



DILIGENCIA DE SECRETARÍA

El Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 123 de 28 de junio de 2012, (página 14 y siguientes) publica el Convenio Colectivo de trabajo para el personal laboral del Ayuntamiento de Las Gabias.

El texto íntegro del Convenio se publica en el Portal de Transparencia en cumplimiento del artículo 10.1 i) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

**Las Gabias, documento firmado electrónicamente.
EL SECRETARIO GENERAL
Fco. Javier Puerta Martí**





CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

CAPITULO I.-CONSTITUCION Y BASES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente acuerdo es de aplicación al personal laboral vinculado por una relación de trabajo por cuenta ajena que preste servicios en el ámbito de la actividad propia del Ayuntamiento de Las Gabias en cualquiera de los centros de servicios de él dependientes.

No obstante lo anterior, quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Las recogidas en el art. 1.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) El personal que preste servicios en empresas públicas o privadas que tengan suscritos contratos de obras o servicios para la Corporación Municipal, incluso en el supuesto en que estas personas desarrollen su actividad en centros dependientes de la misma.
- c) El personal contratado con cargo a los Fondos del Plan de Empleo Rural y en general, cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar esta administración municipal.
- d) El personal de alta dirección, bien sometido a la relación especial de trabajo de esta naturaleza o bajo condición de eventual o de confianza vinculado por una relación de carácter administrativo. Este personal quedará sometido a las disposiciones que regula sus relaciones, así como a lo acordado en sus respectivos contratos o nombramientos.

Artículo 2. Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2012 y se mantendrá en vigor hasta el treinta y uno de diciembre del año 2012, todo ello, sin perjuicio de vigencia especial que para determinadas cláusulas del mismo, en él se establezca.

Las condiciones establecidas en este Convenio se considerarán mínimas y por tanto cualquier mejora que se establezca por acuerdo entre las partes o acuerdos plenarios más favorables al personal municipal se aplicarán prevaleciendo sobre el contenido del presente Convenio.

Artículo 3. Denuncia y prórroga.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente convenio podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de dos meses, al vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el convenio se considerará tácticamente prorrogado, por períodos anuales completos.

Si denunciado y expirado el presente convenio las partes no hubieran llegado a un acuerdo para la firma de otro, o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado





hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad.

Artículo 4. Normas supletorias.

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. Compensación y absorción.

Todas las condiciones establecidas en el presente convenio sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, y en cómputo anual, a todas las existentes con anterioridad a la fecha de aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

En caso de que la autoridad competente anule alguna de las cláusulas de este convenio, quedará vigente el resto y solo se negociará la cláusula anulada, si una de las partes lo solicita.

Artículo 6. Comisión Mixta Paritaria (C.M.P.).

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria, integrada por tres responsables de la Corporación designados éstos por la Alcaldía y tres Delegados de Personal, el Presidente y Secretario del Comité de Empresa y un tercer Delegado, designado por el Pleno del Comité. Ambas partes podrán designar un asesor/a para estar presente en las reuniones de dicha Comisión Mixta Paritaria. En caso de discrepancias, se acudirá al SERCLA. Las funciones de la Comisión Mixta Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación del texto del convenio en su aplicación práctica.
- b) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio con excepción de las que requieran intervención de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento.
- c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter individual o colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan.
- d) Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el Convenio.
- e) Revisar el sistema de valoración, contratación y promoción para evitar la discriminación por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra situación o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo.
- f) Analizar la normativa que se aplica en la empresa para comprobar el cumplimiento del principio de no discriminación.
- g) Potenciar el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades eliminando por tanto usos y sistemas que condicionan y limitan las posibilidades de los trabajadores.
- h) Dar cuenta de las quejas que puedan producirse con relación a la recomendación 92/131/CEE, de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, así como desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.





i) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o vengan establecidas en su texto y cualesquiera otras que, en su caso, puedan serle atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

Se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes, (Delegados de personal o Corporación), en un plazo máximo de 15 días, debiendo levantar Acta de los acuerdos adoptados y hacerse públicos.

Esta Comisión quedará constituida en el plazo de 30 días, contados a partir de la aprobación del presente Convenio, quedando sujeta, además a las normas establecidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, el Estatuto de los trabajadores y la Ley 9/87 de Órganos de representación y Participación del Personal de las Administraciones públicas.

Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación Municipal.

Sin merma de dicha facultad, los Delegados de Personal, y en definitiva, los representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración de cualquier organigrama nuevo, cambio o modificación del mismo.
- b) Emitir informe sobre traslado total o parcial de las instalaciones, y de la dotación de útiles de trabajo y seguridad en el desempeño del mismo, y sobre los traslados de personal que supongan para los afectados, disminución de haberes complementarios.
- c) Conocer todos los puestos de trabajo vacantes en dicho organigrama y plantilla municipal y proponer en la C.M.P. los que puedan ser cubiertos por los trabajadores de este Ayuntamiento para así pasar a formar parte de la Plantilla de Personal y los criterios generales para cubrir dichos puestos, conforme a los criterios establecidos en la normativa vigente en cuanto a normas de acceso al empleo público.
- d) Todas aquellas otras competencias que con relación a esta materia le vengan atribuidas legalmente.

Todas las Jefaturas incluidas en el organigrama serán cubiertas mediante Concurso interno de acuerdo con el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional RD 364/1995, salvo lo que disponga la legislación vigente.

**CAPITULO II
NORMAS SOBRE INGRESO, PROMOCION INTERNA Y PROFESIONAL Y CESE**

Artículo 8. Principios aplicables a la selección de personal.

El ingreso del personal fijo incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio al Ayuntamiento de Las Gabias, se realizará previa Oferta Pública de Empleo mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición libre, concurso o concurso-oposición en los que se garanticen, en todo caso, los principios Constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, reservándose el máximo porcentaje legal permitido para promoción interna.





A estos efectos las plazas determinadas por necesidades permanentes serán cubiertas por personal fijo de plantilla, y las plazas de necesidades eventuales o temporales mediante contrato de duración determinada. Todo ello sin perjuicio de fórmulas contractuales de fomento de empleo o de carácter formativo.

No se podrán celebrar contratos con categorías profesionales diferentes a las que aparecen en este convenio reflejadas en los Anexos I y VI. Al formalizar un nuevo contrato, la Corporación entregará una copia de este Convenio y un vale para retirar su uniforme al nuevo trabajador, de manera que éste comenzará a desempeñar su labor en la Empresa con el uniforme adecuado, adaptado a su cometido y evitando así accidentes innecesarios.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada en los siguientes supuestos, de acuerdo con la Normativa en vigencia y con el RD. 2720/1998 de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada:

- a) Para la realización de una obra o servicio determinado, con independencia de su duración y terminará cuando finalicen los trabajos del oficio o categoría del trabajador en dicha obra. El cese de los trabajadores contratados bajo esta modalidad, deberá comunicarse por escrito, con una antelación de 15 días naturales.
- b) Contrato temporal por circunstancias de la producción. Es el que se concierta para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. La duración máxima de este contrato no podrá exceder de 6 meses en un período de 12 meses, de conformidad con lo dispuesto en el 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores.
- c) La Corporación, en un plazo no superior a diez días a partir de la contratación, deberán notificar a la representación de los trabajadores los contratos de duración determinada que se regulan en el RD. 2720/1998 cuando no exista obligación legal de entregar copia básica de los mismos.

Artículo 9. Normas aplicables a la selección.

El proceso selectivo del personal fijo se adecuará a las reglas establecidas por el Estatuto Básico del Empleado Público y en lo no contemplado en el mismo al estatuto de los Trabajadores, asimismo será conforme al anexo I de este convenio.

Artículo 10. Plantilla de personal y oferta pública de empleo.

1.- Con la aprobación del Presupuesto anual del Ayuntamiento de Las Gabias, se aprobará la plantilla de personal. Las plazas dotadas en la plantilla, que no puedan ser cubiertas con lo efectivo del personal existente, constituirán la Oferta Pública de Empleo del referido ejercicio. La Oferta especificará tanto las plazas del nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Los trabajadores que accedan por el sistema de promoción interna tendrán en todo caso preferencia para cubrir los puestos vacantes sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

2.- Las plazas vacantes de personal que surjan en la plantilla, como consecuencia de jubilaciones, invalidez permanente, excedencia voluntaria y demás causas establecidas en las normas aplicables, se cubrirán con la oferta de empleo inmediata, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto,





de medidas para la reforma de la función pública, en redacción dada por la ley 23/1988, de 28 de julio, y siempre que se den las circunstancias objetivas que lo hagan necesario a juicio de la Corporación y previo informe no vinculante de los representantes de personal. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio quedará excluido del pago de los derechos de examen.

3.- Se informará previamente en la C.M.P. de la propuesta de Oferta Pública de Empleo, la C.M.P. negociará las plazas que deban ser cubiertas por promoción interna y turno del art. 15 de la ley de Medidas y, una vez emitido el informe por la C.M.P. se elevará al Pleno para su aprobación definitiva.

Artículo 11. Unificación del Régimen Jurídico del personal.

De conformidad con la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en redacción dada por la ley 23/1988, de 28 de julio, el personal laboral de carácter indefinido que a la entrada en vigor de este Convenio se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Las Gabias, podrá participar en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de Funcionarios en que figuran adscritos sus correspondientes puestos de trabajo, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los restantes requisitos en las condiciones y límites que fije la legislación vigente, debiendo valorar a estos efectos como méritos los servicios prestados en su condición de laboral, y pruebas selectivas superadas para acceder a la misma.

Artículo 12. Garantías de las condiciones laborales y protección al empleo.

El Ayuntamiento de Las Gabias, entregará a los trabajadores antes de diez días, a partir de su incorporación al trabajo, una copia del parte de alta debidamente diligenciado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Durante la vigencia de este Convenio, para evitar en lo posible la contratación temporal y consecuentemente cooperar a la estabilidad del empleo, la C.M.P. examinará los casos que puedan responder a las necesidades permanentes, para que por la Corporación se creen las plazas, se incluyan en la Oferta de Empleo y se cubran reglamentariamente. A estos efectos, una vez aprobada la O.E.P. por la C.M.P. se darán a conocer las Bases de las Convocatorias, los méritos a valorar y el Baremo aplicable a cada uno. En los Tribunales de Selección participarán con voz y voto un trabajador afectado por este convenio.

