento del mismo

e) El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su firma por la representación legal de los funcionarios y la Corporación, con independencia de su posterior ratificación por el pleno corporativo, y tendrá carácter retroactivo desde el 1 de Julio de 2008.

Se excepcionan de esta retroactividad, las circunstancias que hayan podido quedar reflejadas en este acuerdo.

ANEXO I
QUE REGULA LAS CONDICIONES LABORALES DE LA
POLICÍA LOCAL DE BENALUP-CASAS VIEJAS.

A la Policía Local de Benalup-Casas Viejas, les será de aplicación el presente anexo en lo referente a las materias que aquí se detallan, siéndole de aplicación todos los demás artículos del resto del acuerdo.

REGLAMENTO ORGANICO DE NORMAS DE REGIMEN INTERIOR

El Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, previo acuerdo con los sindicatos, elaborará un Reglamento Orgánico de Normas de Régimen Interior de Policía Local, donde se establecerán unas pautas para la realización de los servicios y los aspectos administrativos, así como las posibles controversias que pudieran surgir en lo concerniente al trabajo policial.

1) CUADRO DE SERVICIOS Y JORNADA LABORAL.

El cuadro de servicios que registró durante el año 2.008 se elaborará con arreglo a las siguientes normas:

- 1.1 Existirán tres turnos de servicios, repartidos proporcionalmente entre todos los Agentes de forma equitativa entre Mañana, Tarde y Noche.
- 1.2 Los relevos se efectuarán a las 6:00, 14:00 y 22:00 horas de cada día.
- 1.3 La jornada laboral diaria será de 8 horas,
- 1.4 Entre los turnos descritos mediará un descanso mínimo de 12 horas.
- 1.5 Los turnos descritos en este apartado se efectuarán entre todo el personal de forma rotativa. Así mismo con carácter general los turnos de descanso semanal, rotarán de forma que los sábados, domingos y festivos sean disfrutados por igual por todos los funcionarios del centro. Se tendrá derecho al disfrute de al menos un fin de semana completo (sábado y domingo) al mes.
- 1.6 El cuadrante de servicios será anual y estará expuesto al inicio de cada año, en las dependencias de la Policía Local, debidamente sellado y firmado por el Jefe de la Plantilla, teniendo los agentes derecho a una copia original de su servicio, no pudiéndose cambiar los servicios por parte de la Jefatura, salvo acuerdo con los representantes de los funcionarios.

2) SUSTITUCIONES.

Las sustituciones deben de ser recuperando uno de los agentes de descanso abonándosele una

gratificación especial. A los efectos de este artículo se entenderá "necesidad de sustituir" cuando el número de agentes sea inferior a dos, a partir de la culminación del curso de ingreso de los dos Agentes que se encuentran realizando el mismo desde Octubre de 2008 hasta Junio de 2009 en la ESPA.

3) PLUSES Y GRATIFICACIONES

Compensación por asistencia a juicio.

- A. Cuando por motivo de su actividad profesional en la empresa, el personal tenga que acudir a juicio en otra localidad, que hayan sido citados por los órganos judiciales, tendrán derecho a un día de descanso por la asistencia a los mismos, así como el correspondiente kilometraje del vehículo en caso de que tenga que trasladarse en el suyo propio, y en el caso de que en el mismo día se produzcan varios juicios diferentes, se abonará una dieta de kilometraje por cada uno de ellos, así como en el caso de que para un mismo juicio se cite a más de dos agentes se abonará dos gastos de desplazamientos. También se tendrá derecho a dieta y kilometraje en caso de ocupar horario de comida. Debiendo ser justificado tanto la asistencia a juicios como las dietas.
- B. La policía local percibirá la cantidad de 140€ mensuales por la ampliación de la jornada hasta un total de 10 horas mensuales a distribuir dentro del cuadro horario anual. Así mismo el Subinspector-Jefe percibirá por el mismo concepto la cantidad de 160 Euros.
- C. Los servicios que se prestan por los Agentes de Policía Local fuera de la jornada laboral anual de cada uno tendrán la consideración de "Servicios Extraordinarios" y serán jornadas de ocho horas coincidentes con los horarios y turnos normales de servicios, estos servicios serán gratificados de la siguiente forma:
 - 1 Servicios Extraordinarios normales (de lunes a viernes en los turnos de mañana y tarde) 120€
 - 2 Servicios Extraordinarios no laborales o nocturnos (Noches de domingos a viernes, mañanas y tardes de Sábado y mañanas de Domingos y festivos) 140€
 - 3 Servicios Extraordinarios especiales (noches de Sábados y vísperas de festivos y tardes de Domingos y festivos) 170€

4) VACACIONES.

