

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA JEFE PROVINCIAL ACCIDENTAL DE TRÁFICO DE CÁDIZ SOBRE MEDIDAS ESPECIALES DE ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS EN DISTINTAS LOCALIDADES DE LA PROVINCIA.

Antecedentes de Hecho. -

La celebración el día 7 de septiembre del traslado de la Virgen de la Luz de Tarifa, el 14 la celebración de la Romería del Santísimo Cristo del Romeral de Arcos de la Frontera, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho. -

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado.

4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcones de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

Asimismo, por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad

o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

· 07/09/2025, corte dinámico de la circulación en la carretera CA-9210 (pk 5+000 a pk 0+000), entre las 16:30 y las 18:30 horas.

· 07/09/2025, corte intermitente de la circulación en la carretera N-340 (pk 83+000 a pk 83+200), entre las 19:15 y las 20:00 horas.

· 14/09/2025, corte dinámico de la circulación en la carretera A-372 (pk 1+500 al pk 2+000), entre las 9:00 y las 09:45 horas, y entre las 20:00 y las 20:45 horas.

1 de septiembre de 2025. LA JEFE PROVINCIAL ACCTAL., Ana María Zúñiga Sánchez. Firmado.

Nº 138.040

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: AYUNTAMIENTO DE CADIZ

Expediente: 11/01/0178/2025

Fecha: 13/08/2025

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JOSÉ ANTONIO ROSADO ARROYAL

Código 11102032012025.

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, suscrito por la representación legal de la Corporación Local y la de los trabajadores, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 11/07/2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Ordenar la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose a la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 13 de agosto de 2025. EL DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, DANIEL SÁNCHEZ ROMAN. Firmado.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL 2022-2025

INDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL

ARTÍCULO 3.- INDIVISIBILIDAD

ARTÍCULO 4.- GARANTÍAS PERSONALES

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 6.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE BAJAS

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO –RPT– MESA GENERAL Y MESA DE NEGOCIACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

ARTÍCULO 7.- ORGANIZACIÓN Y UNIDADES/CENTROS DE TRABAJO

ARTÍCULO 8.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 9.- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN Y MESA DE NEGOCIACIÓN DE PERSONAL LABORAL

CAPÍTULO III: OEP – SELECCIÓN DE PERSONAL –READAPTACIÓN Y SEGUNDA ACTIVIDAD– PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO –

PROMOCIÓN INTERNA – MOVILIDAD FUNCIONAL

ARTÍCULO 10.- OFERTA DE EMPLEO

ARTÍCULO 11.- SELECCIÓN, INGRESO Y PRÁCTICAS DE PERSONAL

ARTÍCULO 12.- READAPTACIÓN POR MOTIVOS MÉDICOS Y RÉGIMEN DE SEGUNDA ACTIVIDAD

ARTÍCULO 13.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 14.- PROMOCIÓN INTERNA

ARTÍCULO 15.- OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 16.- MOVILIDAD FUNCIONAL

CAPÍTULO IV: JORNADA, PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES, TELETRABAJO

ARTÍCULO 17.- JORNADA, PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

ARTÍCULO 18.- TELETRABAJO

CAPÍTULO V: RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- SUELDO
 ARTÍCULO 20.- TRIENIOS
 ARTÍCULO 21.- PAGAS EXTRAORDINARIAS
 ARTÍCULO 22.- COMPLEMENTO DE NIVEL
 ARTÍCULO 23.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO
 ARTÍCULO 24.- COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL
 ARTÍCULO 25.- NOCTURNIDAD
 ARTÍCULO 26.- ESPECIAL TOXICIDAD, PENOSIDAD O PELIGROSIDAD
 ARTÍCULO 27.- RÉGIMEN DE TRABAJO EN ALTURA
 ARTÍCULO 28.- JORNADA A DOBLE TURNO
 ARTÍCULO 29.- JORNADA A TRIPLE TURNO
 ARTÍCULO 30.- RÉGIMEN DE DESCANSOS ESPECIALES
 ARTÍCULO 31.- RESPONSABILIDAD POR JEFATURA DE EQUIPO
 ARTÍCULO 32.- RESPONSABILIDAD POR DIRECCIÓN DE CENTRO
 ARTÍCULO 33.- RESPONSABILIDAD POR DIRECCIÓN DE CENTRO Y DEL PERSONAL ASIGNADO
 ARTÍCULO 33 bis.- RESPONSABILIDAD POR MANEJO DE FONDOS PÚBLICOS
 ARTÍCULO 34.- RÉGIMEN DE JORNADA PARTIDA
 ARTÍCULO 35.- JORNADA CORRETURNO
 ARTÍCULO 36.- RÉGIMEN DE DEDICACIÓN
 ARTÍCULO 37.- JORNADA DE SEIS DÍAS
 ARTÍCULO 38.- JORNADA IRREGULAR:
 ARTÍCULO 39.- RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PUESTOS
 ARTÍCULO 40.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD
 ARTÍCULO 41.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD VARIABLE POR OBJETIVOS
 ARTÍCULO 42.- DESCUENTOS EN NÓMINA
 ARTÍCULO 43.- INDEMNIZACIONES
 ARTÍCULO 44.- GRATIFICACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS
 ARTÍCULO 44 bis.- GRATIFICACIÓN POR ASISTENCIA A JUICIO
 CAPÍTULO V BIS: CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL
 ARTÍCULO 45.- CARRERA PROFESIONAL
 CAPÍTULO VI: PROMOCIÓN SOCIO-CULTURAL-DEPORTIVA, FORMACIÓN PROFESIONAL, SEGURIDAD-SALUD LABORAL, ROPA DE TRABAJO Y PLAN DE PENSIONES
 ARTÍCULO 46.- PROMOCIÓN SOCIO-CULTURAL, DEPORTIVA
 ARTÍCULO 47.- FORMACIÓN PROFESIONAL
 ARTÍCULO 48.- SALUD LABORAL
 ARTÍCULO 49.- RECONOCIMIENTO MÉDICO
 ARTÍCULO 50.- SERVICIOS MÉDICOS DE EMPRESA
 ARTÍCULO 51.- ROPA DE TRABAJO, EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y DESGASTE DE HERRAMIENTAS.
 ARTÍCULO 52.- PLAN DE PENSIONES
 CAPÍTULO VII: RETRIBUCIONES EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE TRABAJO
 ARTÍCULO 53.- RÉGIMEN DE PRESTACIÓN ECONÓMICA EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL (IT). SUPUESTOS DE AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE QUE NO DEN LUGAR A SITUACIONES INCAPACIDAD TEMPORAL.
 ARTÍCULO 54.- AYUDA POR CUIDADO DIRECTO DE FAMILIARES
 ARTÍCULO 55.- AYUDA ESCOLAR
 ARTÍCULO 56.- AYUDA POR NATALIDAD Y ADOPCIÓN
 ARTÍCULO 57.- AYUDA DE ESTUDIOS A LO/AS EMPLEADO/AS
 ARTÍCULO 57 bis.- AYUDA POR DESPLAZAMIENTO A LO/AS EMPLEADO/AS
 ARTÍCULO 58.- AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL
 ARTÍCULO 59.- PREMIO POR JUBILACIÓN
 ARTÍCULO 60.- PREMIO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 ARTÍCULO 61.- JORNADA ESPECIAL DE TRABAJO POR PROXIMIDAD A LA JUBILACIÓN
 ARTÍCULO 62.- SEGURO COLECTIVO DE VIDA E INVALIDEZ
 ARTÍCULO 63.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
 ARTÍCULO 64.- ANTICIPOS REINTEGRABLES
 ARTÍCULO 65.- ASISTENCIA JURÍDICA
 ARTÍCULO 66.- AYUDA PARA LA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR Y GASTOS DE COLEGIACIÓN
 ARTÍCULO 67.- AYUDAS PARA LAS VIUDAS/OS DE EMPLEADOS/AS MUNICIPALES
 CAPÍTULO VIII: RELACIONES SINDICALES
 ARTÍCULO 68.- DERECHOS SINDICALES
 ARTÍCULO 69.- DELEGADO/AS DE PERSONAL
 ARTÍCULO 70.- GARANTÍAS Y DERECHOS DE LO/AS DELEGADO/AS DE PERSONAL Y DELEGADO/AS SINDICALES
 ARTÍCULO 71.- OBLIGACIONES SINDICALES
 ARTÍCULO 72.- SECCIONES SINDICALES
 ARTÍCULO 73.- FUNCIONES DE LO/AS DELEGADO/AS SINDICALES
 ARTÍCULO 74.- ASAMBLEAS
 ARTÍCULO 75.- PARTICIPACIÓN EN MESAS DE SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL
 CAPÍTULO IX: PLAN DE IGUALDAD Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, Y VIOLENCIA EXTERNA EN EL TRABAJO
 ARTÍCULO 76.- PLAN DE IGUALDAD
 ARTÍCULO 77.- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN ACTUACIÓN Y REPARACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO
 ARTÍCULO 78.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DEL TRABAJO

ARTÍCULO 79.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL

DISPOSICIONES
 DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
 DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
 DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA
 DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA
 DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA
 DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA
 DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA
 DISPOSICIÓN FINAL TERCERA
 DISPOSICIÓN FINAL CUARTA
 DISPOSICIÓN FINAL QUINTA – PROGRAMAS SUBVENCIONADOS.-
 DISPOSICIÓN FINAL SEXTA – RÉGIMEN DISCIPLINARIO.-
 ANEXOS
 ANEXO 1: GRUPOS FUNCIONALES Y NIVELES
 ANEXO 2: IMPORTE DE CONDICIONES PARTICULARES, AYUDAS E INDEMNIZACIONES, PREMIOS Y OTROS CONCEPTOS REFERIDAS A 2023
 ANEXO 3: GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
 ANEXO 4: TABLA SALARIAL

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL 2022-2025

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas contenidas en el presente Convenio son aplicables a lo/as empleado/as municipales en régimen laboral, al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, salvo a los afectado/as por la Disposición Final Segunda.

Se considerarán de aplicación, en lo no previsto expresamente, las disposiciones legales del Estado o la Comunidad Autónoma Andaluza.

Igualmente serán de aplicación los convenios suscritos o que puedan suscribirse en el ámbito estatal y autonómico entre las centrales sindicales más representativas y la FEMP o FAMP, en aquellos aspectos que mejoren, en cómputo global, lo aquí acordado.

Aquellos acuerdos de esa misma naturaleza, que también mejoren en cómputo global las condiciones del presente texto y que se suscriban entre dichas centrales y la AGE o la Junta de Andalucía serán objeto de estudio por la Mesa de Negociación.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO TEMPORAL

La vigencia del presente Convenio será desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2025.

El convenio se considerará denunciado automáticamente tres meses antes de la finalización de su vigencia, prorrogándose por acuerdo expreso de ambas partes hasta la aprobación de otro nuevo convenio, permaneciendo vigente mientras.

Ambas partes se comprometen a iniciar las negociaciones para un nuevo convenio en el plazo máximo de treinta días desde la denuncia.

ARTÍCULO 3.- INDIVISIBILIDAD

Las condiciones pactadas en el presente convenio son mínimas y constituyen un todo orgánico y unitario, sin perjuicio de las mejoras que las partes firmantes puedan acordar durante su vigencia o sean de aplicación por la legislación vigente.

No obstante, en el supuesto de que la Jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades, dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente convenio, este deberá adaptarse a lo dispuesto por la misma, facultándose para ello a la Comisión de interpretación, aplicación y seguimiento y sin que ello comporte la renegociación del Convenio.

ARTÍCULO 4.- GARANTÍAS PERSONALES

Se respetarán las condiciones personales que excedan de las pactadas en el presente convenio, manteniéndose mientras no sean expresamente compensadas previo dictamen de la Comisión de Seguimiento. No obstante, lo anterior, el régimen retributivo de los puestos de trabajo y cuantías a percibir por su titular se ajustará a lo dispuesto en el presente texto, al resto de normativa de aplicación y a la RPT.

Serán nulos y no surtirán ningún efecto los acuerdos o pactos individuales que puedan suscribirse y al margen de los procedimientos establecidos en el mismo para la modificación de las condiciones de trabajo.

ARTÍCULO 5.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO E INTERPRETACIÓN

1. Composición. Ajustándose a los principios de paridad y proporcionalidad, se constituye una Comisión Paritaria de interpretación, aplicación y seguimiento para cuantas cuestiones se deriven de lo pactado en este Convenio, así como de la legislación vigente que pueda afectar al mismo.

Dicha Comisión estará compuesta por lo/as mismos integrantes que la Comisión negociadora.

En todo caso, se reconoce el valor paritario de las votaciones, mediante la delegación del voto.

Las funciones de secretaría de la Comisión serán desempeñadas por un/a empleado/a del servicio de personal, que asistirá con voz y sin voto.

2. Competencias. La Comisión asumirá y procurará resolver cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y seguimiento de lo establecido en este Convenio y de cuantos conflictos de trabajo, individuales y colectivos puedan surgir en la aplicación de este texto.

Todo/as lo/as empleado/as acogido/as al presente Convenio, así como la Corporación, con ocasión de problemas derivados de la aplicación o interpretación del mismo podrán dirigirse a la Comisión de Seguimiento.

