

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

Expediente: 11/13/0089/2019

Fecha: 20/05/2019

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIA BELEN RODRIGUEZ BRIOSO RAMOS

Código 11100022132019.

Visto el texto del Acta de la Mesa Negociadora del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Línea (Cádiz), suscrito por las partes el día 15-04-2019 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 16-05-2019, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de La Línea (Cádiz), en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 20 de mayo de 2019. EL DELEGADO TERRITORIAL, ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ. Firmado.

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Ámbito de Aplicación:

El presente Acuerdo Regulador afectará al personal funcionario y funcionarios interinos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Se incluyen igualmente los funcionarios en prácticas que realicen efectivamente las funciones de la plaza que pretende ocupar a la finalización del proceso selectivo, caso contrario se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 2.- Ámbito Temporal y vigencia.-

El presente Acuerdo extenderá sus efectos desde el 1 de enero de 2018' y hasta el 31/12/2019, teniendo efectos retroactivos los beneficios sociales previstos en los arts. 13, 15 y 20 del Capítulo IV. Igualmente será de aplicación desde el 1 de enero de 2019. La mejora voluntaria a cargo de la empresa en situación de I.T.

El Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, al menos, con un mes de antelación a su vencimiento. De no producirse denuncia de ninguna de las partes, se entenderá prorrogado por periodos sucesivos de un año hasta que se produzca denuncia o se apruebe un nuevo Acuerdo.

Una vez denunciado en el plazo máximo de una anualidad se procederá a una nueva negociación manteniéndose la vigencia durante dicho plazo. De no llegarse a acuerdo se procederá, si así lo deciden las partes, a un procedimiento de arbitraje. En todo caso se mantendrá la vigencia del presente Acuerdo hasta la resolución arbitral o la firma de nuevo acuerdo.

Artículo 3.- Condiciones más beneficiosas:

Todas las condiciones económicas más beneficiosas que, por cualquier motivo, puedan disfrutar algunos trabajadores municipales incluidos en su ámbito de aplicación, tendrán la consideración de complementos transitorios, siendo absorbibles por los sucesivos incrementos salariales que para el conjunto del personal puedan producirse, y en la cuantía del 50% de los aumentos retributivos a que pudiera tener derecho con carácter anual en el futuro en las retribuciones complementarias, con exclusión de la productividad y servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo.

Serán nulos y no surtirán efecto alguno, los acuerdos o pactos individuales que puedan suscribirse al margen de los procedimientos de modificación de las condiciones de trabajo previstos en presente Acuerdo.

Artículo 4.- Comisión de Interpretación y Seguimiento.

Las partes acuerdan la creación de una Comisión paritaria de seguimiento e interpretación del Acuerdo Regulador, que asumirá las funciones de interpretación de las normas contenidas en el mismo, así como el seguimiento de su aplicación. Igualmente entenderá de cuántos conflictos puedan derivarse de la misma, siendo preceptivo su informe cuando dichos conflictos afecten al conjunto del personal funcionario adscrito a un departamento, así como podrá informar de los conflictos individuales, sin son sometidos a su consideración y consulta. Si de tales consultas no se alcanza acuerdo entre las partes, se emitirá igualmente informe donde se señalarán las motivaciones de cada una de ellas, acordándose lo pertinente por la Alcaldía-Presidencia.

Dicho procedimiento de consulta no suspenderá las medidas acordadas por los órganos competentes de manera reglamentaria, salvo las consultas que afecten al menos a un departamento o Delegación, debiendo emitirse el preceptivo informe

con anterioridad a la resolución definitiva. Si los informes no se emiten en el plazo conferido al efecto, se continuará el trámite reglamentario por los órganos competentes. Las consultas a la Comisión paritaria serán siempre por escrito, y se presentarán en el plazo máximo de tres días desde la adopción de la medida que da lugar a la consulta, debiéndose emitir informe en plazo no superior a quince días desde su recepción por la Comisión Paritaria.

Están legitimados para iniciar el trámite de consultas a la Comisión aquellos funcionarios o funcionarias directamente afectados.

Si las partes así lo acuerdan, podrá ejercer labores de mediación entre los funcionarios, individualmente o de manera colectiva, en cualquier asunto que tenga relación con el Acuerdo Regulador.

Serán parte de la Comisión las secciones sindicales con representación en la Mesa de Negociación del Personal Funcionario y el Excmo. Ayuntamiento, cuyo número será como máximo de cinco por la parte social y los que se designen por el Ayuntamiento. Se entenderá que existe Acuerdo cuando presten su conformidad la representación del Excmo. Ayuntamiento, y los representantes de las secciones sindicales que sumen al menos la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Personal. Se tendrá en cuenta tanto la delegación del voto por la parte social, así como su ponderación, de tal manera que cada representación sindical tendrá una ponderación de voto proporcional a su representación en la Junta de Personal.