Las vacaciones de verano se disfrutarán durante los meses 15/30 de JUNIO, JULIO, AGOSTO y 1/15 de SEPTIEMBRE.

5) SEGUNDA ACTIVIDAD.

Se estará a lo establecido en el Decreto 135/2003, de 20 de Mayo, que desarrolla la segunda actividad de los funcionarios pertenecientes a los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

7. FORMACIÓN POLICIAL.-

Todos los agentes integrantes de la plantilla tendrán la obligación de asistir a practicas de tiro al menos una vez al año. Contabilizando como día de trabajo las citadas practicas de tiro.

En lo referente a la formación académica los agentes de la Policía Local tendrán derecho a la realización de al menos un curso a realizar en la ESPA, a través de Internet, y otro curso en una de las Academias de Policías Locales próximas, contándoles como tiempo efectivo de servicio, así como correspondiéndoles los gastos de desplazamiento que correspondan.

ANEXO II AL ACUERDO DE MEJORAS DEL AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS.

PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

Se concederán a los trabajadores que lo soliciten por causas justificadas, siendo su duración máxima de hasta un año. No serán retribuidos y se concederán atendiendo a las necesidades del servicio, debiendo solicitarse al menos con quince días de antelación el inicio del mismo.

En caso de que concurran circunstancias excepcionales que justifiquen una mayor duración de dichos permisos podrán concederse los mismos, previo informe de la Jefatura del servicio correspondiente y de la comisión paritaria.

LICENCIA RETRIBUIDAS.

Todo el personal afecto al presente acuerdo tendrá derecho en días laborales a permisos retribuidos en los casos y la duración que a continuación se indican, debiendo solicitarse por escrito a través de las correspondientes Jefaturas de Servicios y serán concedidas por la Delegación de Personal:

- a) Por contraer matrimonio, 20 días naturales.
- b) Por nacimiento de un hijo, acogida o adopción, 3 días hábiles, si el nacimiento, acogida o adopción se produce en la misma localidad y 5 días hábiles si se produce fuera de la localidad.
- c) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave o intervención quirúrgica con hospitalización de un familiar del trabajador o cónyuge del primer grado de consaguinidad o afinidad, 3 días hábiles si los hechos ocurren dentro de la localidad y 5 días hábiles si ocurren fuera de ella. En los mismos supuestos descritos en el párrafo anterior y tratándose de parentescos del Segundo grado de consaguinidad del trabajador o cónyuge, se concederán 3 días naturales, si el hecho ocurre dentro de la localidad y 5 días naturales si ocurriese fuera de ella.
- d) Matrimonios de padres, hijos o hermanos, del trabajador o cónyuge, si coincide con la jornada laboral 1 día dentro de la provincia y 2 si es fuera de esta.

- e) Trámites por matrimonio, divorcio 2 días.
- f) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de celebración, 1 día si es fuera del término municipal.
- g) Traslado del domicilio habitual, 2 días, 3 días si es fuera del término municipal.
- h) Por supuesto de hospitalización por intervenciones quirúrgicas no graves o supuestos similares, que no precisen hospitalización, de familiares de primer y segundo grado del trabajador o cónyuge, se concederá dos días naturales, coincidente con la intervención.
- i) Por fallecimiento de familiares de tercer grado del trabajador o cónyuge, 1 día se coincide con la jornada laboral.
- j) Por Primera Comunión o Bautizo de hijos o nietos, si coincide con la jornada laboral.
- k) Por asistencias a cursos de formación o promoción, relacionados con el puesto de trabajo, el tiempo de su duración, previo informe de la Jefatura de Servicios y representantes de personal.
- l) Por Deberes públicos de carácter inexcusable, el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre que se presenten los oportunos justificantes, se consideraran deberes públicos inexcusables, a los efectos de este tipo de licencias, los siguientes:
 - Expedición y renovación de D.N.I, carné de conducir, pasaporte Certificados y registros en organismos oficiales.
 - Citaciones de Juzgados, Comisarías.
 - Elecciones al Consejo Escolar

Para el disfrute de estas licencias será necesario justificarlo documentalmente.