La Comisión asumirá, además, todas aquellas competencias que ambas partes consideren convenientes en relación con la problemática laboral de la Corporación derivada a la interpretación y aplicación de este Convenio.

La resolución de la Comisión de Seguimiento tendrá los mismos efectos de aplicación que lo establecido en el Convenio y vinculará a las partes en los mismos términos que el presente Convenio.

Asume la mediación en las reclamaciones individuales o de conflicto de intereses, en los supuestos de disfrute de vacaciones, días por asuntos propios y licencias, horarios, clasificación y supuestos similares.

Conoce los informes semestrales de la Corporación sobre nombramientos, absentismo, cumplimiento horario, accidentes laborales, horas extraordinarias y demás materias relacionadas en la legislación vigente aplicable.

3. Procedimiento. Con el fin de que la Comisión de Seguimiento tenga conocimiento previo de los asuntos, tanto lo/as representantes del personal laboral como los de la Empresa, en el caso de conflicto laboral como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Convenio, se dirigirán por escrito a la Comisión de Seguimiento, donde se recogerán cuantas cuestiones se estimen oportunas.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de cada una de las partes y se recogerán mediante resolución escrita reflejándose en actas que serán firmadas por duplicado. Aquellos acuerdos de dicha comisión relativos exclusivamente a la interpretación de articulado serán expuestos en el Tablón de Anuncios y comunicado a través de otros medios telemáticos que se determinen. El/la interesado/a tendrá acceso únicamente a aquellos acuerdos que le afecten directamente y le será debidamente notificado mediante escrito de la Delegación de personal con pie de recurso, todo ello antes de la celebración de la siguiente Comisión de Seguimiento, con el fin de dejar expedita la vía para acudir a los órganos de la jurisdicción competente o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado.

4. Resolución extrajudicial de conflictos: Podrán elevarse por acuerdo expreso de ambas partes, a sistema de resolución extrajudicial de conflictos aquellos asuntos de competencia de la Comisión de Seguimiento que reúnan los siguientes requisitos:

- Que sean asuntos de especial trascendencia o de interés general.
- Que no exista acuerdo al respecto.

El dictamen o laudo no tendrá carácter vinculante salvo que así lo hayan acordado expresamente ambas partes.

5. Convocatoria y orden del día. La convocatoria de la Comisión podrá realizarse por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de cinco días hábiles (excluidos sábados) anteriores a la celebración de la reunión; podrá realizarse con carácter de urgencia cuando ambas partes así lo acuerden, debiendo en este caso convocarse en un plazo máximo de dos días hábiles. Se reunirá una vez cada dos meses como mínimo, preferentemente antes del día 15.

Confección del orden del día: estará integrado por los asuntos propuestos por la Delegación de Personal y delegado/a de Personal. Las secciones sindicales podrán incluir los que estimen de su interés a través de cualquiera de las partes. No se incluirán asuntos previamente resueltos y aquellos que no figuren en el orden del día, salvo en este caso, acuerdo favorable de la mayoría de los asistentes con voz y voto.

6. Domicilio. El domicilio de la Comisión a los efectos de recepción de documentación será el Servicio de Personal.

7. Los acuerdos adoptados en el seno de esta Comisión serán vinculantes para ambas partes en los términos previstos en el TREBEP.

8. Las cuestiones jurídicas relativas exclusivamente a la interpretación general del articulado del presente Convenio, y que no sean contrarias a la normativa vigente, se tratarán de resolver de la forma más favorable para el personal empleado/a.

ARTÍCULO 6.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE BAJAS

Estará compuesta por dos representantes de la Corporación, un delegado/a de Personal o en quién delegue, actuando como secretario/a un/a empleado/a del Servicio de Personal.

Le corresponde el seguimiento de los accidentes y las enfermedades del personal laboral, asistiendo a la misma, para informar, el médico del Ayuntamiento y un representante de la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. A tal efecto el médico municipal podrá verificar el estado de salud de lo/as empleado/as mediante reconocimiento médico, previa comunicación al/a interesado/a de la que quede debida constancia. La falta de presentación no justificada al reconocimiento médico dará lugar a la incoación de expediente por responsabilidad disciplinaria conforme a la normativa vigente y de acordarlo la Comisión de seguimiento, a la retirada de la mejora de IT prevista en el artículo.

Se respetará en todo caso la intimidad de lo/as empleado/as y la normativa en materia de protección de datos.

Elevará propuestas al Comité de Seguridad y Salud laboral las medidas que estime precisas para evitar en lo posible la siniestrabilidad laboral.

Dicha Comisión se reunirá, al menos, mensualmente.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO –RPT– MESA GENERAL Y MESA DE NEGOCIACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

ARTÍCULO 7.- ORGANIZACIÓN Y UNIDADES/CENTROS DE TRABAJO

1. Los cambios organizativos que se programen para hacer frente al más eficaz funcionamiento y no respondan a una necesidad imprevista que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo del presente Convenio, se someterán al dictamen previo de la Mesa General de Negociación regulada en este capítulo.

2. Se consideran Unidades/centros de trabajo de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz los que como tales figuren en la RPT. Cada Unidad tiene asignada sus Recursos Humanos propios, definidos por los puestos de trabajo, y las plazas estructurales incluidas en la plantilla presupuestaria, así como su régimen de jornada y horario propio dentro de las directrices contenidas en el Convenio con carácter general.

ARTÍCULO 8.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es un instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisan los requisitos para su desempeño y sus características esenciales. E incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, ordenados por Unidades/centros, con expresión de:

- a) Codificación del Tipo de Puesto.
- b) Número de puestos por unidades/tipo de puestos.
- c) Denominación del Puesto.
- d) Naturaleza (empleado/a de carrera, personal eventual, personal laboral).
- e) Sistema de provisión.
- f) Adscripción a grupo/nivel o grupos/niveles de clasificación.
- g) Observaciones, en las que se incluirán caracteres especiales del puesto de trabajo como la jornada y titulación y formación específica para ocupación del puesto, puestos a amortiza distinguiendo si es por transformación, amortización o a la jubilación del

titular del puesto, puestos reclasificados, puestos adscritos, puestos afectados segunda actividad empleado.

Una vez aprobada la RPT, en el plazo de un año se le incorporará como Anexo un catálogo descriptivo de funciones de todos los puestos de trabajo tipo.

La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de ese instrumento y anualmente la Corporación procederá a actualizarlo junto a la plantilla orgánica en el marco de la Mesa General de Negociación prevista en el artículo siguiente y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos.

Los criterios de apertura de escalas/subescalas, grupos/subgrupos/niveles y titulación exigida que se asigne a los puestos de trabajo se realizará en base a criterios que favorezcan, en la mayor medida que permita la normativa vigente, el derecho a la carrera profesional del personal laboral prevista en el TREBEP, previa negociación en la Mesa de Negociación de personal laboral.

La Relación de Puestos de Trabajo se publicará en el BOP, así como las modificaciones posteriores.

ARTÍCULO 9.- MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN Y MESA DE NEGOCIACIÓN DE PERSONAL LABORAL

1.- En el ámbito de aplicación del presente Convenio queda constituida en forma paritaria una Mesa General de Negociación en los términos del Art. 36.3 del TREBEP, para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal laboral y funcionarial del Ayuntamiento de Cádiz

Composición:

- Administración: La representación de la Corporación o las personas que actúen en representación de la misma.

- Organizaciones sindicales: Estarán presentes las organizaciones sindicales legitimadas para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el Art.36.3 del TREBEP. Esta representación se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Junta de Personal y/o delegado/as de Personal, en el conjunto del Ayuntamiento de Cádiz.

El régimen de votación y de adopción de acuerdos se efectuará de modo separado para el personal laboral y funcionarial. La cuota de voto en dicha Mesa General para el personal laboral vendrá determinada por los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

La Mesa General de Negociación se reunirá cada vez que sea necesario, con la finalidad de proceder a la negociación de las materias relacionadas en el artículo 37 del EBEP que resulten comunes al personal laboral y funcionarial.

Una vez al año, como mínimo, se convocará la mesa general de negociación para las siguientes materias:

- a) Actualización de la plantilla (clasificación y número de puestos) y de la Relación de Puestos de trabajo.
- b) El Plan especial de promoción Interna y/o la Oferta de Empleo Público.
- c) Plan anual de provisión y/o promoción de los puestos vacantes o de nueva creación y los sistemas de selección.
- d) Plan de Formación.

Las reuniones tendrán lugar a petición escrita de cualquiera de las partes que componen la Mesa en el plazo máximo de 15 días.

La Mesa General de Negociación podrá actuar por medio de ponencias o subcomisiones y previo acuerdo, utilizar asesores en cuantas materias sean de su competencia.

2.-La negociación colectiva del personal laboral se seguirá a través de la Mesa de Negociación del Personal laboral. Los acuerdos que se alcancen sobre la base de esta negociación serán de plena aplicación a todo el personal laboral, tras su aprobación por el Órgano competente.

Estará compuesta, por la parte social, por lo/as delegado/as de personal laboral. Las materias a negociar serán los que recoja la legislación vigente. La cuota de voto en dicha Comisión vendrá determinada por el número de votos obtenidos en las últimas elecciones sindicales celebradas, adoptándose los acuerdos por mayoría simple de cada una de las partes. Por parte del Ayuntamiento actuarán el mismo número de miembros que la parte social.

En particular serán objeto de negociación:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal laboral.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal laboral.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la promoción interna.
- g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- h) Los criterios generales de acción social.
- i) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- j) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal laboral, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
- k) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- l) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal laboral.
- m) Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación las materias indicadas en el Art. 37.2 del RD legislativo 5/2015.

CAPÍTULO III: OEP – SELECCIÓN DE PERSONAL –READAPTACIÓN Y SEGUNDA ACTIVIDAD– PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO – PROMOCIÓN INTERNA – MOVILIDAD FUNCIONAL

ARTÍCULO 10.- OFERTA DE EMPLEO

Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de Oferta de Empleo Público.

El Ayuntamiento garantizará la estabilidad del personal laboral que actualmente presta sus servicios.

Se reservará el porcentaje de plazas de la OEP que establezca la normativa para la reserva a personas con discapacidad, exceptuando del cómputo las plazas del Cuerpo de Policía local.

ARTÍCULO 11.- SELECCIÓN, INGRESO Y PRÁCTICAS DE PERSONAL

1.- La selección del personal laboral se realizará de acuerdo con la OEP y será negociada previamente con la representación sindical en los términos del Art. 9 del presente Convenio, con pleno sometimiento a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad y a través de los procedimientos de oposición, concurso-oposición o concurso de conformidad con lo previsto en el RD legislativo 5/2015.

2.- La Selección del personal laboral temporal se efectuará a través de las bolsas de trabajo generadas automáticamente a partir de celebración de pruebas selectivas a través del sistema de oposición o concurso oposición, de la OEP de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación. De no existir previsión expresa al respecto se realizará a través de las bolsas de trabajo generadas para el personal funcionario.

Cuando existan razones justificadas de urgencia, la selección podrá hacerse a través del SAE, o a través de otros procedimientos en los que queden debidamente garantizados los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en atención al grado de urgencia en la provisión de la plaza. La selección a través del SAE deberá efectuarse previa negociación en la Mesa Negociadora con la debida justificación de la necesidad y urgencia.

3.- Ingreso y prácticas: Cuando así lo determinen las bases de la correspondiente convocatoria y con arreglo a la normativa aplicable, deberá superarse un periodo de prácticas y/o curso selectivo, para adquirir la condición de personal laboral fijo.

4.- Todo/as lo/as empleados laborales fijos, con independencia de su categoría profesional, y antes de su contratación por el Ayuntamiento, serán sometidos a reconocimiento médico.

ARTÍCULO 12.- READAPTACIÓN POR MOTIVOS MÉDICOS Y RÉGIMEN DE SEGUNDA ACTIVIDAD

1. En el caso de que un/a empleado/a por motivos de salud y pérdida de la capacidad, tanto física como sensorial y psicológica, no constitutiva del grado de invalidez permanente absoluta previsto en la normativa, previo informe de la Delegación de Salud hubiera de ser readaptado/a a un puesto de nivel igual o inferior se le asignará un puesto, con arreglo al siguiente régimen en función de la previsión temporal para su recuperación: a. Si la previsión temporal es como máximo seis meses se le readaptará temporalmente a un puesto de nivel igual o inferior adecuado a sus circunstancias de salud, sin variación de los conceptos y cuantías de retribuciones básicas y complementarias. Finalizado ese periodo se reincorporará a su puesto de origen.

b. Si la previsión temporal es superior a seis meses e inferior a doce se le readaptará a un puesto de nivel igual o inferior adecuado a sus circunstancias de salud, manteniendo el sueldo base, trienios, complemento de nivel y de productividad. El complemento específico será el correspondiente a la nueva categoría desempeñada, y en el caso de que fuese inferior al anterior, la diferencia se abonará mediante un complemento personal transitorio, dando lugar a una prolongación de jornada proporcional que no superará las 100 horas anuales dándose cuenta a la Comisión de Seguimiento. Todos los años será objeto de revisión, y en el supuesto de recuperación deberá incorporarse a su puesto de origen.

c. Si la previsión temporal es superior a doce meses se le readaptará a un puesto de nivel igual o inferior adecuado a sus circunstancias de salud, manteniendo el sueldo base, trienios, complemento de nivel y de productividad. El complemento específico será el correspondiente a la nueva categoría desempeñada, y en el caso de que fuese inferior al anterior, la diferencia se abonará mediante un complemento personal transitorio, dando lugar a una prolongación de jornada proporcional que no superará las 100 horas anuales, dándose cuenta a la Comisión de Seguimiento. Todos los años será objeto de revisión, y en el supuesto de recuperación, se incorporará a un puesto de nivel equivalente al previo a su readaptación.

d. No obstante, lo anterior, la Comisión de Seguimiento podrá estudiar aquellos casos excepcionales en los que un empleado/a declarado en invalidez permanente total pudiera ser readaptado a otro puesto de acuerdo con el régimen anteriormente expuesto.