CAPITULO III- PROMOCION PROFESIONAL.

Artículo 13. Clasificación, Grupos y Categorías.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se clasifica de acuerdo con sus funciones en los Grupos y Categorías que se recogen en el Anexo 1 y en el Catálogo de Puestos de Trabajo (Anexo V) del presente Convenio.

Artículo 14. Promoción Interna Estable.

El Ayuntamiento de Las Gabias facilitará la promoción interna consistente en el ascenso de un grupo de titulación de los contemplados en el Catálogo de Puestos de Trabajo vigente, a otro del inmediato superior.





El Personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio deberá para ello pertenecer a la plantilla, cumplir lo establecido en el Anexo I del Presente Convenio, tener una antigüedad reconocida de al menos dos años en la Categoría Profesional a la que pertenezca en la actualidad, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que establezca la Comisión Mixta Paritaria y la Junta de Gobierno Local.

A estos efectos, se reservarán las plazas convocadas, las correspondientes a la promoción interna, exonerándose de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el puesto que en la actualidad el trabajador desempeñe.

Se valorarán en todo caso los cursos de capacitación profesional que realizara el trabajador, referentes al puesto a que optara, en los procesos de promoción interna y por el Tribunal Seleccionador.

Artículo 15. Formación del Personal.

1. Los cursos que se soliciten por los trabajadores, deberán tener relación directa con el trabajo que desempeñen, siempre teniendo en cuenta que el servicio se quede debidamente cubierto, previo estudio y autorización por la Corporación que tendrá conocimiento de cómo se cubre el servicio afectado.

2. La Corporación, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores/as a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad órganos o servicios. En estos casos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

3. La Corporación podrá enviar a los trabajadores, a solicitud de éstos, a seminarios, mesas redondas, cursos o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia será voluntaria y se devengarán gastos de viaje, dietas, matriculación y retribuciones.

4. La asistencia a cursos se realizará en horas de trabajo, siempre y cuando no signifique un deterioro grave del servicio.

5. A todos los efectos la Comisión Mixta Paritaria, cada principio de año, desarrollará un Plan de Formación Anual, en el que se preverán las necesidades de formación más urgentes a abordar durante el citado.

6. Estos cursos, constarán en el expediente personal de cada trabajador, debiendo presentar los correspondientes justificantes, acreditaciones, diplomas o títulos en la sección de personal. Asimismo los citados servirán de evaluación en los procesos de aumento del grado personal del trabajador.

CAPITULO IV.- ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 16. Conceptos salariales.

a) RETRIBUCIONES BASICAS: -Sueldo: El sueldo base para todo el personal laboral será el que corresponda con la clasificación de grupos contenido en el Catálogo de puestos de trabajo que se adjunta en este Convenio y que se fija para este año de acuerdo con la siguiente tabla:





GRUPO	SUELDO BASE MENSUAL
A1	1.109,05 euros
A2	958,98 euros
B	838,27 euros
C1	720,02 euros
C2	599,25 euros
E	548,47 euros

Las cuantías reflejadas en esta tabla aumentarán cada año, según dicte la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese año.

-Trienios: La cuantía del trienio, será la establecida en los Presupuestos Generales del Estado que para el año 2012 es la reflejada en la tabla que figura a continuación para cada grupo profesional. Este se abonará en la nómina del mes siguiente a que se cumpla dicho Trienio.

GRUPO	CUANTIA MENSUAL DE LOS TRIENIOS
A1	42,65 euros
A2	34,77 euros
B	30,52 euros
C1	26,31 euros
C2	17,90 euros
E	13,47 euros

Las cuantías reflejadas en esta tabla aumentarán cada año, según dicte la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese año.

-Pagas extraordinarias: Todo el personal tiene derecho a dos retribuciones extras, la primera se pagará en el mes de junio y la segunda en el mes de diciembre de cada año. La cuantía de las pagas extraordinarias será de un sueldo completo (Sueldo Base, complemento de destino, Complemento específico y Trienios)

El cómputo de estas pagas será semestral en los períodos comprendidos entre el 1 de enero al 30 de junio y del 1 de julio al 31 de diciembre.

Las cuantías reflejadas en esta tabla son mínimas y aumentarán cada año, según dicte la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese año.

b) COMPLEMENTOS DE CONVENIO: Complemento de Destino, Complemento Específico Complemento de Jornada Partida y corretornos y Complemento de Productividad (las cuantías y definiciones de estos complementos son los que se reflejan en los artículos 17, 18 y 19).

Artículo 17. Categoría Económica Consolidada y Complemento de Destino.





1. Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio poseerá una categoría económica consolidada correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. La posesión de la citada categoría económica comportará la percepción del nivel de complemento de categoría correspondiente a la misma, con independencia del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. El complemento de Destino superior a los mínimos regulados en el artículo 16 se consolidará por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el trabajador desempeña un puesto de trabajo se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computa con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado. No obstante lo anterior, el personal laboral que obtenga un puesto de trabajo de nivel superior en más de dos al correspondiente a su categoría económica consolidada, consolidará cada dos años de servicios continuados la categoría económica superior en dos niveles a la ya poseída, sin que en ningún caso pueda superar la correspondiente al nivel del puesto desempeñado.

La cuantía del Complemento de Destino para cada nivel será el expresado en la siguiente tabla:

NIVEL	CUANTIA MENSUAL
1	91,75 euros
2	108,57 euros
3	125,42 euros
4	142,21 euros
5	159,04 euros
6	170,27 euros
7	181,50 euros
8	192,71 euros
9	203,97 euros
10	215,19 euros
11	237,62 euros
12	260,07 euros
13	282,53 euros
14	305,01 euros
15	327,44 euros
16	349,93 euros
17	372,33 euros
18	394,79 euros





19	417,25 euros
20	439,70 euros
21	473,35 euros
22	509,84 euros
23	546,41 euros
24	582,92 euros
25	619,47 euros
26	698,20 euros
27	795,85 euros
28	832,40 euros
29	868,93 euros
30	968,75 euros

Artículo 18. Complemento Específico.

Es aquel complemento de índole funcional, vinculado al puesto de trabajo por estar destinado a retribuir bien las condiciones particulares de los puestos o bien la realización del trabajo en un horario o jornada para el que así se establezca. El complemento de Específico será el asignado a cada puesto de trabajo según lo reflejado en la siguiente tabla:

NIVEL	CUANTIA MENSUAL
1	47,58 euros
2	67,34 euros
3	99,48 euros
4	120,38 euros
5	133,45 euros
6	156,81 euros
7	157,41 euros
8	180,24 euros
9	195,34 euros
10	219,12 euros
11	241,40 euros
12	272,68 euros
13	282,01 euros





14	300,87 euros
15	313,91 euros
16	322,40 euros
17	334,52 euros
18	373,57 euros
19	399,89 euros
20	425,65 euros
21	437,46 euros
22	461,20 euros
23	478,40 euros
24	483,72 euros
25	486,88 euros
26	507,38 euros
27	546,29 euros
28	555,98 euros
29	557,80 euros
30	570,34 euros
31	580,23 euros
32	584,02 euros
33	629,19 euros
34	659,21 euros
35	681,63 euros
36	722,21 euros
37	748,47 euros
38	762,19 euros
39	783,52 euros
40	805,87 euros
41	826,41 euros
42	917,36 euros
43	962,34 euros
44	1.003,41 euros





45	1.004,63 euros
46	1.097,93 euros
47	1.152,03 euros
48	1.225,85 euros
49	1.312,13 euros
50	1.424,72 euros

Los niveles y cuantías de los complementos asignados a los puestos de trabajo sólo podrán modificarse por negociación colectiva.

Artículo 19. Complemento de Jornada Partida y Corre Turnos.

El complemento de jornada partida retribuye la prestación de los servicios públicos en régimen de jornada partida, mañana y tarde durante tres o más tardes a la semana.

En los puestos de trabajo sujetos a un régimen de jornada partida, para los que la prestación de los servicios públicos suponga aumento de jornada, dicho aumento de jornada será retribuido como horas extraordinarias.

GRUPO	EUROS/MES-Mod. A
A1	63,86 euros
A2	53,22 euros
B	49,31 euros
C1	42,58 euros
C2	31,93 euros
E	21,28 euros

El personal que desempeñe su labor en jornada laboral de correturnos, entendida como tal la jornada laboral distinta a la de la semana anterior, por necesidades del servicio y mediante cuadrante organizado y con consentimiento del trabajador, recibirán mensualmente una compensación de 30.09 euros.

Artículo 20. Complemento de Productividad.

El Complemento de Productividad es el destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su función. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos. Este Complemento de Productividad será otorgado por resolución de la Alcaldía.

Artículo 21. Niveles de Complemento de Convenio.





El Personal Laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirá al menos el Complemento de Destino y Complemento Específico establecido para cada Grupo profesional. El complemento de Destino será el que fije los Presupuestos Generales del Estado y los niveles del mismo los que resultan de la siguiente escala:

GRUPO	Nivel C.	Nivel C.
PROFESIONAL	Destino Mínimo	Destino Máximo
A1	22	30
A2	18	26
B	16	26
C1	14	22
C2	12	18
E	10	14

Artículo 22. Dietas. Las dietas de viaje fuera del municipio, serán las establecidas por el RD 462/2002 de 24 de mayo o la Legislación vigente aplicable.

Cualquier trabajador que, por necesidades del servicio, no pueda comer a la hora habitual en su domicilio, se le devengará una dieta de manutención de 10.03 euros, presentando solicitud con Vº Bº del Concejal y el parte de horas y aprobación del concejal responsable del área a la que presta el servicio. (Se entenderá como hora habitual las 15 y las 22 horas).

Las dietas se percibirán, salvo casos excepcionales, y previa justificación del servicio extraordinario, sólo en el caso en el que el servicio se preste a más de 25 km del municipio, o que la Corporación no facilitara alojamiento y/o manutención adecuadas.