Presidirá las reuniones el Sr. Alcalde o Teniente de Alcalde, o concejal en quien delegue, e igualmente formarán parte de la Comisión, sin voto, el Secretario de la misma que será el de la Mesa de Negociación, y el Jefe de Personal, o persona en quien este delegue.

Se convocará a instancia de cualquiera de las partes, por escrito y con un mínimo de tres días de antelación. La reunión se celebrará en un máximo de siete días hábiles desde la recepción de la solicitud por el Secretario de la Comisión. Tanto las solicitudes de reunión de la Comisión, como las de realización de consultas se residenciarán en la Jefatura de Personal, que será igualmente la encargada de notificar a las partes.

Los acuerdos que se alcancen por la Comisión Paritaria serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento, por un plazo máximo de cinco días hábiles.

CAPITULO II. JORNADA LABORAL Y VACACIONES.

Artículo 5.- Jornada Laboral:

La jornada laboral ordinaria será de 1642 horas anuales. Esta por lo común se realizará en horario continuado desde las 7,45h de la mañana a 15,15h de la tarde de lunes a viernes, si bien por las partes se acuerda que las horas de inicio y salida se considerarán con carácter flexible sin que en ningún caso dicha flexibilidad tenga efectividad más allá de las 8 y las 15 horas, o las que correspondan conforme al tipo de jornada del trabajador.

Dicha jornada estará sujeta a las variaciones que pueda aprobar el Gobierno en el marco de los acuerdos alcanzados con las centrales sindicales a nivel estatal.

El personal a jornada continuada disfrutará de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo, sin que ello afecte en conjunto a la prestación del servicio de la dependencia o servicio.

Por necesidades del servicio se podrán realizar jornadas especiales, particularmente las jornadas en régimen de turnos y en régimen de jornada partida. Igualmente se podrán establecer otros regímenes de Jornada extraordinaria que afectarían a departamentos concretos y que no encaje en ninguna de las anteriores. La aplicación de dichas jornadas por el Ayuntamiento en el futuro deberá someterse a la Comisión Paritaria que emitirá informe en los términos del art. 4.

El funcionario que desarrolle su trabajo en cualquiera de dichos regímenes, percibirá la retribución correspondiente en su complemento específico conforme a la RPT, "Manual de Valoración, Área de dedicación, Régimen de Jornada". La modificación de la jornada de manera puntual, vinculada a la existencia de circunstancias no habituales, será retribuida conforme al Acuerdo sobre Productividad del Personal Funcionario. "Art. 2, Circunstancia 1ª".

La implantación de algún tipo de jornada especial en el futuro, requerirá la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, salvo que pueda subsumirse o equipararse a las actualmente previstas en dicha Relación.

Todo el personal podrá solicitar la flexibilidad o modificación horaria por razones personales, de conciliación de la vida laboral y familiar conforme a la normativa vigente, para cuya concesión habrá que ponderar, en su caso, dichas razones, así como las necesidades e inconveniencias para el servicio.

Modificación de la jornada en verano y fiestas de la localidad. Por lo general, el personal municipal desde el 1 de junio al 30 de septiembre disfrutará de una jornada reducida de 7,45 a 14,15, esta reducción horaria se podrá compensar mediante horas de formación a realizar fuera de la jornada ordinaria. Dicha disminución será de dos horas durante las fiestas locales. La disminución de la jornada en una hora también se aplicará en Navidad, desde el 24 de diciembre al 6 de enero, durante la Semana Santa, determinándose el modo y forma de compensación por acuerdo de la Comisión Paritaria.

El Personal funcionario que, por su régimen de trabajo o necesidades coyunturales del servicio no puedan disfrutar de dicha modificación horaria, será compensado por su trabajo efectivo en dicho periodo en los seis meses siguientes a su realización, si bien el cómputo de las horas o días a compensar se efectuará en el mes siguiente al de su realización, por la Delegación correspondiente que deberá contar con el visto bueno de la delegación de personal.

Artículo 6.- Vacaciones y asuntos particulares.- Vacaciones. Las vacaciones anuales consistirán en 22 días hábiles, o los que en cada momento disponga la Normativa estatal o autonómica de aplicación, y el régimen de disfrute será el señalado en la Resolución de 16/9/2015 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, o las que en el futuro se puedan dictar. El periodo vacacional -se disfrutará preferentemente en los meses de junio a septiembre, y se verá incrementado en los días correspondientes a la antigüedad acreditada del trabajador en el Excmo. Ayuntamiento, de conformidad y en los términos de la precitada resolución. Se disfrutará preferentemente en los

meses solicitados por el trabajador, e igualmente si ambos cónyuges trabajan en el Ayuntamiento, se respetará el derecho a que ambos disfruten su periodo vacacional en las mismas fechas, si así lo solicitan y sujeto siempre a las necesidades del servicio. El personal de la Policía Local y otros funcionarios cuyo régimen de trabajo esté sometido a circunstancias estacionales o dependan de actividades ajenas al Ayuntamiento, deberá establecer, previa negociación colectiva, el régimen de restricciones a la concesión de vacaciones en los periodos en que concurren tales circunstancias.