Cualquiera que sea la previsión temporal, lo/as afectado/as podrán ser sometidos a revisión en cualquier momento. En el supuesto de transición entre distintas previsiones temporales se aplicará en cada momento el régimen a la que se pase. Para la asignación de puestos readaptados se dará preferencia a puestos y unidades en los que exista mayores necesidades de recursos humanos.

2. El personal laboral al que le resten menos de cinco años para su edad legal de jubilación y tenga asignada funciones que a juicio de la Delegación de Personal, previo informe de la Delegación de Salud, puedan considerarse penosas para su edad, podrá, con carácter voluntario, que se le proponga para un puesto en régimen de segunda actividad de nivel igual o inferior, aplicándole el régimen previsto en el apartado 1.c. En Mesa Negociadora se negociará el régimen específico de esta modalidad de segunda actividad.

3. El puesto que como consecuencia de lo dispuesto en los apartados anteriores quede vacante podrá cubrirse de forma temporal internamente a través de las figuras dispuestas en el Art. 16. En el supuesto de que no se pueda cubrir se estudiarán las diferentes alternativas y se propondrán en mesa negociadora.

4. Los puestos creados como consecuencia de una readaptación del/a empleado/a tanto de forma temporal como definitiva, se estudiará por la correspondiente mesa de negociación su posible amortización en la RPT a la jubilación o baja por cualquier causa de los titulares.

5. Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones, del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones caso de ser incompatibles con el embarazo, con carácter voluntario y previo informe o recomendación del Servicio de Prevención.

ARTÍCULO 13.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Los puestos de trabajo que se encuentren vacantes o desocupados y estén reservados a personal laboral fijo, se proveerán con sujeción a lo dispuesto en la propia RPT.

2. Provisión temporal de puestos se realizará a través de movilidad funcional conforme a lo dispuesto en la normativa laboral.

3. En las convocatorias se valorará la experiencia adquirida en los puestos de trabajo en los que se haya estado destinado con carácter provisional o nombrado con carácter temporal, siempre que se haya obtenido por concurso en convocatoria abierta, con el límite máximo de un año.

ARTÍCULO 14.- PROMOCIÓN INTERNA

La promoción interna se articulará a través de la Oferta de Empleo Público con el objetivo de fomentar el talento interno existente en la administración y el desarrollo profesional, evitando duplicar las pruebas y teniendo en cuenta las capacidades adquiridas y la experiencia profesional.

El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de todo el personal laboral mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición, de conformidad con las normas que lo regulan, en los que se garantice en todo caso los principios constitucionales de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

A tal efecto con carácter previo a la aprobación de la OEP será negociada en la Mesa de Negociación cuales de esas plazas quedan reservadas para promoción interna, tomando como criterio de reserva a promoción interna al menos un veinte por ciento del total de plazas a convocar tanto interna como externamente.

ARTÍCULO 15.- OTRAS FORMAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Al objeto de cubrir las necesidades del servicio, y con carácter eventual, lo/as empleado/as podrán ser destinados a una Unidad/Centro de Trabajo distinta a aquel en que figurase adscrito/a, siendo condición indispensable la previa audiencia al/a interesado/a y conocimiento de los delegado/as de Personal. El/la empleado/a deberá reintegrarse a su Unidad/Centro de Trabajo transcurridos un plazo máximo de tres meses, prorrogables por otros tres meses desde su desplazamiento salvo voluntariedad del empleado/a a permanecer en el puesto.

2. El Ayuntamiento podrá asignar funciones tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se desempeñe siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma de sus retribuciones.

3. Cuando por razones excepcionales la Delegación de Personal encomiende funciones de superior categoría a un/a empleado/a se tendrá derecho a percibir las retribuciones que corresponda a aquella. Para ello el/la empleado/a deberá poseer la titulación correspondiente a esa categoría superior, deberán estar fehacientemente acreditadas y su concesión deberá comunicarse previamente a los representantes sindicales. El abono de la diferencia retributiva se limitará al tiempo imprescindible, como máximo un año, y se abonará como diferencia de categoría. A efectos de concursos y traslados no se computará como categoría superior.

4. En el caso de movilidad por violencia de género, se estará a lo dispuesto en la normativa legal vigente y será de aplicación el Resolución de 16 de noviembre de 2018 de la secretaria de Estado de la Función Pública por la que se publica el acuerdo de la conferencia sectorial de Administración Pública por la que se aprueba el acuerdo para favorecer la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. La aceptación de la solicitud de la movilidad estará condicionada a la autorización, que será discrecional, de la Alcaldía- Presidencia.

ARTÍCULO 16.- MOVILIDAD FUNCIONAL

Cuando un puesto trabajo incluido en la RPT reservado a personal laboral quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, a través de los mecanismos previsto en la normativa laboral.

CAPÍTULO IV: JORNADA, PERMISOS, LICENCIAS, VACACIONES, TELETRABAJO

ARTÍCULO 17.- JORNADA, PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

La jornada laboral ordinaria, el régimen de permisos y licencias será el mismo que es acordado para el personal funcionario.

ARTÍCULO 18.- TELETRABAJO

El régimen de teletrabajo será el mismo que es acordado para el personal funcionario.

CAPÍTULO V: RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 19.- SUELDO

Es el que corresponde a cada uno de los niveles de clasificación en que se organiza el personal laboral de las Corporaciones Locales y su cuantía será la que cada año venga reflejada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o, en su caso, norma que la sustituya.

ARTÍCULO 20.- TRIENIOS

1. Son los que corresponden a cada uno de los niveles de clasificación en que se organiza el personal laboral de las Corporaciones Locales y su cuantía será la que cada año venga reflejada en la L.P.G.E. o, en su caso, norma que la sustituya y a percibir a partir del día siguiente al que se cumplan 3 o múltiplos de 3 años de servicios efectivos. Serán reconocidos de oficio.

2. Los derechos económicos reconocidos por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en cuanto al reconocimiento de los servicios prestados en cualquier administración pública, como empleado/a o laboral, serán de aplicación, previa solicitud, a todo el personal que preste servicios en la Corporación.

3. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor de la Ley 7/2.007 que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor de la misma.

ARTÍCULO 21.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se devengarán dos pagas extraordinarias, los días 1 de junio y 1 de diciembre respectivamente, en la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos del Estado en proporción al tiempo efectivamente trabajado.

ARTÍCULO 22.- COMPLEMENTO DE NIVEL

1. Será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, según lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo vigente y la cuantía será la que para cada año establezca la LPGE para los empleado/as de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que lo sustituya.

2. Su definición, niveles y el régimen de percepción serán los mismos que para el personal funcionario para el complemento de destino.

ARTÍCULO 23.- COMPLEMENTO ESPECÍFICO

El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad o jornada. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

ARTÍCULO 24.- COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL

El complemento de Carrera profesional, desarrollado en la Disposición Adicional Primera, retribuirá la progresión de grado, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en el TREBEP, su normativa de desarrollo y el Acuerdo Administración-Sindicatos para la mejora de las oportunidades de progreso profesional del personal empleado/a de este Ayuntamiento a través de un sistema de carrera horizontal.

ARTÍCULO 25.- NOCTURNIDAD

Consistirá en la cantidad que se indica en el Anexo 2 por cada día trabajado. A tal efecto, se entiende por periodo nocturno el que transcurre desde las 22 horas hasta las 7 horas.

Los periodos nocturnos que conforme al calendario laboral respectivo se realicen con carácter habitual y continuo durante todo el año, se abonará con la cantidad fijada en el Anexo 2 (equivalente a 6 noches) de abono mensual. Cuando las jornadas nocturnas/mes establecidas en cuadrante anual sean inferior a seis, se abonará proporcionalmente.

En cualquier caso, la realización de horas trabajadas en periodo nocturno cuando no se realice íntegramente dará lugar a la parte proporcional de la cuantía diaria.

ARTÍCULO 26.- ESPECIAL TOXICIDAD, PENOSIDAD O PELIGROSIDAD

Todo trabajo excepcionalmente penoso, tóxico o peligroso se retribuirá con la cantidad que se indica en el Anexo 2 por día efectivamente trabajado.

Ningún trabajador podrá percibir más de dos de estas condiciones particulares. Cuando concurren dos o más circunstancias conjuntamente se percibirá la cantidad que se indica en el Anexo 2, por día efectivamente trabajado.

Todo/a empleado/a que, por razones del servicio, y con carácter permanente, deba realizar tareas de conducción de un vehículo de la empresa, percibirá por la especial peligrosidad que ello conlleva un complemento en la cuantía indicada en el Anexo 2 por día trabajado. No tendrán derecho al percibo de dicha cantidad lo/as empleado/as titulares de puestos de trabajo en los cuales esta condición se haya incluido en la valoración de puestos de trabajo. Tratándose de la conducción de dumper, de grúa o de pala se abonará la cuantía indicada en el Anexo 2 por mes trabajado.

Corresponde a la Comisión de Seguimiento determinar su aplicación a los puestos en que concurren las circunstancias indicadas.

ARTÍCULO 27.- RÉGIMEN DE TRABAJO EN ALTURA

Todo trabajo en altura superior a los tres metros dará derecho a percibir la cantidad que se indica en el Anexo 2 por jornada efectivamente trabajada. Ello no impedirá la adopción de medidas de seguridad en orden a la prevención de los posibles riesgos.

ARTÍCULO 28.- JORNADA A DOBLE TURNO

Todo/a empleado/a sujeto a doble turno rotatorio con carácter mensual o semanal, percibirá por la mayor penosidad que implica este sistema de jornada la cantidad mensual que se indica en el Anexo 2.

ARTÍCULO 29.- JORNADA A TRIPLE TURNO

Todo/a empleado/a sujeto a triple turno rotatorio en procesos productivos ininterrumpidos durante las veinticuatro horas percibirá la cantidad mensual que se indica en el Anexo 2, en razón de las especiales características del trabajo en régimen de triple turno y a las modificaciones que comportan en el régimen de jornada y descansos.

ARTÍCULO 30.- RÉGIMEN DE DESCANSOS ESPECIALES

La mayor penosidad que comporta un régimen de descanso semanal no coincidente con sábados o domingos determinará el percibo de la cantidad que se indica en el Anexo 2 según el tramo en el que se encuentre el régimen horario habitual del empleado/a: tramo 1 un sábado o domingo al mes, tramo 2 dos sábados o domingos al mes, tramo 3 tres sábados o domingos al mes, tramo 4 cuatro sábados o domingos al mes.

ARTÍCULO 31.- RESPONSABILIDAD POR JEFATURA DE EQUIPO

Para aquellos puestos de trabajo en los que no esté específicamente previsto, se abonará la cantidad indicada en el Anexo 2 por la realización de funciones de dirección, supervisión y responsabilidad del trabajo asignado a un equipo.

Corresponde a la Comisión de Seguimiento determinar si en la VPT está ya incluida la jefatura de equipo, si ésta será de carácter permanente o no, así como la designación del empleado/a que percibirá dicho complemento. De no existir convenio lo designará la Empresa.

En función del nivel de dificultad y responsabilidad añadida y del personal subordinado que suponga la Jefatura, se asignará el nivel retributivo que corresponda entre los indicados en el Anexo 2.

ARTÍCULO 32.- RESPONSABILIDAD POR DIRECCIÓN DE CENTRO

Para aquellos puestos de trabajo en los que no esté específicamente previsto, se abonará la cantidad indicada en el Anexo 2 por la realización de funciones de dirección, gestión y organización de un centro de trabajo, cuando este carezca de responsable.

Para asignar el tramo correspondiente se tendrá en cuenta la estructura y características del centro, así como el nivel de dificultad, complejidad, carga de trabajo y responsabilidad añadida que suponga.

Corresponde a la Comisión de Seguimiento determinar si en la VPT está ya incluida la dirección de centro, si ésta será de carácter permanente o no, así como la designación del empleado/a que lo percibirá.

ARTÍCULO 33.- RESPONSABILIDAD POR DIRECCIÓN DE CENTRO Y DEL PERSONAL ASIGNADO

Para aquellos puestos de trabajo en los que no esté específicamente previsto, se abonará la cantidad indicada en el Anexo 2 por la realización de funciones de dirección, gestión y organización de un centro de trabajo, cuando este carezca de responsable, a las que se añaden las de control de presencia y trámites administrativos relativos al personal que desempeña sus servicios en dicho centro de trabajo.

Corresponde a la Comisión de Seguimiento determinar si en la VPT está ya incluida la dirección de centro, si ésta será de carácter permanente o no, así como la designación del/a empleado/a que lo percibirá.