La Corporación pondrá a disposición del trabajador un vehículo oficial, siempre que exista disponibilidad del mismo, para los desplazamientos que éstos realizaran para el desarrollo de su labor dentro o fuera del municipio. Si por cualquier motivo de trabajo cualquier trabajador tuviera que desplazarse en su vehículo particular, se le abonará a razón de 0,19 euros el km recorrido, si el uso de vehículo particular se realizara de manera continua y diaria, se abonará al trabajador afectado con la cantidad de 93.93 euros mensuales en concepto de desgaste de vehículo. Este Complemento deberá ser aprobado o denegado a través de estudio por la C.M.P.

No tendrán derecho a este devengo los desplazamientos que el trabajador realice diariamente para desplazarse al lugar de trabajo para comenzar la jornada.

El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio no generará derecho al mantenimiento de las mismas si estas dejaran de producirse.

La Comisión Mixta Paritaria habilitará los mecanismos adecuados para el efectivo control de lo preceptuado en este artículo.

El trabajador que, utilizando su vehículo particular a solicitud de la Corporación y que, como consecuencia del desempeño de su puesto de trabajo, sufra algún accidente o deterioro del que se deriven daños en su vehículo particular, podrá





solicitar una indemnización para compensar los mismos. No serán objeto de compensación a través de estas ayudas:

a) Aquellos supuestos en que la obligación de la reparación de los daños corresponda íntegramente a una entidad aseguradora o a un tercero o sean culpa directa del trabajador.

b) Los daños derivados de averías mecánicas. El importe de cada ayuda podrá alcanzar la totalidad del valor de la reparación sin que, en ningún caso, pueda superar el límite máximo de 6138.36 euros.

El trabajador deberá presentar en cualquier caso documentación tales como copia del parte de accidente, copia del parte de denuncia y facturas de la reparación.

Las ayudas se abonarán a los beneficiarios mediante transferencia por el importe de la ayuda concedida a la cuenta corriente que figure en el impreso de solicitud.

Las ayudas solicitadas por los trabajadores serán estudiadas y aprobadas por la Comisión Mixta Paritaria.

Artículo 23. Servicios extraordinarios. Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios y en la medida de lo posible rotativos. Estos servicios se compensarán de manera económica ateniendo a la siguiente tabla:

- 1 hora extra trabajada diurna: 15,66 euros
- 1 hora extra trabajada nocturna: 20,87 euros
- 1 hora extra trabajada diurna y festiva: 20,87 euros
- 1 hora extra trabajada nocturna y festiva: 26,09 euros Cuando estas horas sean compensadas con días de descanso se hará atendiendo a la siguiente tabla:
- 1 hora extra trabajada diurna: 2 horas de descanso en jornada laboral.
- 1 hora extra trabajada nocturna: 2,5 horas de descanso en jornada laboral.
- 1 hora extra trabajada diurna y festiva: 2,5 horas de descanso en jornada laboral.
- 1 hora extra trabajada nocturna y festiva: 3 horas de descanso en jornada laboral.

Las horas extraordinarias realizadas por el personal laboral de este Ayuntamiento podrán ser compensadas con días de descanso o económicamente en las cantidades que se indican en la tabla anterior siempre con el consentimiento del trabajador afectado, cuando se cambien por días de descanso, deberán disfrutarse obligatoriamente en el período de cuatro meses siguientes a su realización y siempre en los días que solicite el trabajador, no arbitrariamente.

Las horas extraordinarias realizadas durante las fiestas patronales, deberán de abonarse de una sola vez y en la nómina del mes de agosto.

Las horas extraordinarias deberán contar con el consentimiento previo del organismo competente por escrito, salvo casos de especial necesidad o urgencia, a justificar. El escrito por el que se autorice deberá ser entregado en el Departamento de Gobernación 24 hrs. antes de la realización efectiva de los servicios extraordinarios, asimismo, serán comunicadas para su realización con, no menos de





24 hrs. de antelación al trabajador que las realice. Para la realización equitativa de estas horas y para evitar que se realicen más horas de lo legalmente establecido por ningún trabajador, el Delegado de Personal elaborará un cuadrante, a principio de año, con los trabajadores que, voluntariamente, quieran realizar estos servicios extraordinarios, que se efectuarán de forma correlativa y por orden numérico. Este cuadrante figurará en todos los tablones del Personal Laboral de este Ayuntamiento y lo llevará a su ejecución el Encargado de Obras.

Los días 20 de cada mes, el Encargado de Obras entregará los partes de las horas extraordinarias trabajadas de todos los trabajadores, al Departamento de Gobernación y dichas horas se abonarán en la nómina del mes siguiente a su realización. Se entregará a la Representación Legal de los Trabajadores una copia de este parte a efectos de comprobación y de la observancia de la prohibición de realizar más de 80 horas por año y por trabajador. Los trabajadores que no estén contratados a jornada completa, no podrán, bajo ningún concepto realizar servicios extraordinarios (Art. 12.4c del Estatuto de los Trabajadores. Se fija el horario nocturno desde las 22,00 horas hasta las 7,00 horas. Los puestos denominados como Encargado de obras y conductor y operario de recogida de basura, tienen establecida la "plena disponibilidad", definida como horario flexible a demanda de la Corporación municipal sin devengo de horas extraordinarias.

Artículo 24. Fecha de la Revisión Salarial.

Se fija el mes de enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los Presupuestos Generales del Estado.

CAPITULO V.-JORNADA, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 25. Jornada laboral.

La jornada laboral de todo el personal afecto a este Convenio en horario de invierno, se realizará de forma continuada de lunes a viernes y de 8,00 a 14,30 horas, salvo lo pactado con servicios especiales como son Servicio de recogida de basuras (Anexo II), personal laboral de oficinas (Anexo III) personal laboral de Instalaciones Deportivas (Anexo IV).

* En los meses de verano, del 1 de junio al 30 de septiembre, la jornada laboral será de 7,00 a 13,00 horas de lunes a viernes en obras y servicios y de 8,00 a 14,00 en oficinas.

* En el periodo de Semana Santa (2, 3 y 4 de abril) el horario será de 8,00 a 13,00 en obras y servicios y de 9,00 a 14 en oficinas.

* En el periodo de navidad (desde el 17 de diciembre de 2012 al 7 de enero de 2013), el horario de trabajo será de lunes a viernes de 8,00 a 13,30 horas en obras y servicios y de 8,30 a 14,00 horas en oficinas.

* El día de San Marcos (25 de abril), el día del Corpus (7 de junio), la jornada laboral será de 7,00 a 13,00 horas en obras y servicios y de 8,00 a 14,00 en oficinas y el Miércoles Santo (4 de abril), la jornada laboral será de 8,00 a 13,00 horas en obras y servicios y de 9,00 a 14,00 en oficinas. (En las dependencias donde no se tenga horario normal, o sea, de 8,00 a 14,30, trabajarán seis horas en la franja horaria marcada por su jornada laboral) explicándose en el artículo 27 como se trabajarán esos días.





* Los trabajadores fijos, con una antigüedad de 5 años, que cumplan los 63 años disfrutarán de una reducción en su jornada laboral diaria de una hora y los que cumplan los 64 años de dos horas diarias.

* La tolerancia máxima en cuanto a la hora de entrada será de 10 minutos y en cuanto a la de salida de cinco minutos.

* Se dispondrá de un tiempo de 30 minutos para el desayuno o bocadillo disfrutable en el margen horario de 10,00 a 10,30. Si por necesidades del servicio no se pudiera disfrutar, se podrá computar al final de la jornada.

* Cuando por catástrofe o calamidad pública el Ayuntamiento de Las Gabias, tenga que atender las consecuencias que de las mismas se deriven, el personal prestará sus servicios con independencia de su jornada laboral, estos servicios serán considerados horas extraordinarias.

* En situaciones de temperatura extremas (menos de -20 centígrados y más de 40 centígrados), nieve o lluvia continuados, que produzcan un menoscabo en la salud de los trabajadores, se suspenderán los trabajos que se realicen en la vía pública y a la intemperie (salvo servicios de barredora o que estos se realicen bajo techado). En estos casos, el Encargado de Obras y Servicios deberá recolocarlos en lugares donde no sufran dichas inclemencias meteorológicas

Artículo 26. Vacaciones.

La licencia por vacaciones será de 22 días laborales. Se tomarán entre los meses de junio y septiembre. Quienes la disfruten en meses distintos a los especificados anteriormente por solicitud de la Corporación, y previo acuerdo con el trabajador, percibirá, en concepto de compensación., 3 días más de vacaciones. Aquellos trabajadores que tengan más de 15 años de servicio en la administración, disfrutaran las vacaciones conforme a la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD	DIAS DE VACACIONES
Menos de 15 años	22 días laborables
De 15 a 19 años	23 días laborables
De 20 a 24 años	24 días laborables
De 25 a 29 años	25 días laborables
A partir de 30 años	26 días laborables

Comenzará su disfrute el día primero o el 15 del mes en los meses de junio a septiembre y en un solo período, respetándose los acuerdos que existan entre los distintos colectivos o servicios.

Dentro del primer trimestre del año, obligatoriamente se elaborará por el Comité de empresa el correspondiente Plan de Vacaciones, debiendo dar traslado de éste al Encargado de Obras, que, a su vez lo dará a conocer en el Departamento de Gobernación. En casos excepcionales, previo acuerdo con el personal laboral afectado, se podrán variar las fechas vacacionales reflejadas en dicho Plan.

Para la elaboración de dicho Plan, se establecerán turnos por meses en un sistema de rotación, de manera de que no quede ningún trabajador discriminado por razones del servicio tomando como base primero el acuerdo y en segundo lugar el sorteo.





A petición del trabajador, y atendiendo a las necesidades del servicio podrá disfrutarse en dos períodos de 15 días cada uno pudiendo también realizarse por semanas. Si en el período de vacaciones, por necesidades imperiosas del servicio, se viera obligado a interrumpirlas, se compensará con dos días por día interrumpido.

La Baja Temporal (I.L.T.) por enfermedad no impide el devengo del derecho a vacaciones las cuales se disfrutarán, en todo caso, de forma efectiva.

Artículo 27. Fiestas Patronales.