Salvo en los casos de finalización de la relación funcional por cualquier motivo con el Excmo. Ayuntamiento, queda prohibida, de conformidad con la normativa legal, su compensación económica.

Con anterioridad al 28 de febrero se elaborará por cada Unidad o Departamento el correspondiente calendario anual de vacaciones, del que se dará traslado a la oficina de personal para su aprobación definitiva. De no elaborarse el calendario de vacaciones, por el Jefe de la Unidad o Servicio, o Concejal Delegado se procederá a fijar el calendario de vacaciones procurando atender en lo posible las preferencias del personal. Su aprobación definitiva se tramitará igualmente a través de la oficina de personal. Cualquier modificación de las vacaciones por la Administración deberá realizarse por escrito y con quince días a la fecha prevista de inicio de las mismas, salvo causa de urgente e inaplazable necesidad. Igualmente cualquier trabajador o trabajadora municipal podrá solicitar la modificación de las fechas de disfrute de sus vacaciones inicialmente previstas por causas debidamente justificadas y de especial gravedad, que le serán concedidas salvo imposibilidad por necesidades del servicio. Todo ello sin perjuicio de los sistemas de asignación de periodos vacacionales en vigor en otras delegaciones municipales actualmente existentes, particularmente la Policía Local.

Las vacaciones se disfrutarán necesariamente en el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Todo el personal municipal disfrutará de 6 días de asuntos particulares previstos en el EBEP, aplicándose, en cualquier caso, las previsiones legales al respecto, en particular el aumento de días de permiso en función de la antigüedad, 24 y 31 de diciembre en fines de semana, etc., así como los que se deduzcan del presente Acuerdo. El régimen de disfrute de tales días será el previsto en las Resoluciones de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas. Será de aplicación, en cualquier caso, la ampliación del número de días de asuntos propios que pudiera acordar el Gobierno.

Artículo 7.- Control de puntualidad y asistencia:

A la hora de inicio de la jornada laboral efectiva, el funcionario deberá haberse incorporado a su puesto de trabajo, así como atender el mecanismo de control de asistencia que en cada momento se acuerde por el Excmo. Ayuntamiento.

No serán sancionables las faltas de puntualidad igual o inferior a 10 minutos del trabajador por un periodo de tres días durante un mes, obligándose éste a su recuperación. Si dichas faltas de puntualidad son reiteradas en un periodo de tres meses dentro de un semestre, podrán ser sancionadas disciplinariamente, al margen de la deducción proporcional de haberes

En caso de falta de asistencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente, o cualquier otro motivo, el trabajador estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a comunicar a su departamento y a los servicios de personal la causa motivadora de su ausencia de manera inmediata.

El régimen de control de puntualidad y ausencias se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 8.- Fiesta Patronal de Santa Rita, 24 y 31 de diciembre

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las dependencias municipales, y si coincidieran en sábado o domingo, se dispondrá de un día de asuntos particulares adicional por cada uno de ellos. Los trabajadores que por razón del servicio o el régimen de trabajo de su departamento estén imposibilitados para su disfrute, tendrán derecho a un día adicional de asuntos particulares siempre que se haya prestado el trabajo efectivo y no se haya producido compensación económica alguna por trabajar en dichos días.

Igualmente el personal municipal dispondrá de un día adicional de asuntos particulares por la festividad de Santa Rita. La compensación por reducción de jornada que se pueda deducir por lo anterior, será acordada en el seno de la comisión paritaria.

CAPITULO III.- EXCEDENCIAS Y PERMISOS.-

Artículo 9.- Excedencias:

Los funcionarios municipales tendrán derecho a la obtención de las excedencias previstas en el art. 89 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 10.- Permisos de los funcionarios.-

Los trabajadores municipales tendrán derecho al disfrute de los permisos retribuidos previstos en los arts. 48 y 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

El régimen de disfrute de los mismos será el previsto en las Resoluciones de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas.

En cuanto a los permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como los derivados de violencia de género, serán los previstos en la normativa vigente, y en particular en el EBEP.

Artículo 11.- Permisos no retribuidos:

Los funcionarios municipales tendrán derecho a un permiso sin retribuir por un periodo máximo de tres meses cada dos años. Su concesión dependerá de las necesidades del servicio debidamente acreditadas.

Artículo 12.- Procedimiento:

Todas las peticiones de disfrute de los permisos se realizarán con 3 días de antelación, salvo los relativos a matrimonio, embarazo, adopción, atención al menor o disminuido y permisos no retribuidos que se realizarán con un mínimo de 15 días de antelación.

Los permisos cuya causa sea imprevisible, se solicitarán al momento de producirse el hecho causante, salvo imposibilidad manifiesta que se acreditará en su momento.

Las solicitudes a la oficina de personal se acompañarán de informe del Departamento o Delegación acreditando que no afectan a la prestación del servicio.