En función del nivel de dificultad y responsabilidad añadida y del personal subordinado que suponga la Dirección, se asignará el nivel retributivo que corresponda entre los indicados en el Anexo 2.

ARTÍCULO 33 bis.- RESPONSABILIDAD POR MANEJO DE FONDOS PÚBLICOS:

Lo/as empleado/as que efectúen cobros o pagos en nombre del Excmo. Ayuntamiento del que tengan que rendir cuenta, percibirán una cantidad conforme a la escala que se contiene en el Anexo 2.

El citado abono será incompatible con la valoración específica que deba realizarse en aquellos puestos de trabajo cuyo cometido principal sea efectuar tareas de cobro y pago, y aquellos otros en los que por formar parte de las responsabilidades de puesto de Jefatura se considere incluido, previo dictamen de la Comisión de Seguimiento.

ARTÍCULO 34.- RÉGIMEN DE JORNADA PARTIDA

Lo/as empleado/as con jornada partida que deban acudir diariamente a su trabajo en dos periodos horarios no consecutivos y con intervalo superior a dos horas percibirán la cantidad que se indica en el Anexo 2.

Con la intención de fomentar la conciliación familiar y laboral del personal empleado/a, en aquellos servicios o centros de trabajo donde esté implantado o esté previsto el régimen de jornada partida, se estudiará alternativas para su implantación o modificación por jornadas continuas.

ARTÍCULO 35.- JORNADA CORRETURNO

La jornada de corretornos retribuye la permanente disponibilidad del empleado/a en la prestación de servicios en los Centros de trabajo donde hubiere una necesidad. El personal que se le asigne esta jornada percibirá la cantidad indicada en el Anexo 2. Dicha cantidad será compatible con la percepción de la parte proporcional del complemento específico de los puestos de trabajo que se sustituyan, si dichas sustituciones se prolongan más de 10 días hábiles.

Las funciones de corretornos estarán limitadas a cubrir las necesidades de los servicios por el tiempo imprescindible de la ausencia de los titulares de los centros de trabajo. En los casos que se requiera la sustitución por periodos cortos, como pueden ser asuntos propios, licencias, permisos, etc., se realizarán por el periodo imprescindible. En las sustituciones de permisos o bajas de larga duración de los titulares, mientras dure la tramitación de la sustitución por personal interino.

ARTÍCULO 36.- RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

El exceso de jornada sobre la prevista en el Convenio en cómputo anual se retribuirá con la cantidad indicada en el Anexo 2 por mensualidad trabajada en los puestos en que así se establezca, siendo su cuantía idéntica a la establecida para el factor dedicación derivado de la VPT del personal funcionario.

El reconocimiento y abono de esta condición se realizará cuando no tenga carácter estructural, o cuando teniendo carácter estructural mientras no se reúna la Comisión de seguimiento para su estudio y en su caso inclusión.

ARTÍCULO 37.- JORNADA DE SEIS DÍAS

Retribuye la realización con carácter permanente de jornada continuada de seis días, en las cuantías indicadas en el Anexo 2.

ARTÍCULO 38.- JORNADA IRREGULAR:

1. Es una condición particular que retribuye la permanente y especial distribución de horario y jornada en cómputo anual de un puesto de trabajo, derivado de las peculiares características de la actividad de su Centro de trabajo. Su régimen viene recogido en el vigente Manual de Permisos y Licencias del Ayuntamiento de Cádiz. A los efectos de hacer efectivo este régimen los responsables de Centros deben programar la distribución de la jornada del personal a su cargo y comunicarla al personal laboral.

La cuantía de este complemento es la indicada en el Anexo 2.

2. Este complemento es incompatible con los regímenes de reducción de jornada de estudios, por cuidado de familiar y lactancia. Igualmente absorbe y compensa todos aquellos complementos que tengan su origen en cualquier distribución de horario y/o jornada.

3. También será incompatible con la gratificación por servicios extraordinarios. Se exceptúa solamente el caso que se trate de un evento o acontecimiento puntual no ordinario que genere un elevado número de horas de modo que alteren grave y significativamente la planificación ordinaria de la jornada anual del centro de trabajo. En cualquier caso, los servicios extraordinarios en serán aquellos que excedan de la jornada diaria del puesto y para lo cual se deberá acompañar junto a la solicitud documento certificativo de ese extremo, firmado por el /la responsable político/a y técnico/a del Área. Con carácter previo se comunicará a lo/as delegado/as de Personal cuales son esos eventos o acontecimientos.

ARTÍCULO 39.- RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DE LOS PUESTOS

La realización durante el 25% o más de la jornada dará derecho al percibo de la mitad de la cantidad y del 50 % o más al percibo de la cantidad completa. La realización de menos del 25% de la jornada dará derecho al percibo a la parte proporcional.

La valoración con carácter fijo de determinadas condiciones y referidas a algunos puestos de trabajo, no darán lugar a derecho adquirido alguno, siendo revisables a instancia de la Corporación, de la Comisión de Seguimiento, de lo/as delegado/as de Personal o del/a empleado/a.

La valoración y, en su caso, asignación de la concurrencia de estas condiciones particulares requerirá previo acuerdo de la Comisión de Seguimiento, no pudiendo absorber el descanso semanal de dos días en un ciclo de siete, si así se establece.

ARTÍCULO 40.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el personal laboral desempeñe su trabajo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. Podrá apreciarse individual o colectivamente, en este caso de acuerdo a los criterios que al efecto se negocien en los términos previstos en la normativa vigente

4. Se retribuirá individualmente como productividad el ejercicio ocasional de funciones del puesto de trabajo (ausencias transitorias, bajas cortas, días optativos, vacaciones, asistencias a cursos, etc.), que, de realizarse habitualmente, comportaría

el derecho a devengar las retribuciones correspondientes, así como, los incrementos de funciones y tareas colectivas, transitorias, debidas a carencias de personal de la plantilla del servicio (vacantes, bajas largas, etc.). La productividad, así retribuida, se devengará por unidad de actuación y en proporción a las cuantías que se determinen por las diferencias entre las retribuciones complementarias del puesto a sustituir y el/la empleado/a afectado/a por dicho incremento de funciones.

5. El Reglamento de Productividad regulador del abono de este concepto retributivo, así como la concurrencia de sus circunstancias motivadoras, será el mismo que el aprobado para el personal funcional.

6. 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 periodos sucesivos.

7. Las cantidades que perciba cada empleado/a por este concepto serán de conocimiento, en los términos dispuestos en el TREBEP y normativa de protección de datos de carácter personal.

ARTÍCULO 41.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD VARIABLE POR OBJETIVOS

1. Se establece un complemento de productividad variable cuyos criterios de abono se desarrollan en la Disposición Adicional Quinta y tendrá como objeto retribuir la consecución de los objetivos y resultados por día laborable asignados a cada puesto de trabajo, siempre que hayan prestado su trabajo de forma ininterrumpida en el periodo de devengo en el marco de un sistema de evaluación del desempeño del puesto de trabajo. Se hará efectivo teniendo en cuenta los criterios indicados y los días de ausencia al trabajo, excepto por las causas que se indican. Para su abono el/la empleado/a deberá contar con una evaluación positiva de cumplimiento de los objetivos asignados que permitan valorar el especial rendimiento y la iniciativa e interés con que desarrolla su trabajo.

2. Durante la vigencia de este Convenio este complemento y sus incrementos se ajustarán a lo previsto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

3. Corresponde al Pleno determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los empleado/as dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b), del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los empleado/as de Administración Local.

4. Corresponde al alcalde/sa de la Corporación la distribución de dicha cuantía y la asignación individual del complemento de productividad, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. El mencionado complemento será de aplicación al personal laboral incluido dentro del ámbito funcional y personal de este Convenio a que se refiere el artículo 1, con más de un año de servicios prestados de forma ininterrumpida en el Ayuntamiento de Cádiz.

6. A estos efectos, durante el periodo de vigencia del presente Convenio, se harán efectivos dos abonos anuales en abril y septiembre de una cuantía máxima de 1.267,21€ cada una de ellas, o la parte proporcional que corresponda. Los criterios de abono de dicho importe serán los siguientes:

a. Se detraerá de estas cantidades la parte proporcional a cada día en que el empleado no consiga los objetivos y resultados asignados a su puesto de trabajo por ausencia salvo que la misma sea debida a las causas siguientes:

- Vacaciones.
- Asuntos propios.
- Accidentes de trabajo.
- Maternidad y paternidad.
- Ajuste de jornada y compensación horaria.
- Permisos debidamente justificados por enfermedad grave, fallecimiento o accidente grave.
- Matrimonio.
- La incapacidad temporal por situación de riesgo durante el embarazo o por patologías relacionadas con el embarazo.
- La asistencia a actividades formativas.
- Permiso por gestación.
- Lactancia.

Estos últimos conceptos se computarán como trabajo efectivo.

b. En la medida en que lo permitan los sistemas de control horario, los retrasos y ausencias injustificadas durante la jornada laboral minorarán la cantidad a percibir en proporción al tiempo no trabajado.

c. Su abono se llevará a cabo tras la previa y necesaria comprobación del cumplimiento de los objetivos fijados.

7. Cuando el tiempo de servicio efectivamente prestado por el/la empleado/a, hasta el día en que se devengue el pago, no comprenda la totalidad del periodo de devengo se reducirá la cantidad a abonar en proporción al tiempo no trabajado.

8. Se procederá de igual modo cuando lo/as empleado/as hubieran realizado una jornada de trabajo reducida con deducción proporcional de retribuciones, en el periodo de su devengo.

ARTÍCULO 42.- DESCUENTOS EN NÓMINA

Salvo los descuentos y retenciones legalmente establecidos u ordenados judicialmente, cualquier descuento deberá contar expresamente con la autorización personal y escrita del/a empleado/a.

ARTÍCULO 43.- INDEMNIZACIONES

1.- Todo/as lo/as empleado/as que en razón del puesto asignado y usando su vehículo tengan que efectuar desplazamientos diarios o de frecuente periodicidad dentro del término municipal durante la jornada de trabajo, percibirán una indemnización por gastos de transporte indicada en el Anexo 2, en atención en que concurren con menor o mayor intensidad las circunstancias descritas respectivamente.

Corresponderá a la Comisión de Seguimiento su fijación para cada puesto y las revisiones que procedan.

2. Los gastos o indemnizaciones por kilometraje, dietas y alojamientos serán los establecidos en las bases de ejecución del presupuesto municipal. Los criterios para el abono de dietas aplicables al personal son los siguientes:

• Personal con jornada ordinaria (con carácter general de 08:00 a 15:00 o de 15:00 a 22:00):

a. Para generar media dieta: es preciso el trabajo ininterrumpido de 9 o más horas continuas, tanto en horario de invierno como de verano y que la hora de salida sea desde las 16:00 o de las 22:00.

b. Para generar dieta completa: es preciso el trabajo ininterrumpido de 12 o más horas continuas, tanto en horario de invierno como de verano y que la hora de salida sea desde las 22:00.

• Personal con régimen especiales de jornada: Distinguimos dentro del personal que tiene jornada especial entre:

a. Turno de mañana:

i. Para generar media dieta: es preciso el trabajo ininterrumpido de 9 o más horas continuas, tanto en horario de invierno como de verano y que la hora de salida sea desde las 16:00.

ii. Para generar dieta completa: es preciso el trabajo ininterrumpido de 12 o más horas continuas, tanto en horario de invierno como de verano y que la hora de salida sea desde las 22:00.

b. Turno de tarde:

i. Para generar media dieta: es preciso el trabajo ininterrumpido de 9 o más horas continuas, tanto en horario de invierno como de verano y que la hora de salida sea desde las 22:00. En el supuesto que la hora de entrada sea posterior a las 18:00 el trabajo ininterrumpido se rebaja a 8 horas continuas.

ii. Para generar dieta completa: Para generar dieta completa: es preciso el trabajo ininterrumpido de al 12 o más horas continuas, tanto en horario de invierno como de verano y que la hora de salida sea desde las 22:00.

Reglas generales aplicables a todos los supuestos:

• El tiempo efectivo empleado en la comida/cena a efectos de generar el derecho a la percepción de la media o dieta completa en lo que exceda de 30 minutos no se computará a efectos del percibo de la media dieta o dieta completa.

• El tiempo empleado en la comida/cena en lo que exceda de 30 minutos no se computará como hora extra cuando se trate de servicios extraordinarios.

ARTÍCULO 44.- GRATIFICACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS

1.- Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

Las horas extraordinarias, con independencia de su voluntariedad, deberán limitarse a supuestos excepcionales debidamente acreditados. Se considerarán extraordinarias todas las realizadas excediendo la jornada de trabajo fijada semanal, salvo el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes. Su importe será el establecido en Anexo 3.

De las horas extraordinarias se irá dando cuenta anualmente a la Comisión de Seguimiento.

La realización de horas extraordinarias durante horario nocturno y/o sábados, domingos o festivos no originará derecho a la retribución prevista por nocturnidad, así como tampoco originarán el derecho a la retribución de sábado, domingo o festivo, respectivamente ni a la compensación en descanso.