Todos los días en que se celebren las Fiestas Patronales serán considerados no laborales. Si por necesidades del servicio hubiera que trabajar en dichas fechas, las horas trabajadas serán consideradas horas extraordinarias festivas diurnas o nocturnas a efecto de retribución.

Se acuerda que las reducciones horarias, se supriman este año y trabaje el 50% de la plantilla cada día en jornada completa, atendiendo al servicio, evitando en la medida de lo posible que se menoscabe el mismo y afecte a los servicios, de forma que el que descansa el 4 de abril, trabaje el 25 de abril, el que descansa el 7 de junio trabaje el 1 de agosto, y el que descansa 30 y 31 de julio, trabaje el 2 y 3 de agosto.

En los demás días de la Semana en la que caigan las fiestas el horario de todo el personal será de 8:00 hrs. a 11,00 hrs.

El día del Pregón, la jornada laboral será de 8:00 hrs. A 13,00 hrs., a partir de esta hora los trabajos realizados se considerarán horas extraordinarias festivas. El día después de las fiestas será considerado no laborable, sólo se realizarán las labores más urgentes, como el desmontaje de materiales, limpieza de viales, etc. Las horas realizadas por estos servicios este día serán consideradas horas extraordinarias normales.

Artículo 28. Otras licencias.

> Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Suegros, Hijos), cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

> Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad (Abuelos, Hermanos, Nietos), el permiso será de cuatro días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

> Fallecimiento de demás parientes, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad (Tíos, Sobrinos, Bisabuelos, Biznietos): 2 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de tres días hábiles cuando sea en distinta localidad.

> Fallecimiento de demás parientes, hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad, (Primos): 1 día hábil.

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

> Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.





Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Igualmente, la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

> Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora y/o el trabajador tendrán 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 más, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

> Por razones de guarda legal, cuando el trabajador 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 trabajador 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.

> Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

> Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, el tiempo indispensable > Por Nacimiento de un Hijo/a, 15 días naturales.

> Matrimonio de padres o hermanos, tanto por consanguinidad o segundo grado de afinidad, 1 día.

> Matrimonio, Bautizo, Primera comunión de un hijo: 1 día.

> Traslado de domicilio, 2 días hábiles.

> Por separación matrimonial, 1 día hábil.

> Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro, 15 días naturales.

> Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación de personal, en los términos que se determine por Ley.

> Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto (para la embarazada y/o compañero/a) que deban realizarse dentro de la jornada laboral, el tiempo indispensable, siempre bajo prescripción médica, previa presentación de la cita médica y con el consentimiento de la Corporación.

> Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, los trabajadores tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio





cumplido a partir del octavo. Todos estos permisos se verán aumentados, si así lo acordaran el gobierno y/o los Sindicatos a nivel Autonómico o Estatal. Si algún trabajador solicitara licencia por motivos excepcionales no contemplados en anteriores apartados, el caso será estudiado por la Comisión Mixta Paritaria. Los trabajadores con más de un año de antigüedad en la Corporación podrán disfrutar de un año de licencia sin cómputo de antigüedad y retribuciones, con reserva de puesto de trabajo no pudiendo disfrutarlo de nuevo hasta transcurridos cuatro años desde la finalización del período anterior. Los permisos recogidos en este artículo se solicitarán por los empleados municipales con 15 días de antelación excepto en los casos de urgencia sobrevenida.

Artículo 29. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

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

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. No obstante, lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados,





que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b). En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso. Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencias de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables,





en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Artículo 30. Licencia por asuntos propios.

Las licencias por asuntos propios, sin percepción de haberes, se concederán por la Corporación previa petición por el interesado al Sr. Alcalde hasta un plazo máximo de tres meses cada dos años no siendo acumulables a las vacaciones y siempre que las condiciones del servicio lo permitan. Antes de la resolución, deberá darse audiencia al interesado. El plazo mínimo de este permiso es de 15 días.

Artículo 31. Permiso por Asuntos Particulares.

1. A lo largo del año 2012, el personal tendrá derecho a disfrutar de hasta ocho días de licencia o permiso por asuntos particulares, pudiéndose tomar éstos hasta el 31 de enero del siguiente año, sin que pueda acumular dichos días a las vacaciones anuales, debiendo solicitarse con tres días de antelación, salvo en casos de urgencia justificada, en que se podrá solicitar el mismo día de inicio del permiso

2. El disfrute de estos días no significará reducción en las percepciones retributivas del personal solicitante.

3. En todo caso se respetará a la hora de conceder estos permisos las necesidades del servicio que serán debidamente justificadas y razonadas ante la denegación del permiso por parte de quien lo deniega.

4. En el caso de no existir contestación expresa a la petición, siempre que se haya realizado la solicitud con al menos tres días de antelación, podrá disfrutar de los días de asuntos propios por entender la falta de contestación como una autorización expresa.

5. A partir del sexto trienio se verán aumentados en 2 días. A partir del octavo trienio los permisos por Asuntos Particulares aumentarán un día por trienio, quedando los asuntos particulares como se indica en la siguiente tabla, con respecto a la antigüedad:

ANTIGÜEDAD	ASUNTOS PARTICULARES
Menos de 18 años	8 días
De 18 a 20 años (sexto trienio)	10 días
De 21 a 23 años (séptimo trienio)	10 días
De 24 a 26 años (octavo trienio)	11 días
De 27 a 29 años (noveno trienio)	12 días
De 30 a 32 años (décimo trienio)	13 días
De 33 a 35 años (undécimo trienio)	14 días
De 36 a 38 años (duodécimo trienio)	15 días
Más de 39 años	16 días

Artículo 32. Otros días de descanso.





Los días 24 y 31 de diciembre, el Jueves y Viernes de Semana Santa, el día de Santa Rita como día de la Admón. Pública (si este día fuera Sábado o Domingo se disfrutaría el Viernes de la semana en vigor) y, en general, los días en que el Personal Funcionario y de la Corporación descansara.

El día de Santa Rita se celebrará el día 22 de mayo. Para dicho día se organizará una jornada convivencia donde todos los trabajadores participarán, y todo aquel que no participe, se le quitará un día de asuntos propios.

Asimismo, el personal que realice trabajos continuados, durante todos los días en las Fiestas de Híjar (Fiestas del Día de la Cruz) y Fiestas de Gabia Chica (festividad de la Virgen del Rosario) descansará el lunes siguiente a la finalización de las mismas.

Las Fiestas de carácter Nacional o Autonómico que caigan en sábado o Domingo pasarán al lunes siguiente.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio disfrutará en el año 2012 de tres puentes festivos a escoger entre los días 27 de febrero, 30 de abril, 2 de mayo, 4 de mayo, 2 de noviembre y 7 de diciembre siempre atendiendo a la eficacia o no perjuicio de los diferentes servicios.

Asimismo, durante el período de Navidad, se disfrutará de dos permisos de una semana repartidos éstos entre el personal al 50% del personal y atendiendo al correcto funcionamiento de todos los Servicios. Estos permisos se disfrutarán, en primera instancia los días 26, 27 y 28 de diciembre de 2012 y en segunda instancia los días 2, 3 y 4 de enero de 2013.

CAPITULO VI.- MEJORAS SOCIALES.

Artículo 33. Seguro de Responsabilidad Civil limitado y Asistencia letrada.

La Corporación mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio del Ayuntamiento, cause daño o perjuicio a terceros.

La asistencia del Letrado/a y los gastos de Procurador/a, en los casos previstos en este artículo, correrán a cargo de la Corporación. Esta asistencia jurídica se prestará a todo el personal afectado por el presente Convenio, en cualquier procedimiento judicial, en el orden penal o civil, que se les incoe en razón de actos u omisiones derivados de su cargo, siempre que no hayan sido vulneradas manifiestamente por estos las disposiciones legales vigentes, en la materia de que se trate, o cuando hayan incumplido orden de la autoridad competente.

Para aquellos casos concretos que por circunstancias muy específicas lo aconsejen, y siempre previa petición debidamente motivada del interesado se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia sea prestada por otro Letrado/a distinto al designado por la Corporación, previo estudio por parte de ésta. Lo dispuesto en este precepto no afectará en forma alguna al derecho del personal a designar defensor o a que se le asigne uno de oficio. En este caso los gastos correrán a cargo del interesado.

Artículo 34. Seguro Colectivo de Vida.

La Corporación concertará con una compañía de seguros una póliza colectiva que amparará a todo el personal laboral afectado por este acuerdo, y que en el





desempeño de su puesto de trabajo en la Corporación se viese afectado por los supuestos que a continuación se relacionan y en la cantidad expresada:

Fallecimiento	14.073,65 euros
Fallecimiento por accidente	35.184,18 euros
Gran invalidez	21.110,48 euros
Invalidez Permanente Absoluta	21.110,48 euros
Invalidez Permanente Total	21.110,48 euros
Invalidez Absoluta por Accidente	35.184,18 euros
Invalidez (cualquier Grado) por Accidente	14.073,65 euros

El trabajador podrá designar los beneficiarios del seguro en la forma individual que desee.

Esta póliza se podrá ampliar a cargo del trabajador/a con posterioridad a la edad de jubilación, previa aceptación de la Compañía Aseguradora.

La responsabilidad de la Corporación con relación a lo dispuesto en este artículo no excederá de la mera concertación del seguro con la entidad aseguradora en los términos que exprese la póliza. Cualquier incumplimiento de dicha entidad, no generará ninguna responsabilidad a la Corporación si ésta por su parte ha cumplido con su obligación de asegurar, debiendo, no obstante, iniciar las acciones jurídicas necesarias para instar su cumplimiento a la Entidad Aseguradora.

Artículo 35.- Ayudas por discapacidad.

Se establecen ayudas por discapacidad, para el personal que tenga una antigüedad superior a un año en la empresa, y con contrato en vigor durante la vigencia del presente convenio, sus cónyuges, hijas e hijos y parejas de hecho debidamente justificadas, siempre que tengan un grado de minusvalía igual o superior al 50% debidamente acreditado por el organismo competente y que no cobren por el mismo concepto por cualquier organismo público. El importe de dicha ayuda será para 2012 de 100.30euros mensuales.

Artículo 36. Fondo Social.