La denegación de permisos, licencias y vacaciones será en todo caso

mediante resolución expresa

La concesión de los permisos no retribuidos requerirá siempre resolución expresa de la Alcaldía-Presidencia.

CAPITULO IV.- DERECHOS SOCIALES:

Artículo 13.- Jubilación.

La jubilación del personal afectado por el presente Acuerdo Regulador se producirá conforme a las previsiones al respecto de la Ley General de la Seguridad Social, y la normativa específica para los funcionarios.

El Excmo. Ayuntamiento favorecerá la jubilación anticipada o parcial de sus trabajadores dentro de las posibilidades que permite la normativa sobre función pública y de seguridad social vigente.

A la jubilación del trabajador, y en concepto de ayudas sociales, el Excmo. Ayuntamiento calculará el importe medio de una mensualidad y media del salario bruto anual del conjunto de los trabajadores municipales, abonándose la cantidad resultante de manera lineal para cada trabajador. Dicha cantidad no podrá ser inferior a 3.900€ que resultarían aumentados si la base de cálculo resultara superior. Para perfeccionar el derecho a dicha compensación el trabajador deberá acreditar una antigüedad de al menos 10 años de servicio en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, así como estar de alta en el Ayuntamiento a la fecha del hecho causante.

Los funcionarios con antigüedad superior a diez años en el Excmo. Ayuntamiento, que sean declarados por los organismos oficiales correspondientes en situación de Invalidez Permanente en cualquiera de sus grados derivada de enfermedad común, tendrán derecho a una indemnización calculada conforme a lo previsto en el párrafo anterior. Igual indemnización se devengará por muerte del trabajador derivada de enfermedad común. Si el funcionario declarado inválido, es dado de alta con anterioridad al transcurso de un año, se calculará la diferencia entre la pensión que percibió y sus retribuciones en activo, debiendo reintegrar la diferencia, si existiera, en los plazos que acuerde con el Excmo. Ayuntamiento.

Artículo 14.- Mejora voluntaria.

El Excmo. Ayuntamiento mejorará las prestaciones que por Incapacidad Temporal prevé la normativa de seguridad social, mediante el abono de los complementos por enfermedad oportunos, hasta alcanzar el 100% del salario bruto del trabajador con independencia de la contingencia de la baja médica. Se entenderá como salario bruto los conceptos de carácter fijo de que disfrute, con exclusión de gratificaciones extraordinarias y complemento de productividad.

Artículo 15.- Ayuda por familiar discapacitado físico o psíquico.

Los funcionarios que tengan familiares disminuidos físicos o psíquicos, que convivan con ellos y a su cargo, recibirán una ayuda mensual de 150€. Las solicitudes se acompañarán de certificación de minusvalía y dependencia expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía. Sus efectos se retrotraerán a la fecha de la certificación.

Esta ayuda es incompatible con la percepción por el familiar disminuido de ingresos por trabajo personal o pensión de la Seguridad Social o Derechos pasivos.

Artículo 16.- Póliza de Seguro.

El Ayuntamiento suscribirá Póliza de Seguro con efectos desde la contratación del trabajo, que cubrirá los siguientes riesgos:

- 1.- Invalidez en grado de Incapacidad Permanente Total o Absoluta derivadas de accidente.
- 2.- Muerte por accidente de trabajo y accidente no laboral

Su importe será de 15.000€ en caso en cualquiera de dichas contingencias. En el supuesto de I.P. Total el derecho del trabajador a su percibo, se perfeccionará a la fecha de la declaración de invalidez, si bien en caso de reincorporación al trabajo por alta médica, será de aplicación lo dispuesto para la indemnización por I. Permanente derivada de enfermedad común del art. 13.

Si el Ayuntamiento incumple su obligación de suscripción de la póliza con entidad aseguradora, abonará igualmente la indemnización y a su cargo.

Igualmente el Excmo. Ayuntamiento contratará una póliza de seguro al objeto de cubrir los daños que puedan sufrir los funcionarios municipales en el ejercicio de sus funciones públicas en su patrimonio personal. Para su percibo se requerirá resolución judicial tras la interposición de la oportuna denuncia. Su importe será por el valor real del objeto, y en ningún caso será superior a 12.000€.

Artículo 17.- Reconocimiento Médico.

Los trabajadores tendrán derecho a un reconocimiento médico con carácter anual de conformidad con la normativa vigente al respecto.

Artículo 18.- Asistencia Jurídica y expedición de certificaciones.

El personal municipal tendrá derecho a la prestación de asistencia jurídica por parte del Ayuntamiento en caso de conflicto derivado del ejercicio de sus funciones. Dicha asistencia se llevará a cabo directamente por los servicios jurídicos municipales.

Igualmente la expedición de certificaciones por el Secretario General tendrá carácter gratuito para los trabajadores municipales.

Artículo 19.- Ropa de Trabajo y camets profesionales.