Se establece expresamente que cualquier régimen de reducción de jornada, salvo los de verano, carnaval, Navidades y Semana Santa, son incompatibles con la realización de servicios extraordinarios salvo en los días de descanso semanal del empleado/a. Aquellos supuestos de reducción que cualquiera de las partes considere que se excede de la finalidad para la que se concede serán revisados por la Comisión de Seguimiento.

2.- Régimen de compensación por servicios extraordinarios: La prestación de servicios en determinados días, a consecuencia de las especiales características que supone, se compensará de la siguiente forma, tomando como base el importe de la hora extraordinaria fijada en el Anexo 3:

• Compensación por servicios extraordinarios:

• Los 2 fines de semana de Carnaval y el primer lunes se incrementarán en un 75 % (turnos de tarde y noche de sábados y de mañana y tarde de domingos y del primer lunes).

• El jueves y viernes santo (turnos de tarde y noche) se compensará con incremento del 75 %.

• La cabalgata de Reyes, movida juvenil, campeonatos fuera de programación, elecciones y eventos especiales como puedan ser una regata o una magna de Semana Santa se compensará con el incremento del 50 %.

• Domingos o festivos con servicios extraordinarios inferiores a 6 horas y con un mínimo de 4 horas de duración, se compensarán igualmente con un incremento del 50 %. Aquello/as que prefieran la compensación en tiempo sería de 2 días independientemente del número de horas realizadas.

• El resto de eventos como venta ambulante, conciertos, procesiones, otros días de Semana Santa o Carnaval, se incrementa en un 25 %.

• Los servicios extraordinarios realizados durante el 2º fin de semana de Carnaval también serán compensado en tiempo en los mismos términos que ya se viene haciendo en el primer fin de semana.

• Compensación al turno ordinario: A lo/as empleado/as que trabajen en los turnos ordinarios siguientes se les compensará en tiempo hora por hora:

• Fines de semana de carnaval, y primer lunes (sábado en turnos de tarde y noche y domingo y lunes en turnos de mañana y tarde),

• Jueves y viernes santo (turnos de tarde y noche).

• Erizada, (turno de mañana y tarde).

• Cabalgata de Reyes (turno de tarde).

• Los eventos recompensados con un incremento del 50 o el 75 % no se tendrán en cuenta en el mismo listado del resto de las horas a efectos de establecer un justo reparto de las horas concedidas a los empleados.

ARTÍCULO 44 bis.- GRATIFICACIÓN POR ASISTENCIA A JUICIO

Lo/as empleado/as que tengan que asistir o comparecer a citaciones judiciales relacionadas con el ejercicio de sus funciones en calidad de testigo o para dictamen pericial, fuera de su horario laboral, percibirá una gratificación en la cuantía establecida en el Anexo 2 y se compensará con tres horas.

Si se acumulasen en un mismo día más de dos comparencias el tope de descanso compensatorio será en todo caso, de ocho horas. No obstante, y por motivos

de descanso, cuando el/la empleado/a tenga que acudir al juicio estando saliente del turno de noche y el servicio lo permita se retirará cuatro horas antes.

Estas compensaciones tendrán lugar cuando el/la empleado/a deba comparecer en período de descanso, pero no cuando se encuentra en baja médica debidamente documentada.

Al/a empleado/a que le coincida la finalización de una asistencia judicial con el horario de entrada en su turno ordinario se le concede retrasar la incorporación a su turno un máximo de 90 minutos, de forma que se garantiza que habrá ese tiempo entre la finalización de la comparecencia y la incorporación a su turno de trabajo. No procederá, en consecuencia, dicho aplazamiento si entre la finalización de la comparecencia y la hora de inicio media ya ese período mínimo de descanso.

CAPÍTULO V BIS: CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

ARTÍCULO 45.- CARRERA PROFESIONAL

De conformidad con el Art. 16.3.a) del TREBEP la carrera profesional horizontal es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, y consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

A tal efecto se implanta un nuevo sistema de carrera profesional basado en un máximo de cinco niveles, cuya regulación pormenorizada se contiene en la Disposición Adicional Primera.

CAPÍTULO VI: PROMOCIÓN SOCIO-CULTURAL-DEPORTIVA, FORMACIÓN PROFESIONAL, SEGURIDAD-SALUD LABORAL, ROPA DE TRABAJO Y PLAN DE PENSIONES

ARTÍCULO 46.- PROMOCIÓN SOCIO-CULTURAL, DEPORTIVA

El Ayuntamiento subvencionará actividades socio-culturales y deportivas que organice el/los delegado/s de personal para el personal laboral y su unidad familiar.

Igualmente, promoverá entre los empleado/as la cultura y el deporte, ofertando al personal laboral una reducción en las tarifas municipales de los servicios deportivos y culturales.

El Ayuntamiento facilitará, en las fechas y horarios que se indiquen, el acceso gratuito o con mejoras en las tarifas del personal laboral a las instalaciones deportivas municipales. A tal efecto se habilitarán los medios de control y acreditación que resulten necesarios.

ARTÍCULO 47.- FORMACIÓN PROFESIONAL

La formación profesional y la promoción del personal deben atender a la necesidad de la continua preparación de los empleado/as.

Se procurará formar al personal laboral en los conocimientos profesionales mínimos que posibilite una formación adecuada para poder alcanzar una superior categoría profesional dentro de la plantilla.

Los planes y el reglamento de formación se negociarán con los representantes de personal laboral.

Para el Plan de Formación se analizarán y valorarán las necesidades actuales del trabajador y de la Corporación.

Se realizarán cursos dirigidos hacia una formación permanente del personal laboral, preferentemente en el horario laboral del/a empleado/a, en las tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo. Quedarán completadas en el Plan las áreas abarcadas y forma de realización; el resultado se hará constar en el expediente del/a empleado/a y se tendrán, junto con otros posibles cursos realizados la aptitud y demás valoraciones objetivas para la valoración de los distintos puestos de trabajo.

En aquellos cursos que se establezcan como obligatorios y para las categorías que se determinen, la falta de asistencia y/o la no comunicación de la ausencia serán objeto de penalización. Los cursos obligatorios y voluntarios autorizados, que se realicen fuera de la jornada laboral serán compensados con dos horas de descanso por hora lectiva de presencia.

Cuando se trate de cursos previamente autorizados se facilitará, siempre que el servicio lo permita y lo solicite con la antelación suficiente al personal cambio de turno para la asistencia a estos cursos de formación.

Se abonarán los gastos de kilometraje y dietas cuando el curso sea fuera de la localidad y este autorizado por el Servicio de Personal. Cuando el curso sea en localidad de la mancomunidad distinta de Cádiz y se perciba la indemnización por transporte no procederá el abono de kilometraje.

Se tendrá en cuenta, para un acceso a la formación de forma igualitaria, a aquellos/as empleado/as y colectivos que por sus funciones o necesidades del servicio tengan más impedimentos para acceder a dicha formación. En el caso concreto del personal subalterno, dada su peculiaridad, se procurará, que independientemente al puesto que ocupe, durante la anualidad puedan realizar el mismo número de cursos tanto obligatorios como voluntarios.

ARTÍCULO 48.- SALUD LABORAL

Todo el personal laboral afectado por el presente Convenio tendrá derecho en la prestación de sus servicios a una protección eficaz en materia de Seguridad e Higiene.

La Corporación vendrá obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de Seguridad e Higiene al personal afectado por el Convenio, con especial referencia al personal de nuevo ingreso o cuando cambie de puesto de trabajo y tenga que aplicar nuevas técnicas que puedan ocasionar riesgos de accidente o para la salud ya sea para el propio trabajador, para sus compañero/as o terceros.

La Corporación, previo informe de la Comisión de Seguimiento, desarrollará las previsiones del Art. 31 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en cuanto a la adecuada implantación del servicio de prevención de riesgos.

El Comité de Salud Laboral del Ayuntamiento de Cádiz, cuidará del cumplimiento de la normativa sectorial vigente en todas las dependencias y servicios municipales.

Dentro del Comité de Salud Laboral se integrarán el/la Médico de la Corporación y el/la Técnico/a de Prevención de RR. LL, así como, un/a Trabajador/a Social y un/a Psicólogo/a que se incorporará a requerimiento del propio Comité en caso necesario.

El Comité de Salud Laboral se constituirá conforme a la legislación vigente.

Una vez elegidos los cargos, estos convocarán reuniones que tendrán carácter de ordinarias y extraordinarias.

El Comité de Salud Laboral, se regirá por el Reglamento de funcionamiento interno que desarrolla el régimen de funcionamiento y la forma de cumplimiento de sus funciones reconocidas por este Convenio y por la legislación establecida en la materia.

Las funciones del Comité de Salud Laboral (sin perjuicio de las que establezca la legislación específica y la Comisión de Seguimiento) serán como mínimo las siguientes:

1. La visita de carácter periódico a todas las dependencias del Ayuntamiento. La periodicidad será como mínimo trimestral.

Si el Comité o los órganos delegados por él, para hacer estas visitas apreciaran una posibilidad seria y grave de accidente por inobservancia de la legislación aplicable en la materia, requerirá a la Corporación por escrito en el plazo de 24 horas para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo en el plazo de dos días naturales. Si el riesgo de accidente fuera inminente la paralización de las actividades podrá ser acordada por el Comité. Tal acuerdo será comunicado de inmediato a la Corporación y a la autoridad laboral competente en la materia, la cual anulará o ratificará la paralización acordada.

2. Elaboración de informes sobre el estado de los servicios y dependencias en el plazo máximo de diez días, después de cada visita. El informe diagnosticará la situación y en caso necesario propondrá medidas correctoras, así como su valoración económica. En caso necesario esas medidas se graduarán como urgentes a corto plazo y a medio plazo.

La Corporación adoptará las medidas propuestas y/o en los plazos previstos elaborará un contrainforme con propuestas y medidas alternativas. En caso de que estas sean contradictorias se elevarán a la Comisión de Seguimiento que resolverá sobre el mismo.

3. Elaboración del Presupuesto del Comité de Salud Laboral, para el ejercicio siguiente.

4. Elaboración de un programa anual de formación en materia de Seguridad en cumplimiento del contenido del apartado 2 de este artículo.

5. Coadyuvar al cumplimiento de lo legislado en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.

6. Organizar campañas de información y sensibilidad de los empleado/as en esta materia.

7. Investigar las causas de accidentes y enfermedades y proponer la adopción de medidas especiales en los servicios en los que los empleado/as están expuestos a un mayor grado de contaminación y otras circunstancias originarias de riesgos y todas aquellas atribuidas por la legislación vigente.

8. Durante la vigencia del Convenio el Ayuntamiento y los/as delegado/as de Personal se comprometen a fomentar acciones tendentes a la defensa y promoción del medio ambiente relacionadas con el servicio (eco-auditorias, empleo de papel reciclado, medidas de ahorro energético, control de residuos, etc.).

ARTÍCULO 49.- RECONOCIMIENTO MÉDICO

A petición del personal afectado por este Convenio se efectuará un reconocimiento médico anual, de cuyo resultado el/la empleado/a tendrá conocimiento. El reconocimiento contendrá como mínimo:

- Análisis completo de sangre y orina.
- Audiometría.
- Reconocimiento de la visión.
- Chequeo general con medición de la resistencia.
- Electrocardiograma.
- Cualesquiera otras que el Servicio de sanidad estime oportunas para un diagnóstico adecuado, incluyéndose las que sean precisas por razón de las peculiaridades de la actividad profesional del empleado/a.
- Reconocimiento Ginecológico.

Si como consecuencia de este se descubriese en algún empleado por incapacidad para el desarrollo de sus funciones, la Corporación, de mutuo acuerdo con el/la empleado/a procurará destinarlo/a a otro puesto de trabajo en los términos previstos en el artículo 12 del presente Convenio. En caso de conflicto intervendrá como mediadora la Comisión de Seguimiento que analizará y propondrá las posibles soluciones.

Reconociendo el problema que para el Ayuntamiento supone el absentismo y entendiendo que su reducción de los costes laborales, el Ayuntamiento y lo/as representante/as del personal laboral coinciden en la necesidad de reducir sus índices, como elemento que contribuirá positivamente, entre otros, a la mejora de la productividad y del servicio.

A este fin se realizarán campañas tendentes a reducir dicho absentismo con la intervención directa de los servicios médicos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 50.- SERVICIOS MÉDICOS DE EMPRESA

El servicio de personal promoverá una mayor atención y asistencia individualizada a los problemas médicos y sociales del colectivo afectado por el Convenio, así como del personal en pre jubilación.

A tales efectos, coordinará sus actuaciones con el Área de Asuntos Sociales para disponer de un/a diplomado/a en Trabajo Social, que conjuntamente con un Psicólogo/a, Médico/a, realice tareas de diagnósticos y evaluación individuales o colectivos, medidas de apoyo a promoción de lo/as empleado/as más necesitados.

Cada Centro o Dependencia dispondrán de un botiquín de urgencias, dotados con el material mínimo necesario a criterio de los médicos de la Corporación. Los servicios médicos visitarán periódicamente las dependencias municipales.

ARTÍCULO 51.- ROPA DE TRABAJO, EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y DESGASTE DE HERRAMIENTAS.

La Corporación dotará al personal de la ropa adecuada para desempeñar sus funciones siendo obligado su uso durante la jornada.

Será apercebido por escrito el/la empleado/a que no acuda a su puesto debidamente equipado.