PAGAS REINTEGRABLES Y ANTICIPOS:

- a) A los trabajadores y trabajadoras podrán concedérseles anticipos reintegrables hasta un máximo de 1.200,00 Euros, a devolver en 24 mensualidades. No podrán solicitar al año más de un anticipo si supera la cantidad máxima establecida.
- b) A los trabajadores y trabajadoras podrán concedérseles anticipos reintegrables hasta un máximo de 2.000,00 Euros, a devolver en 12, 24, o 36 mensualidades. No podrán solicitar al año más de un anticipo si supera la cantidad máxima establecida.
- c) Para la adquisición de vivienda se concederá la cantidad de 2.000,00 Euros a devolver en 72 mensualidades como máximo, pudiendo ser solicitada por el personal fijo.
- d) Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho durante el día 1 al 10 de cada mes, a un anticipo sobre la mensualidad de hasta un 50% de la misma.
- e) Así mismo, el personal laboral con un contrato superior a 2 meses tendrá derecho a la segunda quincena del mes a un anticipo de hasta el 50% sobre la mensualidad, que se deducirá sobre la nómina del mes siguiente al de su concesión.

RETRIBUCIONES

Son retribuciones básicas: El sueldo base, los trienios y las pagas extraordinarias (que serán dos durante el año).

Durante la vigencia del presente convenio, los trabajadores de este Ayuntamiento tendrán

asignados los sueldos para las distintas categorías que se determinan en el anexo II. Para el periodo de vigencia del convenio todos los conceptos salariales se verán incrementados en lo que la ley de acompañamiento de los Presupuestos Generales del Estado disponga, así como los acuerdos que puedan suscribir la Administración Autónoma.

GRATIFICACIÓN ANUAL A LA CONSTANCIA:

Al personal que en el año no falte a su puesto de trabajo por causa que no sean; accidente de trabajo, enfermedad profesional, licencia maternal, vacaciones, matrimonio del trabajador y trabajadora, descanso por días trabajados o permisos retribuidos contemplados en este convenio, percibirán prorrateado cada mes, a lo largo del año y como premio a la constancia en el trabajo la cantidad de:

- 497.25 Euros en el año 2.008

Este complemento se perderá para el caso de aquel trabajador y trabajadora que falte por un periodo de 25 días o más, durante el año por ausencias no justificadas. Entendiéndose que el trabajador y trabajadora que sufra una intervención quirúrgica, se establece que en los primeros 5 días no se le aplicará descuento alguno, siendo este aplicable a partir del sexto día (descritas en el párrafo primero de este artículo)

Para el caso de que las ausencias no justificadas (descritas en el párrafo primero de este artículo), sean inferiores a 25 días, el importe a cobrar por este concepto será el derivado de la siguiente fórmula:

Año 2.008

$N = n^{\circ}$ de ausencias no justificadas al trabajo durante el año

Importe del complemento anual a la constancia = 19,89 Euros/día x (25 - N)

PLUS TOXICO, PENOSO, PELIGROSO Y DE ALTURA.

Todos los trabajadores, que realicen labores que conlleven las mencionadas circunstancias, percibirán la cantidad fijada para dichos conceptos.

El plus de altura será percibido por trabajar a una altura superior a los 3 metros.

Todos los pluses se devengarán cuando la ocupación de los mismos sean superior a cuatro horas por día laboral.

Plus toxico-Penoso: 48.26 Euros mes.

Plus Peligrosidad-Altura: 48.26 Euro mes.

PLUS DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

Por este concepto se les abonará a los puestos de trabajo que a continuación se relacionan las cantidades brutas mensuales que se indican, no pudiendo presentar notas por trabajos realizados fuera de su jornada.