1.- El Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionar uniforme o ropa de trabajo adecuado, conforme a las medidas de prevención de riesgos laborales, con carácter anual a los trabajadores adscritos a los departamentos en los que sea obligatoria la ropa de trabajo tanto de invierno como de verano. Su uso será obligatorio para los trabajadores, siendo causa disciplinaria su no utilización.

Si tales uniformes o ropa de trabajo fueran considerados EPIs en la Evaluación de Riesgos, el Ayuntamiento vendrá obligado a proporcionárselos a los trabajadores cuantas veces sea necesario, con independencia de que la desidia o el desinterés en la conservación del material pueda ser motivo de sanción.

2.- El Ayuntamiento abonará el importe de la renovación del carnet de conducir a los trabajadores que, por razón del puesto de trabajo precisen de la posesión de dicho permiso. Igual criterio se mantendrá para aquellos supuestos en que la Ley determine la necesidad de colegiación para el ejercicio del cargo, excluidos aquellos en que se precise para actividades privadas o públicas distintas de las propio Ayuntamiento.

Artículo 20.- Subvenciones.

Todos los trabajadores municipales tendrán derecho a una subvención en

la cuantía máxima de 100€ anuales en concepto de subvención por la adquisición de prótesis dentales, acústicas, gafas, etc..., siempre que su importe sea superior o igual a dicha cantidad, lo que se acreditará mediante la correspondiente factura. Se excluyen del percibo de dicha ayuda aquellas prótesis que entren dentro del campo de aplicación de la seguridad social. Quedan en este sentido excluidas las de orden meramente estético.

Esta subvención afecta a los trabajadores municipales, cónyuge e hijos que convivan con el trabajador y a su cargo, lo que se acreditará por el interesado.

CAPITULO V.- SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

Artículo 21.- Por el Excmo. Ayuntamiento se tomarán las medidas necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de aplicación, y particularmente en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Habida cuenta de las particularidades de los centros de trabajo municipales en esta materia, y que la adecuación a la normativa vigente afecta al conjunto del personal municipal, se regulará de manera unitaria para el personal laboral y funcionarios municipales de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV del EBEP.

CAPITULO VI.- DERECHOS SINDICALES:

Artículo 22.- Derechos sindicales.-

La constitución de las secciones sindicales, así como la elección de la Junta de Personal, composición y funcionamiento, se ajustará a lo previsto en la normativa vigente, en particular el Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Igual remisión se realiza en cuanto a las garantías, funciones y competencias de representantes unitarios y delegados sindicales.

CAPITULO VII.- PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES. RÉGIMEN INTERIOR.

Artículo 23.- Formación y Promoción.-

El Ayuntamiento promoverá la realización de cursos de formación para los trabajadores por sus propios medios, o bien a través de la colaboración con otras Administraciones Públicas. El aprovechamiento de dichos cursos será tenido en cuenta para la promoción profesional dentro de lo preceptuado por la normativa vigente.

De conformidad con los planes de empleo que pueda elaborar el Ayuntamiento, así como de los planes de reestructuración de la plantilla municipal, y sobre la base de la evaluación del desempeño de los trabajadores municipales, y con la necesaria participación de las representaciones sindicales o unitarios, el Excmo. Ayuntamiento se obliga a llevar a efectos la promoción profesional de sus trabajadores dentro de los límites que impone la normativa vigente.

Con carácter anual en la preceptiva negociación de la Oferta de Empleo Público, el Excmo. Ayuntamiento aprobará la convocatoria de las plazas que sean susceptibles de ocupación mediante el sistema de promoción interna.

Artículo 24.- Movilidad del Personal.-

Traslado de los funcionarios.- El Excmo. Ayuntamiento podrá trasladar a su personal, salvo los puestos de carácter singularizado, a unidad de trabajo distinto de su Departamento o Delegación para la realización de las funciones propias de su categoría profesional.

Dicha movilidad del personal requerirá, en todo caso, la necesaria motivación expresa por necesidades del servicio, y adecuación de la medida a la organización y plantilla municipal. Igualmente se dará traslado a la sección sindical a que pertenezca a los efectos oportunos.

Esta movilidad deberá notificarse expresamente al interesado que, en caso de disconformidad, podrá realizar las alegaciones oportunas, en un plazo no superior a 10 días.

Por la Jefatura de Personal se citará al personal afectado, así como al Jefe de Servicio o Concejal de la unidad de destino, en plazo no superior a 5 días desde la recepción de las alegaciones o desde la petición en tal sentido de los interesados, debiendo emitir informe a continuación y con anterioridad a la resolución definitiva de la Alcaldía.

El trabajador trasladado percibirá las diferencias de las retribuciones complementarias a las que pudiera haber lugar en el nuevo puesto, y en ningún caso se producirá merma retributiva en sus conceptos salariales. Se priorizará el traslado con carácter voluntario dentro del departamento o dependencia afectada, e igualmente se velará para que dicho traslado sea a puestos de similares características.