La Corporación aportará 31305.64 euros destinados a atenciones sociales del personal laboral fijo o eventual con una relación contractual continuada de al menos un año con esta Entidad, por los siguientes conceptos:

A) Estudios: Para trabajadores municipales, cónyuges y a los hijos/as de éstos/as individualmente, una sola vez por año, al inicio del curso escolar, previa justificación fehaciente con documentos acreditativos y mediante acuerdos de la Junta de Gobierno Local, por los siguientes importes:

Guardería para hijos de 0 a 3 años	159,66 euros
Educación Infantil	159,66 euros
Educación Primaria	159,66 euros





Enseñanza Secundaria	192,00 euros
Bachiller	192,00 euros
Universidad	286,97 euros

B) SERVICIOS MEDICOS DE ODONTOLOGIA: Hasta un máximo de 319.32 euros al año, por unidad familiar, con factura detallada.

C) SERVICIOS MEDICOS DE OFTALMOLOGIA: Se entiende para gafas o lentillas, con justificación médica o que implique cambio en la prescripción facultativa de dos años anteriores; será necesaria la presentación de la factura de adquisición y se fija hasta un importe máximo de 180.53 euros por cada miembro de la unidad familiar.

D) OTROS SERVICIOS MEDICOS: Se podrá solicitar una ayuda a la Corporación, que estudiaría el importe a abonar, en el caso de otros gastos médicos excepcionales que no cubra la Seguridad social y supongan un gran desembolso económico para el trabajador.

E) JUBILACION: El trabajador que se jubile o se encuentre en la situación de jubilado, a partir de los 65 años de edad, sea fijo de plantilla, y tenga, al menos, 10 años de antigüedad reconocidos de trabajo en este Ayuntamiento, percibirá un premio de 3130.56 euros, en concepto de ayuda social. Asimismo, dicho premio se percibirá cuando la jubilación se produzca por invalidez.

F) JUBILACION ANTICIPADA: Según lo establecido en la legislación vigente, el personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, con más de 20 años continuados de servicio, que desee jubilarse voluntariamente, entre los 60 y 65 años de edad, previa solicitud, podrá percibir del Ayuntamiento de Las Gabias, y dentro de la limitación presupuestaria correspondiente, por una sola vez, una cantidad en razón a la siguiente tabla:

60 años	12.772,37 euros
62 años	9.579,53 euros
64 años	6.386,35 euros

G) REDUCCION DE PRECIOS: Se establece una reducción del 50% del precio de acceso a espectáculos y servicios municipales para trabajadores de este Ayuntamiento así como a sus cónyuges e hijos.

H) PLAZO Y TRAMITACION: El Personal beneficiario de dichas ayudas, deberá presentar modelo de solicitud, facilitada a tal efecto por la Delegación de Personal o Delegados Sindicales, junto con los justificantes documentales pertinentes, en el plazo comprendido entre los días 1 y 15 de septiembre. Esta documentación será presentada ante la Junta de Gobierno Local para su estudio y aprobación.

Estas cantidades se entienden otorgadas a la plantilla de personal existente, con contrato en vigor durante la vigencia del presente convenio, que tenga una antigüedad superior a un año en la empresa, o en su defecto que esté contratado a jornada completa y tenga al menos 24 meses trabajados en los últimos 30 meses. Los trabajadores que no estén contratados a jornada completa, percibirán la parte proporcional a la jornada realizada, siempre y cuando lleven más de un año de antigüedad en la empresa. Las mismas aumentarán porcentual mente en tanto la plantilla de personal aumente. Las cantidades aprobadas por la Comisión Mixta





Paritaria para cada solicitante, serán ingresadas íntegramente y de una sola vez en la nómina de cada trabajador.

Artículo 37. Anticipos reintegrables.

Se crea una Comisión de Fondos Sociales para anticipos reintegrables del personal laboral fijo designada por la Comisión Mixta Paritaria y en la que se garantice la participación de todas las partes, a cuyo efecto la Corporación constituirá un fondo mínimo de 12543.37 euros, siendo ampliado el citado importe el año siguiente.

Estos Anticipos deberán de formularse dentro del primer trimestre, salvo casos de fuerza mayor, al Delegado de Personal, el cual los dará a conocer al Sr. Alcalde antes de la finalización del mes de marzo del año en vigor.

Los anticipos serán de dos mensualidades, a devolver en 24 meses, siendo condición indispensable haber reintegrado totalmente el anticipo anterior antes de solicitar uno nuevo. Pasados tres meses desde la notificación de concesión del anticipo al interesado sin que hubiese sido retirado de la caja se anulará la concesión y la cuantía volverá a pasar al fondo de anticipos. Si el número de solicitudes fuese superior al fondo destinado al efecto, se realizará un reparto proporcional al número de solicitudes.

Artículo 38. Percepciones por baja, accidente o enfermedad.

En caso de baja laboral por accidente o enfermedad, sea o no laboral, el personal percibirá a partir del sexto día el cien por cien de su salario, abonándosele la diferencia entre la prestación económica por I.T. y el 100% de la totalidad de las remuneraciones que perciba el trabajador mientras permanezca en situación de I.T. A partir de los seis meses de baja, la Comisión Mixta Paritaria estudiará los casos que a ella se sometan. La Corporación podrá designar facultativos para comprobar las situaciones que se den por enfermedad o cualquier otra causa y su informe será sometido a la Comisión Mixta Paritaria. La negativa, del trabajador, a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja producirá la pérdida del complemento económico que abona la Corporación.

CAPITULO VII.-SEGURIDAD Y SALUD.

Artículo 39. Seguridad y Salud.

Se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como a los Reglamentos que las desarrollan. Se creará una Comisión de información y vigilancia de Seguridad y Salud compuesta por un representante de la Corporación y un Delegado de Personal.

- Delegados de prevención: Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados por y entre los representantes del personal. Las partes firmantes, asumen el compromiso de arbitrar las medidas necesarias tendentes a dotar a los Delegados de prevención de los medios suficientes y créditos horarios suplementarios a fin de posibilitarles el adecuado cumplimiento de las tareas que se les encomienden, todo ello de conformidad en lo dispuesto en la precitada Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

- Elementos de protección: Los trabajadores tendrán derecho a los elementos de protección personal que determinen las normas de salud laboral y seguridad. Los Delegados de prevención podrán proponer en el ejercicio de sus funciones, la





necesidad de utilización de protección que se precisen por la naturaleza de los trabajos a efectuar en cada caso, asimismo podrán proponer al órgano competente de la Corporación la paralización provisional de un trabajo u otra medida cautelar ante la presencia de un riesgo inminente y grave para la integridad física de los trabajadores.

Artículo 40. Reconocimiento médico.

Los trabajadores, siempre con carácter voluntario (según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 22), efectuarán al menos, un reconocimiento médico al año, sin menosprecio del que pudieran sufrir a su ingreso. Del resultado, deberá de darse cuenta tanto al trabajador como al Ayuntamiento, y si como consecuencia del mismo se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el ejercicio normal de las funciones que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo de similar nivel para el que estuviese dotado y no le fuera de inconveniente la dolencia que pudiera padecer, sin sufrir detrimento de su salario, trienios y demás complementos que percibiera en su puesto anterior.

Artículo 41. Personal Laboral mayor de 55 años.

La Corporación destinará al personal mayor de 55 años, siempre que exista la posibilidad de reubicación y no se vean sus facultades físicas, psíquicas, o sensoriales, a trabajos para los que teniendo los conocimientos o habilidades necesarias, sean compatibles con las limitaciones citadas anteriormente, a petición del interesado, previo informe del Servicio de Salud Laboral y teniendo conocimiento el Comité de Seguridad y Salud, y percibiendo las retribuciones correspondientes a su nuevo puesto de trabajo.

Artículo 42. Botiquín de urgencias.

En todos los centros o Dependencias Municipales, habrá como mínimo un botiquín de urgencias.

Artículo 43. Vestuario y útiles de trabajo.

La Corporación dotará antes del 1 de junio de vestuario de trabajo de verano y antes del 1 de octubre de vestuario de trabajo de invierno al personal laboral de Obras y Servicios compuesto de:

a) Personal en general:

Vestuario de Verano.- pantalón gris con dos reflectantes bajo la rodilla (1), camisa roja con reflectante en los brazos (2), y zapato o bota de seguridad (1 par).

Vestuario de Invierno.- pantalón gris con dos reflectantes bajo la rodilla (1), polo invierno burdeos con reflectante en los brazos (1), jersey de lana burdeos con reflectante en los brazos (1) chaqueta roja y gris con reflectantes en los brazos y cintura (1) y chaleco gris con reflectantes en los brazos y cintura (1).

Cuando este personal realice sus labores en lugares peligrosos de tránsito rodado o en condiciones de visibilidad escasa llevarán además un chaleco reflectante homologado amarillo. A la finalización del contrato, el trabajador, deberá obligatoriamente entregar estas prendas a su Encargado.





b) Personal del Servicio de Recogida: Además del uniforme, anteriormente citado, se dotará a este personal, en la muda de invierno, de un chaquetón dos cuartos de color gris con reflectantes en los brazos y cintura, un chubasquero de color amarillo y aparte de zapato, botas de goma con protección metálica en la puntera. La Corporación deberá reponer aquellas prendas o calzado, que por razón de su uso o accidente se les pudiera deteriorar antes de cumplido el período. La Corporación, dotará a todo el personal con los útiles y herramientas de trabajo necesarios para la realización de sus funciones, así como reponer aquellos que por el uso se deterioren o sean clasificados como material fungible.

CAPITULO VIII.-DERECHOS SINDICALES.

Artículo 44. Comité de Empresa.

Los delegados de personal, tendrán las siguientes competencias:

- a) Recabar y recibir información de la Corporación en todos los asuntos relativos al personal municipal.
- b) Emitir informe, con carácter previo a la adopción de los acuerdos de todos los organismos municipales en materia de personal y en los acuerdos y resoluciones sobre sanciones, así como lo referente al régimen y forma de presentación de los servicios por el personal.
- c) Plantear y negociar ante los Órganos correspondientes de la Corporación, cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones generales, seguridad e higiene en el trabajo, régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia de la Corporación.
- d) El Comité de Empresa es el único órgano que tiene potestad para negociar con la Corporación Municipal las condiciones de trabajo de los trabajadores, no pudiendo negociar ningún trabajador o área por su cuenta.
- e) Todo lo aquí no previsto que le sea atribuido legalmente en materia de representación de personal.