Si las prendas entregadas no se conservasen durante el período de duración estimado, salvo los casos fortuitos no intencionados y debidamente justificados ante la Comisión de Seguimiento, se descontará al empleado/a responsable la parte proporcional de su importe.

La entrega de la ropa de trabajo se realizará en los meses de marzo y octubre, salvo causa debidamente justificada.

Se facilitará medio adecuado de identificación personal y funcional a cada empleado/a.

Se conviene que el Ayuntamiento abonará la cuantía mensual indicada en el anexo como indemnización por desgaste de herramientas cuando se aporten al trabajo las propias herramientas y previo acuerdo de la Comisión Paritaria. Esta indemnización también se abonará en el supuesto de la falta de entrega de ropa de trabajo por causa no imputable al/a empleado/a, durante el tiempo que debió ser entregada.

El número y clase de prenda de trabajo, así como el equipo de protección individual será el mismo que para el personal funcional. La utilización de los equipos de protección individual será de uso personal y vendrán determinados según se establezcan en las evaluaciones de riesgos laborales.

ARTÍCULO 52.- PLAN DE PENSIONES

Siempre y cuando la normativa lo autorice la aportación del Ayuntamiento de Cádiz al Plan de Pensiones será de 45€ mensuales en 12 mensualidades, revalorizándose para el resto de años de vigencia del Convenio en el porcentaje que establezca la Ley de Presupuestos del Estado para las retribuciones de lo/as empleado/as públicos.

Siempre y cuando la normativa lo autorice el Ayuntamiento de Cádiz efectuará una aportación extraordinaria anual en cuantía equivalente a la que derive de la aplicación de Acuerdo regulador del personal funcional por cada funcionario/a.

La aportación de cada empleado/a a dicho plan de pensiones será de un mínimo de 6 € mensuales en 12 mensualidades.

Son Partícipes lo/as empleado/as del Promotor, con independencia del vínculo funcional o laboral.

CAPÍTULO VII: RETRIBUCIONES EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE TRABAJO

ARTICULO 53.- RÉGIMEN DE PRESTACIÓN ECONÓMICA EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL (IT). SUPUESTOS DE AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE QUE NO DEN LUGAR A SITUACIONES INCAPACIDAD TEMPORAL.

El régimen de prestación económica en los supuestos de incapacidad temporal por accidente de trabajo y enfermedad común para el personal empleado/a es el siguiente:

1.- Retribuciones en el supuesto de IT por accidente de trabajo: Se complementa al cien por cien durante todo el periodo de IT.

2.- Retribuciones en el supuesto de IT por enfermedad común se complementan al cien por cien durante todo el periodo de IT.

3.- Retribuciones en el supuesto de IT por enfermedad común con hospitalización y/o intervención quirúrgica y supuestos de enfermedad grave en los términos del Art. 14 del Decreto Ley 1/2012: Se complementa al cien por cien.

4.- Se complementará igualmente al cien por cien:

- Los supuestos en los que tenga lugar una intervención quirúrgica u hospitalización, aun cuando tengan lugar en un momento posterior a una incapacidad temporal, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo. Para la determinación de la intervención quirúrgica a la que se refiere este apartado, se considerará como tal la que derive de tratamientos que estén incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud, así como las derivadas de prestaciones financiadas con recursos propios del Servicio Andaluz de Salud.

- Los tratamientos de radioterapia o quimioterapia, así como aquellos tratamientos que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia.

- Las ausencias derivadas de procesos cuyas causas se encuentren en algunos de los supuestos establecidos en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

5.- La Comisión de Bajas Médicas examinará todos los casos de IT por enfermedad común y podrá acordar justificadamente el complemento del cien por cien de las retribuciones fuera de los supuestos señalados anteriormente, así como exceptuar de dicho régimen en aquellos casos que atendiendo a los antecedentes que puedan concurrir, se proceda a la retirada de dicha mejora.

6.- En el supuesto de baja por IT, aunque desaparece desde el 01 de abril del 2023 la obligación del/a empleado/a público/a, de presentar el parte de baja por enfermedad, confirmación y alta, función que es asumida por el INSS. Se mantiene la obligación de comunicar la ausencia y la fecha de incorporación del empleado público al/a responsable de la Unidad Administrativa/Departamento al que esté adscrito, a fin de garantizar la organización y buen funcionamiento del mismo, por cualquier medio suficiente que el/la interesado/a considere oportuno. La falta de comunicación será objeto de estudio por la Comisión de Bajas Médicas.

ARTICULO 54. AYUDA POR CUIDADO DIRECTO DE FAMILIARES

Todo/a empleado/a acogido/a al Convenio percibirá la cantidad prevista en el Anexo por cónyuge o cada hijo/a, hermano/a o padre/madre con discapacidad física o psíquica reconocida como tal por el órgano competente de la Junta de Andalucía que no desempeñe actividad retribuida y que requiera la prestación efectiva de cuidados directos por el/la empleado/a.

De dicha cantidad se descontará el importe que pueda percibir el/la interesado/a por el mismo concepto como prestación pública.

La documentación a presentar será:

- Solicitud del/a empleado/a.

- Declaración de dependencia del familiar efectuada por el órgano competente de la Junta de Andalucía. A este documento internamente se le unirá, en su caso, un peritaje de un Trabajador/a Social que acredite que es el empleado municipal el que presta el cuidado directo al dependiente.

- Certificado de que el/la familiar dependiente no percibe prestación económica por el mismo concepto en la Seguridad Social, Junta de Andalucía u otro organismo público o en el caso que la perciba certificado de la cantidad percibida

ARTÍCULO 55.- AYUDA ESCOLAR

1.- Beneficiario/as:

Podrán solicitar la ayuda escolar para hijos/as, con los importes señalados en el Anexo 2, lo/as empleados/as que reúnan simultáneamente los siguientes requisitos:

- Trabajadores/as fijo/as o temporales que hayan prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Cádiz durante un período mínimo de un año inmediatamente anterior al de la fecha de solicitud.

- Estar en situación de servicio activo y de alta el día 15 de septiembre del año en el que se solicite la ayuda.

2.- Estudios por los que puede solicitarse:

- Enseñanza obligatoria: ciclos de primaria y secundaria: El plazo de solicitud de las ayudas por estudios de educación infantil, primaria y secundaria será del 1 de junio al 31 de julio Y se abonará en el mes de agosto de cada año. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán abonadas.

- Enseñanza no obligatoria, la cual comprende las siguientes enseñanzas del sistema educativo español:

- Educación Infantil: etapa educativa que atiende a niño/as desde el nacimiento hasta los seis años y que se ordena en dos ciclos: el primero comprende hasta los tres años; el segundo desde los tres a los seis años de edad.

- Bachiller: El bachillerato forma parte de la educación secundaria y consta de dos cursos académicos.

- Estudios universitarios, considerando como tales los estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial de primer y segundo ciclo.

- Enseñanzas de la formación profesional, que se ordenan en: módulos profesionales específicos de los programas de cualificación profesional inicial, ciclos formativos de grado medio y ciclos formativos de grado superior.

- Plazo de solicitud para enseñanzas no obligatorias: La solicitud podrá presentarse hasta veinte días después de efectuarse la correspondiente matrícula. En el supuesto de cambio de estudios, habrá de justificarse la matriculación antes del 31 de diciembre del año en el que se solicita la ayuda. Y la solicitud deberá ir acompañada del certificado del centro donde está matriculado el/la hijo/a.

3.- Requisitos para su concesión:

- Ha de tratarse de hijos/as que convivan con el/la empleado/a que solicita la ayuda y a su cargo. Estas circunstancias se presumirán para el supuesto de hijos/as menores de 25 años, debiendo acreditarse en el resto de supuestos mediante certificado de empadronamiento, declaración de IRPF de lo/as afectado/as o por cualquier otro medio que se estime suficiente por el Servicio de Personal.

- En los supuestos de separación o divorcio, se estará a lo dispuesto en el convenio o en la resolución judicial que regule la situación. En estos supuestos, el/la empleado/a deberá indicar, en su caso, si la ayuda se le abona íntegramente al otro progenitor o en el porcentaje que proceda.

- En el supuesto de hijos/as que lo sean únicamente del cónyuge o de la pareja del/a empleado/a, únicamente se podrá percibir la ayuda en los casos de matrimonio o inscripción como pareja de hecho y siempre que se acredite la convivencia del/a dependiente por el que se solicita la ayuda con el/la empleado/a, mediante certificado de empadronamiento, y que no perciben ayudas por el mismo concepto.

- El procedimiento y forma concreta de solicitud se ajustará a las normas que determine el Área de Personal.

Los criterios de concesión de ayudas tendrán vigencia para 2023, no procediendo la revisión de ayudas ya concedidas conforme al texto anterior.

ARTÍCULO 56.- AYUDA POR NATALIDAD Y ADOPCIÓN

Se abonará la cantidad estipulada en el Anexo 2, por cada hijo/a nacido vivo o adoptado/a.

ARTICULO 57.- AYUDA DE ESTUDIOS A LO/AS EMPLEADO/AS

1. Se establece con carácter general para todo el personal laboral una ayuda de estudios consistente en el 50% de los gastos de matrícula y el 50% de los gastos de los libros de texto, hasta un tope máximo conjunto para ambos conceptos de la cantidad estipulada en el ver Anexo 2.

Dicho tope se eleva en caso de estudios de nivel universitario (ver Anexo 2). Se consideran estudios universitarios los conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial de primer y segundo ciclo.

Para obtener dicha ayuda será imprescindible la justificación documental de tales gastos y el superar como mínimo el 50% de las asignaturas en que se haya matriculado.

2. Todo empleado/a inscrito/a en los cursos del programa de Educación Permanente de Adultos de la Junta de Andalucía tendrá derecho a una indemnización de (ver Anexo 2) a fin de curso por gastos de material didáctico.

Las faltas de asistencia se justificarán oportunamente. La no asistencia injustificada durante más de dos días al mes o seis días durante el curso llevará aparejada la pérdida de los derechos antes citados, salvo la superación total del curso.

El presente artículo sólo será de aplicación a los empleado/as de plantilla o interinos en plaza vacante.

ARTICULO 57 bis.- AYUDA POR DESPLAZAMIENTO A LO/AS EMPLEADO/AS

Lo/as trabajadores/as fijos que tengan su residencia habitual fuera del término municipal y dentro del Área de la Mancomunidad de la Bahía de Cádiz, percibirán una ayuda social equivalente a la diferencia entre el precio del billete de transporte público regular desde la residencia habitual y el precio del billete del transporte urbano de Cádiz, previo estudio de la documentación y en su caso, autorización de la Comisión de Seguimiento. En el supuesto de tener la residencia habitual fuera de la Mancomunidad se percibirá el equivalente a la localidad de la Mancomunidad más próxima a su domicilio.

Documentación que ha de presentarse:

- Volante de empadronamiento familiar en el que deberá constar las personas que viven en el mismo. Este documento deberá presentarse cada año, eliminando su concesión a los que no lo aporten en dicho plazo.

- Declaración jurada de que dicha vivienda es la habitual y como tal reside más de 6 meses al año en la misma.

- La Comisión de Seguimiento puede exigir la presentación de cualquier otra documentación que estime precisa para garantizar el efectivo cumplimiento de la residencia habitual.

Cualquier variación relativa al cumplimiento de los requisitos deberá ser inmediatamente comunicada al Servicio de personal, procediendo a su pérdida en caso de incumplimiento de cualquiera de los requisitos.

La falsedad en los datos aportados al Ayuntamiento dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria.

ARTÍCULO 58.- AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL

Durante la vigencia del Convenio se estudiará el establecimiento de un fondo de acción social que cubra ayudas de naturaleza asistencial para el personal laboral. Su implantación en todo caso estará subordinada a que la normativa lo permita.

ARTÍCULO 59.- PREMIO POR JUBILACIÓN

Con fecha defectos 1 de enero de 2024 y con ocasión de la jubilación por edad o incapacidad del empleado/a se abonará un premio de jubilación siendo su importe máximo de 178,83 euros por año trabajado o fracción superior a seis meses en el Ayuntamiento de Cádiz, de conformidad con el Convenio de 24 de octubre de 2003, de la Mesa Sectorial de Negociación de Administración General, sobre mejoras de las condiciones de trabajo y en la prestación de los servicios públicos en la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de noviembre de 2003 y actualizado en la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía, en reunión celebrada el 28 de abril de 2022 y publicado en BOJA nº 105, de 3 de junio de 2022.

ARTÍCULO 60.- PREMIO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Por la constancia y el esfuerzo continuado en la prestación de servicios se establece un premio para el personal laboral por la prestación efectiva de servicios en el Ayuntamiento de Cádiz en los siguientes términos:

- Al cumplir los 20 años de servicios prestados y de ellos al menos 10 años en el Ayuntamiento de Cádiz.
- Al cumplir los 35 años de servicios prestados y de ellos al menos 20 años en el Ayuntamiento de Cádiz.
- Al cumplir los 40 años de servicios prestados y de ellos al menos 30 años en el Ayuntamiento de Cádiz.

Si el/la empleado/a causa baja definitiva por jubilación, fallecimiento o invalidez permanente al menos cinco años antes de cada uno de los citados tramos también tendrá derecho a su percibo. Percibirá no obstante la parte proporcional en el caso que los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cádiz sean superiores a 20 años e inferiores a 30 años.