Traslado a instancias del funcionario.- Todos los funcionarios podrán solicitar su adscripción a departamento o unidad distintos a los de origen. Dichas solicitudes sólo serán admitidas si las necesidades del servicio y las necesidades de personal lo permiten. En cualquier caso quedará sujeto el Ayuntamiento a su estudio, que resolverá en función de las necesidades del servicio debidamente motivadas y previa notificación a los órganos de representación de los trabajadores.

Si dicha petición se fundamenta en razones de salud, será preciso aportar informe médico de los servicios de salud de la Junta de Andalucía y el médico de empresa. Quedan excluidas de dicho procedimiento aquellas situaciones derivadas de lesiones o padecimientos que impidan la realización de las tareas propias de su profesión u oficio, en cuyo caso se estará a las resoluciones invalidantes de la Seguridad Social.

Si por razones del servicio no se pudiera acceder a lo solicitado, se incorporará al correspondiente registro que se creará en la oficina de personal, atendándose en lo sucesivo tales solicitudes por riguroso orden de presentación, ponderándose únicamente ante situaciones similares, y con la misma fecha de presentación, la edad del trabajador o trabajadora. Será preceptivo informe de la Comisión Paritaria antes de la resolución definitiva del expediente.

La resolución del traslado no se sujetará a la existencia de puesto adecuado en el servicio solicitado por el trabajador, pudiendo ser trasladado a cualquier servicio o departamento en función de las necesidades organizativas.

Igualmente los funcionarios y funcionarias municipales podrán solicitar su traslado a puesto más acorde a partir de los 55 años de edad, sometiéndose al mismo procedimiento que los solicitados por motivos de salud.

En lo no recogido en el presente artículo, se estará lo dispuesto en el EBEP,

y en particular en la movilidad de violencia de género o terrorista.

Artículo 25.- Sustituciones.

Al objeto de atender ausencias de los Jefes de Área de duración superior a cinco días (o inferior si existen motivos suficientes para ello), se establece la sustitución automática conforme a los siguientes criterios. La sustitución recaerá en el inmediato inferior del funcionario sustituido, y se tramitará ante la oficina de personal que dará traslado a la Alcaldía para dictar la correspondiente resolución. Durante el tiempo que durase la sustitución, el sustituto percibirá, si procediera, las retribuciones complementarias correspondientes a la categoría profesional del sustituido.

Si la sustitución se prolongase por un periodo superior al mes y por una duración indeterminada, se estará a lo establecido legalmente para la provisión de puestos de trabajo, teniendo preferencia para proceder a la provisión temporal mediante la comisión de servicios el sustituto si reuniera los requisitos legales para ello.

CAPITULO VIII.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

Artículo 26.- Régimen Disciplinario.-

Los funcionarios municipales podrán ser sancionados por la comisión de las faltas siguientes:

Faltas leves: Se considerarán faltas leves:

- 1.- La falta de puntualidad si exceden de tres en un mes o son repetidas durante tres meses durante el semestre.
- 2.- No trasladar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- 3.- El abandono del servicio sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo, si como consecuencia del mismo se originase perjuicio al servicio o sus compañeros. Esta falta en atención a las consecuencias del abandono del puesto podrá considerarse grave o muy grave.
- 4.- Descuidos involuntarios en la conservación del material, siempre que sean de escasa gravedad.
- 5.- No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- 6.- No comunicar al Ayuntamiento los cambios de residencia o domicilio.
- 7.- Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo dentro de las dependencias municipales. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán considerarse como falta grave o muy grave.
- 8.- Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

Faltas graves:

- 1.- El exceso en faltas de puntualidad de conformidad con el apartado uno anterior.
- 2.- Faltar al trabajo durante dos días en el periodo de un mes.
- 3.- Entregarse a juegos y distracciones en horas de trabajo.
- 4.- La simulación de enfermedad o accidente.
- 5.- La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para el Ayuntamiento podrá ser considerada como falta muy grave.
- 6.- Simular a otro trabajador, firmando o contestando por él.
- 7.- Negligencia o desidia en el trabajo. Si implicase riesgo de accidente para él o sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones podrá ser considerada como muy grave.
- 8.- Realizar sin permiso trabajo particulares durante la jornada o bien emplear herramientas del Ayuntamiento para usos propios.
- 9.- La embriaguez fuera del servicio vistiendo la ropa municipal.
- 10.- La reincidencia en falta leve aún de distinta naturaleza dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.
- 11.- La embriaguez en horas de servicio.

Las faltas muy graves serán las tipificadas en el art. 95.2 del Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente se remiten al EBEP las sanciones que corresponden en cada caso.

Igualmente en cuanto al ejercicio de la potestad disciplinaria, las sanciones, prescripción de faltas y procedimiento, se estará a lo establecido en el Título VII EBEP y demás normativa de aplicación.

Los funcionarios adscritos al cuerpo de la Policía Local, estarán a la normativa particular que regula su régimen sancionador.