Artículo 45. Garantías de los representantes de los trabajadores y miembros del Comité de Empresa.

El Delegado de personal como representante legal de los trabajadores municipales tendrá las siguientes garantías:

- a) Audiencia como Delegado de Personal en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de los miembros de la plantilla, sin perjuicio de la del interesado que se regula por el procedimiento administrativo.
- b) Expresar individual o colectivamente, con libertad, en las materias convenientes a la esfera de su competencia, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo las comunicaciones de interés profesional, laboral o social.
- c) No ser discriminado en su promoción económica o profesional por razón, precisamente, del desempeño de su representación.





d) Disponer hasta un máximo de 20 horas mensuales de las correspondientes a su jornada laboral, sin discriminación de retribuciones, para el uso exclusivo del ejercicio de sus funciones de representación advirtiendo previamente a la corporación con 24 horas de antelación.

e) Todas aquellas garantías que, legalmente se recojan en la normativa laboral actual.

Artículo 46. Obligaciones de los Delegados de Personal.

El Delegado de personal, se obliga expresamente a:

1. Cumplir y respetar el Convenio de Relaciones Laborales negociado.
2. Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores.
3. Guardar sigilo individual o colectivamente, de todas aquellas materias que conozca por razón de su cargo.
4. Notificar a la Corporación cualquier cambio de sus miembros que se produzca.

Artículo 47. Convocatoria de Asambleas de Trabajadores.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo cuatro del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores de una misma empresa o centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea. La asamblea podrá ser convocada por los delegados de personal, el comité de empresa o centro de trabajo, o por un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla. La asamblea será presidida, en todo caso, por el comité de empresa o por los delegados de personal mancomunadamente, que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa. Sólo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. La presidencia comunicará al empresario la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea y acordará con éste las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

2. Cuando por trabajarse en turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

3. En lo no dispuesto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 48. Derecho de huelga.

La Corporación reconoce el derecho de huelga de todos los empleados municipales, excepto los que expresamente lo tengan prohibido por Ley.

Artículo 49. Ayuda al Delegado de personal.

La Corporación pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado, provisto de teléfono, un ordenador, impresora, fotocopiadora, acceso a Internet, tablones de anuncios necesarios y el correspondiente mobiliario para que puedan





desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario.

Artículo 50. Despido disciplinario.

- En caso de que la jurisdicción competente declare despido improcedente, el trabajador optará por la readmisión o indemnización. Si optare por la readmisión, la empresa en ningún caso podrá sustituirla por una indemnización.

CAPITULO IX.-REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 51. Faltas y sanciones.-

Art.51, 1-Faltas Leves.

- 1.-Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzca deterioro leve de éste.
- 2.-No atender al público con la debida diligencia, cuando esta atención sea propia de sus deberes laborales.
- 3.-Las discusiones, sobre asuntos ajenos al trabajo, durante la jornada que produzcan alteraciones en el servicio encomendado.
- 4.-No comunicar a su jefe inmediato los defectos de material o la necesidad de éste para seguir trabajando siempre que no se derive en trastorno grave.
- 5.-No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los seguros sociales obligatorios, a las instituciones de previsión o a cualquier otra obligación legal de la empresa.
- 6.-Utilizar maquinarias o herramientas para las que no esté autorizado.
- 7.-Conducir un vehículo de la empresa sin autorización.
- 8.-Faltar un día al trabajo sin causa justificada.
- 9.-Participar en riñas o juegos.
- 10.-No comunicar con la debida antelación la falta al trabajo por motivos justificados, salvo la imposibilidad demostrada de efectuarlo.
- 11.-No llevar puestas las prendas de trabajo facilitadas por la empresa, cuando sea obligatoria su utilización.
- 12.-Las de puntualidad en la asistencia al trabajo siempre que excedan de tres durante el plazo de un mes, con retrasos superiores a diez minutos en cada una de ellas en el horario de entrada.

Este tipo de faltas se sancionarán con Amonestación por escrito.

Art. 51, 2-Faltas Graves.

- 1.-La reincidencia y reiteración en falta leve en el plazo de un mes.
- 2.-La ocultación maliciosa de datos a la empresa que puedan afectar a los seguros sociales obligatorios, a las instituciones de previsión o cualquier otra obligación legal con la empresa, salario o cualquier complemento salarial.





3.-Los retrasos culposos en el cumplimiento de las órdenes dadas o servicios encomendados cuando se cause perjuicio grave para la empresa.

4.-No dar inmediatamente aviso de los desperfectos o anomalías observadas en la maquinaria, materiales y obras a su cargo, cuando se derive perjuicio grave para la empresa.

5.-Inutilización, deterioro o pérdida de materiales, piezas, maquinaria, herramientas, enseres y mobiliario, por imprudencia imputable al trabajador.

6.-La embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo que no repercuta gravemente en el trabajo.

7.-Tolerar a los trabajadores subordinados que quebranten las normas de salud laboral.

8.-No entregar a la empresa en el plazo reglamentario para ello ejemplares correspondientes de los partes de alta o baja en la incapacidad temporal o de maternidad, cuando de ello se derive perjuicio grave para la empresa.

9.-La simulación de enfermedad o accidente.

10.-El abandono del puesto de trabajo sin permiso, salvo en el supuesto de los Delegados Sindicales que podrán hacerlo para el efectivo cumplimiento de sus labores de representación durante el tiempo necesario para la ejecución de las mismas y sin que ello cause grave perjuicio para la empresa.

11.-Simular la presencia de otro trabajador alterando los registros o controles de entrada o salida del trabajo.

12.-Las de puntualidad en la asistencia al trabajo y siempre que excedan de nueve durante el plazo de dos meses, con retrasos superiores a diez minutos en cada una de ellas en el horario de entrada, o que la suma del tiempo de retraso de las mismas sea superior a ocho horas. Este tipo de faltas se sancionarán con suspensión de empleo y sueldo por un período máximo de 10 días.

Art. 51, 3-Faltas muy Graves.

1.-La reincidencia y/o reiteración en faltas graves en el plazo de dos meses.

2.-Faltar injustificadamente dos días al trabajo durante un período de tres meses.

3.-El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo.

4.-Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo.

5.-Falsear datos en los documentos de control de trabajo.

6.-Causarse voluntariamente lesiones para simular un accidente de trabajo o simular un accidente de trabajo para hacer valer como tal las lesiones causadas en accidente no laboral.

7.-Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto a los jefes, compañeros y subordinados, así como a los familiares respectivos.

8.-Originar riñas o peleas.





9.-La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

10.-La trasgresión de la buena fe contractual o el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

11.-La embriaguez habitual o toxicomanía que repercuta gravemente en el trabajo.

12.-La reiteración en sanción por falta grave en el plazo de cuatro meses por puntualidad en la asistencia.

13.-Toda actuación que suponga discriminación por razón de sexo, raza, religión, orientación sexual, opinión o cualquier condición circunstancia personal o social.

14. El acoso moral, la violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y el acoso sexual. Se entiende por acoso sexual: La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

15.- El personal laboral que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

16.- Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieran las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Estas faltas se sancionarán con Suspensión de empleo y sueldo por tiempo no inferior a diez días ni superior a un mes.

Para las sanciones por faltas leves, graves o muy graves estará a lo dispuesto en el artículo 96 del Estatuto Básico del Empleado Público y se comunicarán por escrito al trabajador y contarán con el informe previo del Comité de Empresa.

Las sanciones que puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito o falta o de dar cuenta a la autoridad gubernativa, si procede.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Art. 51, 4-Abuso de autoridad.

Cuando un superior realizase un hecho arbitrario con perjuicios de un inferior y trasgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad, siendo considerado como falta muy grave, instruyéndosele el oportuno expediente.

El trabajador interesado pondrá en tales casos el hecho en conocimiento del Comité de Empresa o Delegados de Personal en un tiempo de tres días para su traslado a la





dirección de la empresa, que deberá iniciar el oportuno expediente en un plazo máximo de diez días contados a partir de la comunicación del Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Si la dirección de la empresa no iniciara el expediente en el mencionado plazo, el perjudicado podrá recurrir ante la jurisdicción competente.

Art. 51, 5-Faltas y sanciones de la empresa.

Las empresas y empresarios, de acuerdo con la legislación general vigente, podrán ser sancionadas por la autoridad competente en incumplimiento de las disposiciones legales de carácter laboral. Las sanciones a las empresas y empresarios se regirán por el Estatuto de los Trabajadores y por las demás disposiciones legales que existan o pudieran existir. En lo no contemplado aquí, se estará de conformidad con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en lo no contemplado en el mismo en el Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICION FINAL.

1.- Con carácter general, el régimen jurídico del personal laboral será, en su integridad, el establecido en las normas del derecho del trabajo, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en lo no contemplado en el mismo en el Estatuto de los Trabajadores.

2.- Ambas partes firmantes del presente Convenio se comprometen a respetar cada uno de los artículos expuestos, concibiéndose el mismo como un todo indivisible; por tanto no podrán ser renegociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separadamente de su contexto, ni se podrá pretender aplicar partes de su articulado, desechando el resto, obligándose las partes a aplicarlo y observarlo en su totalidad.

3.-Una vez firmado por las partes, y después de su entrada en vigor, el presente Convenio será editado y distribuido por el Delegado de Personal a todos y cada uno de los componentes del personal laboral en plazo máximo de dos meses.

4.-Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio, tenderá siempre a mejorar las condiciones socioeconómicas y de trabajo aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales de los trabajadores comprendidos dentro del ámbito de este Convenio.

5.-Todos los efectos económicos y sociales del presente Convenio se aplicarán desde el 1 de enero de 2012.