GRUPO A1	357.95 Euros
GRUPO A2	270.30 Euros
GRUPO C1, C2 y E	182.63 Euros

CLAUSULA SE REVISIÓN SALARIAL.

El presente acuerdo estará sujeto en cuanto a la revisión salarial para el año 2008, así como para los siguientes en caso de prorrogación, a lo establecido en la ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio en vigor.

No obstante en el supuesto que la Administración Autonómica garantice el poder adquisitivo de sus empleados, a través de cualquier fórmula al efecto, su aplicación se podrá hacer efectiva al personal de este Ayuntamiento, previa deliberación y acuerdo de la comisión paritaria.

En la duración de este acuerdo, se incrementará la subida económica según los párrafos anteriores, a todas las retribuciones básicas (Sueldo base, Trienios, Complemento de Destino y Complemento Específico), y en lo que respecta al resto de conceptos económicos que recoge este acuerdo (Pluses, Gratificaciones, Etc.) se verán incrementados cada año según la subida del IPC real a fecha de 1 de Enero de cada año, publicado este por el Instituto Nacional de Estadística.

HORAS EXTRAORDINARIAS:

Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas aquellas que se realicen sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral.

Queda prohibida la realización de las horas extraordinarias que no tengan carácter estructural. Tendrán carácter estructural las que vinieran exigidas por la necesidad, siniestros, y otras análogas de conformidad con la legislación vigente.

El resto de las horas extraordinarias solo tendrán la consideración de estructurales cuando exista acuerdo expreso con los representantes sindicales.

Serán abonadas de acuerdo con el siguiente cuadro:

GRUPOS	NORMALES	NOCTURNAS/FESTIVAS
A1	18.07 Euros	27.12 Euros
A2	15.36 Euros	22.60 Euros
C1	12.79 Euros	18.08 Euros
C2	11.75 Euros	17.18 Euros
E	10.86 Euros	14.46 Euros

Para el personal que solicite el disfrute de las horas extraordinarias determinadas en el párrafo anterior se podrá acoger al disfrute en el tiempo de descanso, en la siguiente proporción:

- Por 1 hora extraordinaria normal1,75 horas
- Por 1 hora extraordinaria nocturna/festiva 2,50 horas

CUADRO DE RETRIBUCIONES**PERSONAL FUNCIONARIO**

	<u>SUELDO BASE</u>	<u>C.DESTINO</u>	<u>C.ESPECIFICO</u>
GRUPO A1			
SECR-INTERV	1.135,11 €	599,76€	698,68€
GRUPO A2			
SUBINSPECT.	963,37 €	524,56 €	544,07 €
GRUPO C1			
ADMINISTRATIV	718,14 €	406,18 €	483,15 €
POLICIA LOCAL	714,14 €	406,18 €	483,15 €
GRUPO C2			
AUXILIAR ADMTVO	587,20 €	360,02 €	402,50 €
OFIC. VIAS Y OBRAS	587,20 €	360,02 €	381,76 €
GRUPO E			
SUBALTERNO	536,09 €	313,81 €	317,90 €
AYDTE. SERV. ESPEC.	536,09 €	313,81 €	317,90 €

**ANEXO TABLA SALARIAL PERSONAL
LABORAL**

<u>GRUPO</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>S.BASE</u>	<u>TRienio</u>	<u>P.CONVE.</u>	<u>P.E.S/T</u>
1.	Arquitecto	1135,11	43,63	1223,24	2358,35
2.	T.Social	963,37	34,92	684,64	1648,01
5.	Téc.Cultural	718,14	26,22	843,17	1561,31
5.	Administrativo	718,14	26,22	843,17	1561,31
5.	Téc.Informático	718,14	0	843,17	1561,31
7.	Aux.Deporte	587,25	0	716,31	1303,51
7.	Aux.Admiv.	587,25	17,52	716,31	1303,51
7.	Ofic.Vias y Obras	587,25	17,52	695,57	1282,77
7.	Ofic.Electricidad	587,25	17,52	695,57	1282,77
10.	Conserje	536,09	13,15	585,47	1121,56
10.	Aux.Biblioteca	536,09	0	585,47	1121,56
10.	Peón	536,09	0	585,47	1121,56
10.	Aux.Ayuda Domic.	536,09	0	469,24	1005,33