Faltas leves. La imposición de sanción por una falta leve se llevará a efectos mediante un procedimiento sumario, conforme al cual, notificado el trabajador de la apertura de un procedimiento por la comisión de una falta leve, se establecerá un plazo no superior a 10 días para que pueda efectuar cuantas alegaciones considere oportuno a su derecho, bien por escrito o mediante comparecencia, a la que podrá acudir acompañado de representante sindical, ante la Jefatura de Personal o Responsable de RRHH por delegación de aquél, e igualmente, por el mismo plazo, se dará traslado a la sección sindical de su pertenencia o a la Junta de Personal si no estuviera afiliado, a los efectos oportunos. Finalmente por la Jefatura de Personal o por la responsable de RRHH se emitirá propuesta de resolución.

Concluido el procedimiento se dará traslado de lo actuado a la Alcaldía Presidencia, que acordará lo pertinente.

CAPITULO IX.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.-

Artículo 27.- Gratificaciones por servicios extraordinarios.-

Los funcionarios municipales percibirán la correspondiente gratificación por la realización de servicios extraordinarios, fuera de la jornada laboral, dicho exceso de jornada se realizará en caso de urgente necesidad debido a circunstancias extraordinarias, tales como la realización de actividades eventuales que el Excmo. Ayuntamiento venga obligado a prestar con carácter urgente, la acumulación de trabajo que sea imposible asumir en la jornada ordinaria y sea necesario afrontar para la continuidad del servicio, actividades no previsibles, etc..., así como las derivadas de fuerza mayor.

Para garantizar el cumplimiento de estos criterios, las horas extraordinarias deberán ser comunicadas, y debidamente motivadas a la oficina de personal que dará el trámite oportuno a la solicitud para su conocimiento, por la Alcaldía, así como el régimen en que se realizan. En todo caso por la Jefatura de Personal se establecerán los procedimientos de concesión de jornada extraordinaria en base a los anteriores criterios.

Las horas extraordinarias que, debido a la urgencia de su realización, no puedan ser solicitadas previamente, únicamente se podrán realizar con la autorización del Concejal Delegado, o en su defecto del concejal de personal, dando traslado inmediato a la Delegación de Personal de su realización.

La hora extraordinaria se abonará a razón del 180% del valor de la hora ordinaria, y al 200% de dicho valor si se realizan en días festivos y domingos que medien entre el 24 de diciembre al 6 de enero del año siguiente, los domingos de semana santa y de la feria y fiestas locales.

Los funcionarios que deban asistir a Juicio, o sean citados por la autoridad judicial para efectuar diligencias ante el órgano judicial por razón de su servicio y fuera de su jornada laboral, percibirán en concepto de jornada extraordinaria una hora si es en los Juzgados de La Línea de la Concepción, o dos horas en los Juzgados fuera de la localidad. Si el tiempo invertido fuera superior, se estará a las horas realmente efectuadas.

Los funcionarios que deban ampliar su jornada por incomparecencia o retraso horario del siguiente turno de trabajo, percibirán dicha ampliación como horas extraordinarias.

El percibo de la remuneración por la realización de horas extraordinarias no podrá ser alegado para causar derecho a un posible complemento de productividad.
Firmas.

Nº 41.121

**CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION
Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ**

CONVENIO O ACUERDO:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

Expediente: 11/01/0010/2019

Fecha: 20/05/2019

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIA BELEN RODRIGUEZ BRIOSO RAMOS

Código 11101240012019.

Visto el texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, presentado a través de medios electrónicos, en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 18-01-2019, subsanado definitivamente el 17-05-19, y suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 10-01-2019, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 20 de mayo de 2019. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ.

**CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL
DEL EXCMO AYTO. DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN**

DICIEMBRE 2018

INDICE GENERAL

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de Aplicación

Artículo 2. Ámbito Temporal y Vigencia

Artículo 3. Condiciones más beneficiosas

Artículo 4. Comisión de interpretación y seguimiento

CAPÍTULO II. JORNADA LABORAL Y VACACIONES

Artículo 5. Jornada Laboral

Artículo 6. Vacaciones y Asuntos Particulares

Artículo 7. Control de Puntualidad y Asistencia

Artículo 8. Fiesta Patronal de Santa Rita, 24 y 31 de diciembre

CAPÍTULO III. EXCEDENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 9. Excedencias

Artículo 10. Permisos Retribuidos

Artículo 11. Permisos No Retribuidos

Artículo 12. Procedimientos

CAPÍTULO IV. DERECHOS SOCIALES.