ANEXO I:

TITULACIONES DE LOS DISTINTOS GRUPOS

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasifica, de acuerdo con sus aptitudes profesionales, titulaciones exigidas para su ingreso y contenido de la prestación en los grupos profesionales y categorías profesionales que se señalan a continuación:

* Grupo A1: Técnicos Superiores. -Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, han sido o son contratados para ejercer funciones o





desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como de Titulado Superior.

* Grupo A2: Técnicos Medios. -Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Título de Ingeniero Técnico, Formación Profesional de Tercer grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Título equivalente reconocido por Organismo competente han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como de Técnico Medio.

* Grupo C1: Encargados, Administrativos.- Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Título de BUP., Bachiller Superior o equivalente, Formación Profesional de segundo Grado o Formación Laboral equivalente, o Categoría Profesional reconocida en Convenio Colectivo, Contrato laboral o resolución judicial y clasificada en el mismo, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como propios de este grupo profesional. Categorías profesionales pertenecientes: Administrativo, Encargado General, Encargados-Jefes de Area, Técnico Servicios Culturales, Técnico Biblioteca, Técnico Juventud, Técnico Deportes.

* Grupo C2: Auxiliares, Oficiales.- Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral Equivalente, o Categoría Profesional reconocida en Convenio Colectivo, Contrato Laboral o resolución Judicial y clasificada en el mismo, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como propios de este Grupo Profesional.

Categorías profesionales pertenecientes: Auxiliar Administrativo, Auxiliar Biblioteca, Conductor Recogida, Oficial 1ª, Conductor barredora, Conductor Servicios múltiples, Monitor Ocupacional, Auxiliar Técnico Cultura, Auxiliar Técnico de Juventud, Coordinador de Deportes.

* Grupo E: Agrupaciones profesionales. - Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Certificado de Escolaridad, Formación Laboral Equivalente, o Categoría Profesional reconocida en Convenio Colectivo, Contrato Laboral o resolución Judicial y clasificada en el mismo, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como propios de este Grupo Profesional.

Categorías profesionales pertenecientes: Peón ordinario, Encargado Limpiadores/as, Limpiador/a, Oficial 2ª, Peón Servicios Múltiples, Encargado Instalaciones Deportivas, Operario Recogida.





Anexo II:

Jornada Laboral del Servicio de Recogida de Basuras

El Servicio de recogida de basuras desempeñará su labor del a siguiente manera:

Los trabajos de recogida de basura se harán en horario diurno.

Se formarán cuatro cuadrillas que constarán cada una de un conductor y dos peones de recogida de basura que trabajarán en el servicio de recogida de basura y las otras dos en obras y servicios y a la semana siguiente, las cuadrillas que ha trabajado en recogida de basura pasan a obras y servicios y viceversa.

La jornada laboral para la recogida de basura se repartirá en seis días a la semana de manera que de lunes a viernes, se harán el servicio dos cuadrillas, el sábado solo saldrá una, y el domingo otra, recogiendo cada cuadrilla todo el pueblo.

El horario de recogida de basura es el siguiente:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Cuadrilla 1	De 8:00 a 13:30	De 8:00 a 13:30	De 8:00 a 13:30	De 8:00 a 13:30	De 8:00 a 13:30	De 8:00 hasta fin de recogida	
Cuadrilla 2	De 8:00 a 13:30	De 8:00 a 13:30	De 8:00 a 13:30	De 8:00 a 13:30	De 8:00 a 13:30		De 8:00 hasta fin de recogida

Las cuadrillas que por su turno trabajen en obras y servicios, su jornada laboral será igual que en obras y servicios.

Los días festivos los trabajarán aquellas cuadrillas que les pertenezca por sus turnos de trabajo, recibiendo una compensación económica de 88,14€ por día festivo trabajado.

Cada persona que trabaje en sábado o domingo, recibirá un complemento de 75€.

Las vacaciones se disfrutarán entre los meses de junio, julio, agosto y septiembre y serán rotativas entre las cuadrillas.

No se trabajará los días 25 de diciembre, y 1 de enero en el servicio de recogida de basura.





Anexo III:

Jornada Laboral del Personal de oficinas

- **Horario del Administrativo técnico y del ayudante de auxiliar de biblioteca**

HORARIO DE INVIERNO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Administrativo Técnico	8.30-14.30h	9.00-14.00h	8.30h-14.30h	8.30-14.30h	8.30-14.30h
Ayudante de auxiliar		9.00-14.00h			9.00-14.00h
	16.00h-20.30h	16.00h-20.30h	16.00h-20.30h	16.00-20.30h	16.00h-20.30h

- **Horario del administrativo técnico de juventud, auxiliar técnico de juventud y de informador juvenil**

HORARIO DE INVIERNO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Técnico	8.30-14.30h	8.00-14.30h	8.00h-14.30h	8.00-14.30h	8.00-14.30h
Auxiliar Técnico de Juventud	9.00h-13.00h 17.00h-20.30h	9.00-14.00h	9.00-13.00h 17.00-20.30h	9.00-14.00h	9.00-13.00h 17.00h-20.30h
Informadora	16.00h-20.30h	16.00h-20.30h	16.30h-20.30h	16.30-20.30h	17.00h-20.30h

HORARIO DE VERANO

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
TECNICO	8.00-14.00hrs	8.00-14.00hrs	8.00-14.00hrs	8.00-14.00hrs	8.00-14.00hrs
AUXILIAR TECNICO DE JUVENTUD	9.00-14.00hrs	9.00-14.00hrs 18.00-20.30hrs	9.00-14.00hrs	9.00-14.00hrs 18.00-20.30hrs	9.00-14.00hrs
INFORMADORA	8.00 - 13.30hrs	8.00 - 13.30hrs 18.00-20.30hrs	18.00 - 20.30hrs	8.00 - 13.30hrs 18.00-20.30hrs	8.00 - 14.00hrs

- **Horario del personal adscrito a centros médicos**





HORARIO DE INVIERNO

- AUXILIAR Y SUBALTERNO: De Lunes a Viernes de 8.00 hrs a 14.30 hrs.
- SUBALTERNO DE TARDE: De Lunes a Jueves de 14:00 a 21 :00 hrs.

- **Horario del administrativo técnico de cultura y del auxiliar técnico de cultura**

HORARIO DE INVIERNO: de Lunes a Viernes de 8.00 a 14.30 hrs.

- **Horario técnico de consumo**

HORARIO

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Técnico de consumo	8.00 - 14.30	8.00- 14.30	8.00- 14.30	8.00- 14.30	8.00- 14.30

- **Horario auxiliar administrativo de bienestar social**

HORARIO

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Auxiliar de bienestar social	10,00- 14,30	11,00- 14,00	10,00-14,30		10,00- 14,30
	16,00- 20,00	16,00- 20,00	16,00-20,00	16,00- 20,00	

- **Mediadora intercultural de inmigrantes**

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Mediador intercultural	8.00-14.30	8.00-14.30	8.00-14.30	8.00- 14.30	8.00-14.30

- **CENTRO DE LA MUJER**

HORARIO DE INVIERNO

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Técnica información y animación sociocultural	9.00- 15.00hrs	9.00- 15.00hrs	9.00- 15.00hrs	9.00- 15.00hrs	9.00- 15.00hrs
		17.00-19.00 hrs			
Asesora jurídica	9,30-13,30 hrs.	9,30-13,30 hrs.	9,30-13,30 hrs.	9,30-13,30 hrs.	9,30-13,30 hrs.





Técnica U.N.E.M.	8.30-14.30 hrs	8.30-14.30 hrs	8.30- 14.30 hrs	8.30-14.30 hrs	8.30-14.30 hrs
	16,30-19,00				

CENTRO GÜADALINFO

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Dinamizador del proyecto Guadalinfo	Diez horas distribuidas a lo largo de la semana.				
	16.00-21.00 hrs	16.00-21.00 hrs	16.00- 21.00 hrs	16.00-21.00 hrs	16.00-21.00 hrs

HORARIO DE HÍJAR

HORARIO DE INVIERNO

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
CONSERJE DE HIJAR	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-14.00
	17.00-18.30	17.00-18.30	17.00-18.30	17.00-18.30	17.00-18.30
INFORMADORA CENTRO MUJER HÍJAR	8.00-14.30hrs.	8.00-14.30hrs.	8.00-14.30hrs.	8.00-14.30hrs.	8.00-14.30hrs.

Auxiliar medioambiente

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Auxiliar ambiente de Medio	8.00-14.30	8.00 - 14.30 Hrs...	8.00 - 14.30 Hrs..	8.00 - 14.30 Hrs..	8.00 - 14.30 Hrs..

Auxiliar administrativo de servicios

HORARIO DE INVIERNO: De Lunes a Viernes de 8.00hrs a 14.30 hrs

Personal adherido al área de urbanismo

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Auxiliar administrativo	8.00-14.30hrs	8.00-14.30hrs.	8.00-14.30hrs.	8.00-14.30hrs.	8.00-14.30hrs.





AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Secretaría General

Aparejador	8.00 – 14.30 HRS	8.00 – 14.30hrs	8.00 – 14.30hrs	8.00 – 14.30hrs	8.00 – 14.30hrs
Auxiliar técnico de urbanismo	8.00 – 14.30hrs	8.00 – 14.30Hrs	8.00 – 14.30hrs	8.00 – 14.30hrs	8.00 – 14.30hrs



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E5000729FD00Z0X5C1C4G2T6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 30/12/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 30/12/2021 13:14:13

DOCUMENTO: 20210469501
Fecha: 30/12/2021
Hora: 13:14





ANEXO IV

JORNADA LABORAL DEL PERSONAL DE DEPORTES

-Administrativa Técnica de Deportes.

Horario de invierno

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
(9:00-14:30)	(9:00-15:00)	(9:00-15:00)	(9:00-15:00)	(9:00-15:00)
16:00-19:00H				

Horario de verano.

De Lunes a Viernes de 8:00-14:00h.

- Auxiliar de Deportes en el Pabellón de Las Gabias.

Horario de invierno

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
10:00-	9:00-14:30H	9:00-14:30H	9:00-14:30H	9:00-14:30H
16:00-		16:00-19:00H		

Horario de verano.

De 8:00-14:00h de Lunes a Viernes.

- Auxiliar de Deportes en Las Oficinas en Híjar.