Al cumplir los 20 y 40 años de servicios el/la empleado/a percibirá placa conmemorativa por igual motivo. En ambos casos el/la empleado/a podrá a su elección optar a percibir el importe de la placa en vez de esta, fijándose en 90 euros.

ARTÍCULO 61.- JORNADA ESPECIAL DE TRABAJO POR PROXIMIDAD A LA JUBILACIÓN:

El personal laboral hijo del Ayuntamiento de Cádiz, con independencia del régimen de jornada que tengan asignado, que le reste menos de tres años para su jubilación, tendrán una jornada especial de trabajo de dos horas diarias menos, con carácter general una hora al comienzo de la jornada y otra al final de la misma, sin merma de su retribución.

Cuando así sea solicitado/a por el/la interesado/a se podrá disfrutar de modo acumulado inmediatamente antes de la fecha de la jubilación; no obstante, se exceptúa de esta modalidad de acumulación aquellos puestos de especial responsabilidad que requieren la presencia efectiva del/a empleado/a que solo se podrá conceder siempre que las necesidades organizativas lo permitan y así lo acuerde la Delegación de Personal. En este caso si se podría disfrutar de forma semanal o mensual.

Este régimen de jornada es incompatible con cualquier tipo de reducción de jornada previsto en este Convenio o en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

De conformidad con la Disposición Adicional Centésima Cuadragésima cuarta, apartados Dos y Tres, de la Ley 6/2018, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, esta jornada especial no podrá afectar al cumplimiento del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 % de las plazas de naturaleza estructural.

ARTÍCULO 62.- SEGURO COLECTIVO DE VIDA E INVALIDEZ

El Ayuntamiento cubrirá una póliza de Seguro de Vida para el personal laboral acogido al Convenio por las siguientes circunstancias:

- Incapacidad permanente total o absoluta, gran invalidez/ fallecimiento:	20.734,91 Euros.
- Fallecimiento por accidente:	41.469,82 Euros.
- Fallecimiento por accidente de circulación:	62.204,73 Euros.

Lo dispuesto en este artículo sólo será de aplicación a los laborales fijo/as e interino/as en plaza vacante.

ARTÍCULO 63.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Ayuntamiento contratará una póliza de seguro de responsabilidad civil para aquellos/as empleado/as que por la naturaleza de su puesto de trabajo y funciones que desempeñen así lo requieran.

ARTÍCULO 64.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrá derecho a solicitar doce anticipos reintegrables y mensuales, previa justificación hasta un máximo de 3.000€. Se descontarán hasta en 36 mensualidades si la cantidad solicitada oscila entre 601 y 3.000€ o en doce mensualidades si no supera las 601€, sin perjuicio de que el/la empleado/a pueda solicitar su cancelación antes de dicho periodo. No se podrá conceder una nueva petición hasta tanto no se haya cancelado el anticipo anterior. La Comisión de Seguimiento velará por el orden de prioridades de las peticiones, reservándose la facultad de introducir excepciones debidamente justificadas.

En supuesto de acreditada necesidad se tramitará con carácter de urgencia la concesión efectiva del anticipo concedido.

El Ayuntamiento procurará gestionar préstamos a bajo interés para adquisición de primera vivienda o fines similares con las entidades financieras con las que habitualmente colabora.

ARTÍCULO 65.- ASISTENCIA JURÍDICA

La Corporación garantizará la asistencia jurídica ante Tribunales y otros órganos externos, a lo/as empleado/as que la soliciten y precisen por causa de conflictos derivados de su trabajo. La asistencia podrá consistir en:

- Representación y defensa por Letrado/a municipal, el cual será de libre elección del empleado/a de entre los que tiene en plantilla el Ayuntamiento. De no ser posible, por razón justificada o conflicto de intereses, el Ayuntamiento abonará la minuta de abogado/a externo/a hasta el límite máximo del baremo de honorarios que tiene fijado el Colegio de Abogados.

- Abono de gastos y costas que puedan originarse, así como la fianza que pueda exigirse al empleado/a.

Para ello se exigirá que concurran los siguientes requisitos:

- Que el conflicto derive del ejercicio legítimo de las funciones o cargos públicos.
- Que el órgano jurisdiccional penal declare la inexistencia de responsabilidad criminal.
- Que sea dictaminado por la Comisión de Seguimiento y acordado por la Junta de Gobierno Local.
- Que no exista conflicto de intereses.

En el supuesto de abono de fianza, gasto o minuta y se produce una posterior declaración de responsabilidad criminal deberán devolverse las cantidades en su caso abonadas.

ARTÍCULO 66.- AYUDA PARA LA RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR Y GASTOS DE COLEGIACIÓN

1.-Al personal laboral que por razón del puesto asignado deban renovar su permiso de conducir, la Corporación les abonará los gastos de renovación, previa justificación de su importe.

No será de aplicación esta ayuda sino a lo/as empleado/as a los que se les haya exigido en las bases de convocatoria para su ingreso dicho permiso con dictamen favorable previo de la Comisión de Seguimiento.

Todo/a empleado/a conductor/a, que, en el desempeño de sus funciones, y en horas de trabajo, le sea retirado el permiso de conducir, será en este período adscrito a otras funciones, respetándole sus retribuciones, previo dictamen de la Comisión de Seguimiento, siempre que la privación del permiso no se deba a negligencia del empleado/a.

2.- La Corporación abonará los gastos de Colegiación Profesional de lo/as empleado/as para los que resulte imprescindible la misma por razón de su puesto de trabajo y sea exigido por normativa.

ARTÍCULO 67.- AYUDAS PARA LAS VIUDAS/OS DE EMPLEADOS/AS MUNICIPALES

Será objeto de atención especial la situación de necesidad económica en que puedan quedar las viudas/os de empleado/as municipales al fallecimiento de éstos, especialmente si tienen a su cargo hijos menores de edad.

A tal efecto, las Áreas de Servicios Sociales y de Personal efectuarán un seguimiento, durante la vigencia del presente Convenio, de los casos concretos que vayan planteándose con objeto de disponer de un estudio económico para la adopción de medidas

CAPÍTULO VIII RELACIONES SINDICALES

ARTÍCULO 68.- DERECHOS SINDICALES

El Ayuntamiento de Cádiz respetará el derecho de lo/as empleado/as a sindicarse libremente. No se podrá supeditar el empleo de un/a empleado/a a la condición de que se afilie o renuncie a la afiliación sindical, ni tampoco despedir a un/a empleado/a o perjudicarlo/a de cualquier forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

ARTÍCULO 69.- DELEGADO/AS DE PERSONAL

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente se reconoce que es competencia de los/as delegados/as de Personal defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores de la Corporación y, en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.

Los/as delegados/as de Personal tendrán las siguientes competencias:

1. Ser informado por la Corporación:

- a. Trimestralmente sobre la evolución económica de la Corporación.
- b. Anualmente conocer el presupuesto, así como su liquidación y cuantos documentos se dé a conocer sobre estos temas al Pleno de la Corporación.
- c. Con carácter previo a su ejecución por la Corporación, los planes de reestructuración de plantilla, de traslado total o parcial de instalaciones, y la reducción de jornada, teniendo el Comité la obligación de emitir el informe en el plazo de 15 días.
- d. Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos, teniendo la obligación lo/as delegado/as de emitir el informe en el plazo de 15 días.
- e. La Corporación facilitará el modelo o modelos de contratos de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Corporación y, en su caso, ante la autoridad laboral competente, debiendo facilitársele la Copia Básica de cada contrato.
- f. Sobre las sanciones impuestas por faltas graves, en especial en supuestos de despidos, y tener audiencia de todos los expedientes disciplinarios incoados a cualquier trabajador. Se le entregará copia del pliego de cargo, pudiendo emitir informe en el plazo establecido para el pliego de descargo, para su estudio con la propuesta del Sr. Juez Instructor, que así lo hará constar.
- g. Se le enviará el Orden del Día de las distintas Comisiones Informativas de personal, hacienda o plenos, así como las Actas o resúmenes de los acuerdos de dichos órganos en la medida en que afecten a los intereses que representan.
- h. Recibir la oportuna información de la terminación de los contratos, ingresos y ascensos.
- i. Emitir informes con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos plenarios en materia de personal. También tendrán acceso y emitirá informes en cualquier otro expediente de personal que se les requiera.
- j. Plantear ante los órganos correspondientes de la empresa cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia de la Corporación, participando en la gestión de las obras sociales correspondientes.
- k. Igualmente podrá asistir a las Comisiones Informativas de Personal un delegado/a de Personal y un asesor.

l. Podrá recabar información de las cotizaciones a través de la Comisión de Seguimiento.

2. Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

- Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de la Seguridad Social, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la Corporación y los organismos o tribunales competentes.
- Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo de los productores afectados por este Convenio según el Estatuto de los Trabajadores.
- Tendrán la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico le confiera, para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.
- Deberán ser negociados preceptivamente en los cambios de horarios y turnos, así como en la reestructuración de plantilla y reorganización de la misma.
- Se le dará conocimiento por parte de la empresa, al menos trimestralmente, de las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo, enfermedad profesional y sus consecuencias.
- Igualmente, se le dará a conocer los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.
- Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- Informar a sus representado/as en todos los temas y cuestiones a que se refieren este artículo.

3. Los/as delegado/as de Personal observarán sigilo profesional, en todo lo relativo a los apartados, del punto primero de este artículo, aún después de dejar de ser miembro de los mismos y en general en todas aquellas materias sobre las que la Corporación señale expresamente el carácter reservado.

4. Lo/as delegado/as de Personal velarán no solo porque en los procesos de selección del personal se cumpla la normativa vigente sino también por los principios de no-discriminación por razón de sexo y fomento de una política racional de empleo.

ARTÍCULO 70.- GARANTÍAS Y DERECHOS DE LO/AS DELEGADO/AS DE PERSONAL Y DELEGADO/AS SINDICALES

1. Expresar individual o colegiadamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar la organización del trabajo, las comunicaciones de interés sindical, profesional, laboral o social que crean oportunas.

2. No podrán ser discriminado/as en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro del año siguiente a la expiración del mismo, salvo revocación o dimisión.

Lo/s delegado/as de Personal con retribuciones periódicas no contempladas en un complemento específico permanente, no derivada de circunstancias referidas a la jornada de trabajo, verán regularizado su sueldo anual en compensación con el trabajo y retribución anual de un empleado/a de igual categoría. Dicha regularización será competencia de la Comisión de Seguimiento.

3. Disponer de un número de 40 horas mensuales sin disminución de sus retribuciones, durante su jornada laboral, para ejercer las funciones de su cargo.

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

4. Podrán acumularse las horas disponibles por cada uno de los distinto/as Delegado/as, y en su caso de lo/as delegado/as Sindicales, en uno/a o vario/as de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relegado del trabajo, sin perjuicio de sus retribuciones.

Se podrán computar las horas sindicales con carácter anual, efectuándose una revisión de las acumuladas a fin de cada semestre.

5. Ningún/a Delegado/a de Personal o delegado/a Sindical podrá ser despedido/a o sancionado/a durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente de su cese, siempre que el despido o sanción se basen en la actuación del/a empleado/a en el ejercicio legal de su representación. En el caso de despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte del/a interesado/a un/a Delegado/a de Personal y el/la delegado/a del Sindicato al que pertenezca. En el supuesto de despido de representantes legales de lo/as empleado/as, reconocido improcedente, la opción corresponderá siempre al empleado/a, siendo obligada la readmisión si el/la interesado/a optase por ésta. Tendrá prioridad de permanencia en el puesto de trabajo respecto a lo/as demás empleado/as en los casos de traslado a otro centro.

6. Ninguno/a de lo/as representantes incluidos en este artículo podrá ser trasladado de su centro de trabajo por causa de su actividad sindical, salvo acuerdo expreso.

7. En los supuestos de traslado, cambio de turno por razón del servicio, o supresión del puesto por un Plan de Empleo que afecte al/a representante sindical, éste salvada su voluntariedad tendrá prioridad de permanencia en su puesto.

8. Lo/as empleado/as elegidos para desempeñar cargos sindicales a nivel provincial, autonómicos o estatal tendrá derecho a la suspensión de su contrato con reserva del puesto de trabajo y a que se le compute su antigüedad mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, debiendo reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha del cese.

9. Se facilitará a lo/as representantes de personal laboral el local y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

10. Se dispondrá en todos los Centros de Trabajo de tabloneros de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en lugares visibles. Su puesta en práctica será llevada a cabo por lo/as responsables de cada dependencia, de acuerdo con los representantes del personal laboral.

ARTÍCULO 71.- OBLIGACIONES SINDICALES

1. La representación legal del personal laboral se obliga expresamente:

- Guardar sigilo profesional.
- Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los empleado/as.
- Notificar a la Corporación cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación.

2. El crédito de horas sindicales será empleado por lo/as interesado/as conforme a los siguientes criterios y procedimiento:

1º.- Deberá constar debidamente actualizada la relación de horas sindicales asignadas a cada representante para la debida constancia en el Servicio de Personal y Centros interesados.

2º.- El empleo de horas sindicales deberá ser preavisado con un mínimo de 48 horas salvo urgencia o causa imprevista acreditada.