Artículo 13. Jubilación

Artículo 14. Mejora Voluntaria

Artículo 15. Ayuda por Familiar Discapacitado Físico o Psíquico

Artículo 16. Póliza de Seguro

Artículo 17. Reconocimiento Médico

Artículo 18. Asistencia Jurídica y Expedición de Certificaciones

Artículo 19. Ropa de trabajo y Carnets Profesionales

Artículo 20. Subvenciones

**CAPÍTULO V. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. PREVENCIÓN DE RIESGOS
ABORALES.**

Artículo 21. Seguridad y Salud Laboral. Prevención de Riesgos Laborales

CAPÍTULO VI. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 22. Derechos Sindicales

**CAPÍTULO VII. PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES.
RÉGIMEN INTERIOR.**

Artículo 23. Formación y Promoción

Artículo 24. Movilidad del Personal

Artículo 25. Movilidad Funcional y Sustituciones

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 26. Régimen Disciplinario

CAPÍTULO IX. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 27. Grupos Profesionales

CAPÍTULO X. RÉGIMEN RETRIBUTIVO.

Artículo 28. Retribuciones

Artículo 29. Personal Técnico y con Funciones Administrativas

Artículo 30. Salario Base

Artículo 31. Plus de Convenio

Artículo 32. Complemento Personal de Antigüedad

Artículo 33. Pagas Extraordinarias

Artículo 34. Complemento Personal y Transitorio

Artículo 35. Complemento de Productividad

Artículo 36. Complementos de Puesto de Trabajo

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición Adicional Primera

Disposición Adicional Segunda

Disposición Adicional Tercera

Disposición Adicional Cuarta

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL

DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.-Ámbito de Aplicación.

Las normas contenidas en el presente Convenio Colectivo regulan las condiciones de trabajo de todo el personal que, con relación jurídico laboral, preste sus servicios y perciba sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para el personal laboral en el Estado de Gastos del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Artículo 2.- Ámbito Temporal y vigencia.

El presente convenio extenderá sus efectos desde el 1 de enero de 2018 y hasta el 31/12/2018, teniendo efectos económicos retroactivos desde la fecha de inicio, si bien los artículos de difícil aplicación o que hayan sido remunerados por otros conceptos retributivos, se remitirán a la comisión paritaria que acordará lo procedente.

El convenio colectivo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, al menos, con un mes de antelación a su vencimiento. De no producirse denuncia de ninguna de las partes, el convenio colectivo se entenderá prorrogado por periodos sucesivos de un año hasta que se produzca denuncia o se apruebe el nuevo convenio.

Una vez denunciado en el plazo máximo de una anualidad se procederá a nueva negociación manteniéndose la vigencia durante dicho plazo. De no llegarse a acuerdo se procederá de conformidad con lo dispuesto en el art. 86 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3.- Condiciones más beneficiosas.

Todas las condiciones económicas más beneficiosas que, por cualquier motivo, puedan disfrutar algunos trabajadores municipales, y en particular los que procedan de empresas subrogadas por esta Administración, tendrán la consideración de complementos transitorios, siendo absorbibles por los sucesivos incrementos salariales que para el conjunto del personal puedan producirse, de conformidad y en la cuantía del art. 34 del convenio.

Artículo 4.- Comisión de Interpretación y Seguimiento.

Las partes acuerdan la creación de una Comisión paritaria de seguimiento e interpretación del convenio colectivo, que asumirá las funciones descritas en el art. 85.3.e) del Estatuto de los Trabajadores, y en particular la interpretación de las normas contenidas en el mismo. Serán parte de la Comisión las secciones sindicales con representación en la Mesa de Negociación del Personal Laboral y el Excmo. Ayuntamiento, cuyo número será como máximo de cinco por la parte social y dos por el Ayuntamiento.

Presidirá las reuniones el Sr. Alcalde o Teniente de Alcalde, o concejal en quien delegue, e igualmente formarán parte de la Comisión, sin voto, el Secretario de la misma que será designado por la Alcaldía, y el Jefe de Personal, o persona en quien este delegue.

Serán funciones específicas de la Comisión la interpretación y vigilancia de lo pactado en convenio colectivo, así como cualquier otra que guarde relación con el mismo, incluida la posibilidad de conciliación de los conflictos planteados en evitación de la vía jurisdiccional.

Se convocará a instancia de cualquiera de las partes, por escrito y con un mínimo de tres días de antelación. La reunión se celebrará en un máximo de siete días hábiles desde la recepción de la solicitud por el Secretario de la Comisión.

Los acuerdos se alcanzarán mediante el voto favorable de la representación del Ayuntamiento y las secciones sindicales que representen, conforme a las elecciones al Comité de Empresa, la mayoría absoluta de dicho órgano de representación.

De no alcanzarse acuerdo sobre los temas sometidos a estudio, se procederá, salvo renuncia de cualquiera de las partes, a solicitar el arbitraje de persona designada por el órgano que proceda de la Junta de Andalucía u otro organismo público. Su resolución tendrá carácter vinculante, y será recurrible ante la Jurisdicción Social.

En el seno de la Comisión de Seguimiento, se constituirá una Comisión de Igualdad de Oportunidades que informará sobre la situación de las trabajadoras y trabajadores, controlará las prácticas de la empresa en materia de igualdad de