HORARIO:

Invierno: 32,5 h

Verano: 30h

-Personal de Mantenimiento de Instalaciones.

Horarios:

Invierno:

32,5 h

Verano:

30h

Corretornos de a la semana





- Personal de información en Piscina.

Turno	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
12	Descanso	Descanso	Tarde 15:30-23-15h	Tarde 15:30-23-15h	Tarde 15:30-23-15h	Tarde 15:30-21:10h	Descanso
22	Mañana 8:00-15:00h	Mañana 8:00-15:00h	Mañana 8:00-15:00h	Mañana 8:00-15:00h	Descanso	Descanso	Descanso
32	Tarde 15:30-23:10	Tarde 15:30-23:10	Descanso	Descanso	Mañana 8:00-15:00	Mañana 8:50-14:10h	Mañana 8:50-14:10h

Corretornos.

D) La media de trabajo a la semana será 30h a la semana, a cambio no tendrán reducción de horarios en verano, en Semana Santa, Navidad, San Marcos, puentes y otros días más que puntualmente salga a lo largo del año.

DI) Las Vacaciones se adaptarán al cierre de la piscina.

-Coordinador de actividades acuáticas.

Invierno: 32,5h

Turno de corretornos: 12 turno:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
mañana 9:00-14:30	Mañana 9:00-14:30		Mañana 9:00-14:30	Mañana 9:00-14:30	descanso	descanso
	Tarde 16:00-19:00	Tarde 16:00-20:30	16:00-19:00h			

2º Turno

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
mañana 9:00-14:30	Mañana 9:00-14:30	Mañana 9:00-14:30		Mañana 9:00-14:30	descanso	descanso
Tarde 16:00-19:00		16:00-19:00h	Tarde 16:00-20:30h			

Verano: 30h

Turno de corretornos 12 turno:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
mañana 9:00-14:00	Mañana 9:00-14:00		Mañana 9:00-14:00	Mañana 9:00-14:00	descanso	descanso
	Tarde 16:00-19:00	Tarde 16:00-20:00	Tarde 16:00-19:00			

2º Turno

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
mañana 9:00-14:00	Mañana 9:00-14:00		Mañana 9:00-14:00	Mañana 9:00-14:00	descanso	descanso





Tarde 16:00-19:00		Tarde 16:00-20:00	Tarde 16:00-19:00			
----------------------	--	----------------------	----------------------	--	--	--

Socorristas

Horario de correturnos: Invierno: 32,5 h a la semana. Verano: 30 h a la semana.

Monitores de Natación y Deportivo.

Horario:

Invierno: 32,5 h a la semana. Verano: 30h a la semana

-Fisioterapeuta.

Horario: 32,5h a la semana. Verano: 30h

-Monitor de Gimnasio

HORARIOS INVIERNO: 32,5h

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-13:00H				
16:00-21:00H	16:00-22:00H	16:00-22:00H	16:00-22:00H	16:00-22:00H

VERANO: 30h

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
10:00-12:30H				
17:00-22:30H	17:00-22:30H	17:00-22:30H	17:00-22:30H	17:00-22:30H

1. Las Vacaciones se adaptarán al cierre de la piscina.

Personal de Limpieza (Mañanas).

Invierno

Turno	Lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
12	7:30-14:00h	7:30-14:00h	7:30-14:00h	7:30-14:00h	7:30-14:00h	Descanso	Descanso

Verano





Turno	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
22	7:30-13:30h	7:30-13:30h	7:30-13:30h	7:30-13:30h	7:30-13:30h	Descanso	Descanso

Personal de Limpieza (Tardes)

12 turno

Turno	Lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
	18:00-	18:00-	18:00-	18:00-	18:00-	Descanso	Descanso

Turno	Lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
22 turno	16:00-19:00h	16:00-19:00h	16:00-19:00h	16:00-19:00h	16:00-19:00h	16:00-21:00h	Descanso





**ANEXO V:
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO MENSUAL PARA EL AÑO 2.011

Categoría	Grupo	Nivel C.Destino	C. Destino	Salario Base	Nivel C.Esp.	C.Especifico	total
AROUIT. TECNICO	A2	26	698,20 €	958,98 €	25	486,88 €	2.144,06 €
INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	A2	26	698,20 €	958,98 €	25	486,88 €	2.144,06 €
ASESOR JURIDICO	A2	18	394,79 €	958,98 €	1	47,58 €	1.401,35 €
ENCARGADO OBRAS	C1	22	509,84 €	720,02 €	45	1.004,63 €	2.234,49 €
DELINEANTE	C1	22	509,84 €	720,02 €	18	392,52 €	1.622,38 €
ADMINISTRATIVO TECNICO DE CULTURA	C1	22	509,84 €	720,02 €	32	584,02 €	1.813,88 €
ADMINISTRATIVO TECNICO DE JUVENTUD	C1	22	509,84 €	720,02 €	32	584,02 €	1.813,88 €
ADMINISTRATIVO TECNICO DE BIBLIOTECA	C1	22	509,84 €	720,02 €	32	584,02 €	1.813,88 €
ENCARGADO DE ELECTRICIDAD	C1	19	417,25 €	720,02 €	23	478,40 €	1.615,67 €
ADMINISTRATIVO TECNICO DE DEPORTES	C1	22	509,84 €	720,02 €	41	826,41 €	2.056,27 €
DINAMIZADOR GUADALINFO	C1	18	394,79 €	720,02 €	13	282,01 €	1.396,82 €
OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
OFICIAL 1ª OBRAS	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
OFICIAL 1ª METALIST.	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
OFICIAL 1ª CARPINTERO	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
OFICIAL 1ª PINTURA	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
OFICIAL BARRENDERO	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
OFICIAL JARDINERO	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
OFICIAL MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORT.	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
CONDUCT. SERV. MULT.	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
CONDUCT. BARREDORA	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
CONDUCT. R. BASURA	C2	18	394,79 €	599,25 €	38	757,86 €	1.751,90 €
AUXILIAR ADMINIST.	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
AUXILIAR CULTURA	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
AUXILIAR BIENESTAR SOCIAL	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
AUXILIAR JUVENTUD	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
AUXILIAR BIBLIOTECA	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €



**AYUNTAMIENTO DE LAS GUBIAS**

Secretaría General

AUX. SERVICIOS	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
TEC. CONSUMO	C2	18	394,79 €	599,25 €	9	181,42 €	1.175,46 €
MEDIADOR INTERCULTURAL	C2	13	282,53 €	599,25 €	6	156,81 €	1.038,59 €

AUX. ADMT. DEPORTES	C2	18	394,79 €	599,25 €	29	557,80 €	1.517,53 €
COORDINADOR MONITORES	C2	14	305,01 €	599,25 €	15	313,91 €	1.218,17 €
INF.ANIM.S.CULTURAL	C2	17	372,33 €	599,25 €	18	373,57 €	1.345,15 €
ENTRENADOR FISICO MUSCULACION	C2	17	372,33 €	599,25 €	27	546,29 €	1.517,87 €
MANT. INST.DEPORTIVAS	E	14	305,01 €	548,46 €	28	555,98 €	1.409,45 €
OPERARIO. R. BASURA	E	14	305,01 €	548,46 €	35	661,26 €	1.514,73 €
CONDUCTOR DUMPER	E	14	305,01 €	548,46 €	24	483,72 €	1.337,19 €
PEON ELECTRICISTA	E	14	305,01 €	548,46 €	22	461,20 €	1.314,67 €
PEON OBRAS	E	14	305,01 €	548,46 €	22	461,20 €	1.314,67 €
PEON FONTANERO	E	14	305,01 €	548,46 €	22	461,20 €	1.314,67 €
PEON CARPINTERO	E	14	305,01 €	548,46 €	22	461,20 €	1.314,67 €
PEON BARRENDERO	E	14	305,01 €	548,46 €	22	461,20 €	1.314,67 €
PEON JARDINERO	E	14	305,01 €	548,46 €	22	461,20 €	1.314,67 €
PEON METALISTERO	E	14	305,01 €	548,46 €	22	461,20 €	1.314,67 €
PEON SERVICIOS MULTIPLES	E	14	305,01 €	548,46 €	22	461,20 €	1.314,67 €
LIMPIAD. PABELLON	E	10	215,19 €	548,46 €	1	47,58 €	811,23 €
RECEPCINISTA-TELEF.	E	10	215,19 €	548,46 €	1	47,58 €	811,23 €
SUBALT. CONSULT. HIJAR	E	14	305,01 €	548,46 €	22	461,20 €	1.314,67 €
SUBALT. CONSULTORIO	E	14	305,01 €	548,46 €	22	461,20 €	1.314,67 €
CONSERJE COL. EDUC. INF.	E	12	260,07 €	548,46 €	10	219,12 €	1.027,65 €
ORDENANZA COLEG. HIJAR	E	10	215,19 €	548,46 €	1	47,58 €	811,23 €
MONITOR MEO. AMBIENTE	E	14	305,01 €	548,46 €	17	334,52 €	1.187,99 €
AYTE. BIBLIOTECA	E	10	215,19 €	548,46 €	1	47,58 €	811,23 €
INF. CENTRO MUJER HIJAR	E	12	260,07 €	548,46 €	2	67,34 €	875,87 €
AUX. AYUDA DOMICILIO	E	14	305,01 €	548,46 €	7	157,41 €	1.010,88 €
OFICIAL DE 2ª	E	14	305,01 €	548,46 €	26	507,38 €	1.360,85 €
SOCORRISTA	E	12	260,07 €	548,46 €	16	322,40 €	1.130,93 €

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 30/12/2021
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 30/12/2021 13:14:13





AYUNTAMIENTO DE LAS GUBIAS

Secretaría General

MONITOR NATACION	E	12	260,07 €	548,46 €	16	322,40 €	1.130,93 €
FISIOTERAPEUTA PISCINA	E	14	305,01 €	548,46 €	24	483,72 €	1.335,67 €
OFICIAL DE 2ª FIJO	E	14	305,01 €	548,46 €	34	664,06 €	1.517,53 €



FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 30/12/2021
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 30/12/2021 13:14:13

DOCUMENTO: 20210469501
Fecha: 30/12/2021
Hora: 13:14