3º.- La salida del centro de trabajo y el regreso, en su caso, serán formalizados mediante un volante establecido al efecto donde consten los datos personales del empleado/a, hora de salida y hora de regreso, en su caso.

Si finaliza la jornada sin que regresará al centro, el indicado volante será entregado al día siguiente.

4º.- La Dirección de cada centro de trabajo o departamento determinará el puesto de trabajo que asuma el control material de los partes de entrada y salida.

5º.- En aplicación de la legislación vigente, las horas empleadas en asistencia a reuniones de órganos colegiados contempladas en los Convenios vigentes, negociación colectiva o requerimiento expreso de la Corporación, no serán computadas en el crédito establecido

Todo ello sin perjuicio de los controles determinados en el apartado tercero.

ARTÍCULO 72.- SECCIONES SINDICALES

La Corporación reconoce la existencia de Secciones Sindicales y la libre afiliación de lo/as empleado/as a las mismas.

Lo/as empleado/as afiliados a una central sindical legalmente constituida podrán crear su Sección Sindical.

ARTÍCULO 73.- FUNCIONES DE LO/AS DELEGADO/AS SINDICALES

1. Representar y defender los intereses de las respectivas centrales sindicales y sus afiliado/as ante la Corporación.

2. Ante cualquier conflicto se le reconoce a lo/as empleado/as el derecho de acceder a los órganos de representación de la Corporación por sí por medio de un/a representante de la sección sindical.

3. Las Secciones Sindicales, tendrán derecho a la información previa en los cambios sustanciales de las condiciones de trabajo que vayan a producirse. Al mismo tiempo, tienen derecho a recibir información y los datos que soliciten sobre temas relacionados con lo/as empleado/as, en el ámbito de su relación laboral.

4. Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tabloneros de anuncios establecidos por la Corporación en lugares que garanticen un adecuado acceso para todos lo/as empleado/as.

5. Actuar como canal de entendimiento de la Corporación en las cuestiones laborales que afecten a sus afiliados/as.

6. Derecho a disponer para el conjunto de sus afiliado/as de un máximo de cinco días de licencia anual no retribuida para asistir a cursos de formación sindical, previa comunicación a la corporación quince días antes y condicionado a las necesidades del servicio.

7. En los supuestos de sanciones por faltas graves o muy graves, las Secciones Sindicales podrán emitir informe al respecto para su consideración por la Corporación.

8. Las Secciones Sindicales que acrediten más del 10% de los votos tienen derecho a reunirse dentro de la jornada de trabajo y sin pérdida de sus retribuciones un total de 6 horas anuales cada una.

9. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos en este Convenio a lo/as delegado/as de Personal

10. La Corporación habilitará los medios necesarios para el descuento de las cuotas mensuales de lo/as afiliado/as a los distintos sindicatos que así lo soliciten. El importe de las cuotas se remitirá a la central sindical correspondiente.

11. Lo/as delegado/as sindicales podrán renunciar a todo o parte de su crédito de horas mensuales en favor de cualquier otro/a representante sindical.

ARTÍCULO 74.- ASAMBLEAS

1. Convocatoria. Están legitimado/as para convocar asamblea de personal empleado/a y solicitar su autorización:

- Lo/as delegado/as de Personal.
- Las Secciones Sindicales con representación como delegado/as de personal siempre que la realicen conjuntamente, un mínimo de tres, para tratar temas de interés general.
- El 33% de la plantilla.

2. Requisitos formales. Serán requisitos para poder celebrar una asamblea los siguientes:

- Se formulará con una antelación de tres días hábiles y se realizarán preferentemente al final de la jornada.
- Se señalará la hora y lugar de la celebración y el orden del día a tratar.
- Si en el plazo de 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la reunión la Corporación no formulase reparo a la misma podrá celebrarse sin más. La Celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios.
- Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo habrán de cumplirse también los siguientes requisitos:
 - Que se convoque la totalidad del colectivo de que se trate.
 - Que no se rebase un total de 18 horas anuales.

3. Asamblea de Centros. Cuando por trabajarse en turnos, insuficiencia de los locales o cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin alterar el desarrollo del servicio, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fecha en el día de la primera.

ARTÍCULO 75.- PARTICIPACIÓN EN MESAS DE SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL

Lo/as delegado/as de Personal designarán un/a representante con voz y sin voto en las Mesas de contratación para la adjudicación de servicios que, de no subcontratarse, se realizarían directamente por el personal de plantilla.

CAPÍTULO IX: PLAN DE IGUALDAD Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, Y VIOLENCIA EXTERNA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 76.- PLAN DE IGUALDAD

El Plan de Igualdad aprobado por el Pleno municipal será objeto de publicidad íntegra en la web municipal y una reseña en el BOP, sin perjuicio de su inscripción en los correspondientes Registros Oficiales.

ARTÍCULO 77.- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN ACTUACIÓN Y REPARACIÓN FRENTE AL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Será objeto de aprobación por el órgano municipal competente y de integra publicación en la web municipal, sin perjuicio de su inscripción en los Registros oficiales correspondientes.

ARTÍCULO 78.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA DEL TRABAJO

Su actualización será objeto de aprobación por el órgano municipal competente y de integra publicación en la web municipal.

ARTÍCULO 79.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL

Su actualización será objeto de aprobación por el órgano municipal competente y de integra publicación en la web municipal.

DISPOSICIONES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

REGLAMENTO DE LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

1. Concepto:

La carrera profesional horizontal se establece como el reconocimiento individualizado de desarrollo profesional alcanzado y del desempeño del puesto de trabajo, de acuerdo con la valoración positiva, objetiva y reglada, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad

El derecho a la carrera horizontal no se verá limitado por ninguna causa organizativa ni de ordenación de puestos de trabajo.

La carrera profesional, se caracteriza por ser voluntaria, individual, de acceso consecutivo y gradual en el tiempo y retribuida

2. Objeto:

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la carrera profesional horizontal prevista en el Art. 19 del TREBEP. Dicha carrera no supone un cambio de puesto de trabajo, pero sí adquirir gradualmente nuevas competencias y responsabilidades.

3. Ámbito de Aplicación:

La carrera profesional será de aplicación a todos los puestos de trabajo ocupados por trabajador/as fijos del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Lo/las trabajador/as temporal/es tienen derecho a la carrera horizontal en los mismos términos que el/la trabajador/as fijo, sin perjuicio de la necesaria adaptación a la naturaleza temporal de su relación, y al carácter extraordinario y urgente de su contratación.

4. Reconocimiento del sistema de carrera profesional horizontal:

La valoración del desarrollo profesional para el reconocimiento del ascenso a cada tramo se llevará a efectos mediante una comisión técnica de carácter colegiado establecida al efecto en la convocatoria, que garantizará la objetividad y la transparencia del procedimiento. La Comisión Técnica tendrá la misma composición que la Comisión de Seguimiento regulada en el Art. 5 del CC.

La Delegación de Personal pondrá en conocimiento de las Delegado/as de Personal, con periodicidad anual, la información relativa a los reconocimientos de tramos realizados en cada convocatoria para la carrera horizontal.

5. Estructura general del sistema de carrera horizontal:

La carrera se articula a través de la superación de hasta un máximo de 6 niveles consecutivos (0 a 5). El nivel 0 no tiene asignado compensación económica alguna, por no requerirse ni experiencia profesional ni formación previa. Los tramos 1 a 5 tienen una compensación económica consolidable, de modo que adquirido un grado ya no podrá perderse.

El acceso al nivel 0, se realiza a través del ingreso como empleado/a en el Ayuntamiento de Cádiz. Para acceder al nivel 1 es necesario tener 6 años de antigüedad reconocida. Para acceder a los siguientes niveles de forma progresiva y consecutiva será necesario:

1º.- Que hubiere transcurrido 6 años desde la consolidación del anterior nivel, computado de la forma que más adelante se desarrolla.

2º.- Que se alcance una puntuación mínima, durante esos 6 años, de 5 puntos en el proceso de valoración, que está conformado por los méritos que se relacionan en este documento.

De tal forma que con 30 años trabajados y habiendo alcanzado los objetivos de valoración se adquieren los 5 niveles.

6. Solicitud y reconocimiento de los diferentes niveles de carrera:

1. El nivel 1 se asignará de oficio una vez transcurrido el período mínimo de antigüedad de 6 años.

2. Con carácter anual se realizará una convocatoria general para el acceso a los distintos niveles, en las que el personal laboral podrá solicitar el derecho a un nuevo reconocimiento de nivel y en el que podrá participar siempre que cumpla los requisitos para ello. No se atenderán solicitudes presentadas fuera de ese plazo de convocatoria, entendiéndose denegadas por silencio administrativo transcurrido tres meses desde su presentación.

3. El Ayuntamiento resolverá la convocatoria general en un plazo máximo de 6 meses.

4. La fecha de efecto será la que el/la empleado/a cumpla los requisitos exigidos en este Reglamento.

5. El reconocimiento por el Ayuntamiento de Cádiz que pudiera haber alcanzado su personal laboral en el sistema de carrera profesional de otras administraciones públicas requerirá la previa solicitud de homologación ante la Comisión de Seguimiento y su reconocimiento.

7. Forma del cómputo del periodo de permanencia:

1. Se establece un periodo de permanencia obligatorio en cada nivel de 6 años completos, continuados o no.

2. A efectos de permanencia para la carrera profesional horizontal, computa el tiempo de permanencia en servicio activo, así como las situaciones administrativas que, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico y la normativa andaluza de aplicación, sea computable a efectos de carrera profesional.

3. Lo/as empleado/as que accedan a un Subgrupo/Grupo/Nivel superior continuarán percibiendo la cuantía correspondiente en el nivel ya consolidado que tenían en el Subgrupo/Grupo/Nivel de origen. En el supuesto de acceso a un Subgrupo/Grupo/Nivel superior por promoción interna el tiempo que hubiese estado en proceso de consolidación del nivel inferior aun no consolidado se computará para el siguiente nivel.

4. El periodo como empleado/a interino/a es computable a efectos del reconocimiento del tramo de carrera.

8. Criterios a valorar en la progresión de niveles de la carrera profesional:

El reconocimiento de los distintos niveles en que se estructura la carrera profesional horizontal requiere, además de cumplir con el requisito de permanencia,

alcanzar la puntuación mínima fijada para el proceso de valoración en 5 puntos, que está conformado por los siguientes méritos:

- Formación.
- Transferencia, innovación y difusión de conocimientos.
- Puestos de trabajo de especial desempeño.

Para alcanzar la puntuación mínima para superar el proceso de valoración, no será necesario obtener puntos en los tres bloques de baremación, pudiendo alcanzarse dicha puntuación con uno solo de los méritos.

No se tendrán en cuenta los méritos alegados para alcanzar niveles ya consolidados.

Los méritos alegados deben estar referidos al periodo de 6 años en el cual se solicita la consolidación del nivel, no siendo válidos méritos anteriores aun no habiendo sido alegados para alcanzar niveles ya consolidados.

El resultado negativo del proceso de valoración dará lugar a un tiempo de espera de un año para poder solicitar una nueva valoración.

a. Formación:

Valora los conocimientos adquiridos y las competencias adquiridas que hayan quedado acreditadas o reconocidas, hasta un máximo de 5 puntos. En concreto:

1. Cursos de formación organizados, impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Cádiz, o entidades pertenecientes al sector público entendiéndose por tal lo dispuesto en el Art. 19 de la LPGE 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, así como Sindicatos y Colegios Profesionales.

Se incluye en este apartado tanto la formación presencial como online.

La determinación de la puntuación de los cursos respecto de las horas de desempeño vendrá establecida por el mismo baremo que se aplica a los concursos de méritos para la promoción interna vertical y la carrera vertical, resultando:

De 5 horas a 14 horas o hasta 2 días:	0,15 puntos.
De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días.:	0,50 puntos.
De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días:	0,70 puntos.
De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días:	0,90 puntos.
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días:	1,50 puntos.
De 201 horas en adelante o más de 40 días:	2,50 punto.

Los cursos que no sean simplemente presenciales, sino que tengan reconocido además la consideración de apto/a, se valorarán con un 50 por ciento más.

No se considerarán cursos las asignaturas correspondientes a una titulación académica oficial ni los cursos y/o asignaturas de master o doctorado.

2. Los títulos académicos, distintos a los exigidos para el acceso a la Función Pública, podrán ser valorados siempre que guarden una relación directa con las funciones a desarrollar del empleado.

3. Se valorará los títulos oficiales de idiomas B1, B2, C1 y C2, los relativos a seguridad laboral, así como procedimientos técnicos e informáticos aplicables al Ayuntamiento de Cádiz.

4. Otros, como carné de conducir, manipulación de alimentos, productos infecciosos, diferentes a los exigidos para el desempeño de las funciones propias del puesto, cuyo conocimiento supongan un plus al ejercicio de las mismas.

b. Transferencia del conocimiento:

Serán objeto de valoración, hasta un máximo de 3 puntos, entre otras, las siguientes actividades:

- Docencia, definida como la acción de impartir formación al personal del Ayuntamiento de Cádiz y a otro/as empleados en su caso, dentro del Plan Formativo de la Mancomunidad de Municipios, Instituto Nacional de Administraciones Públicas o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos o acogido al Plan Nacional de Formación Continua. Se incluye la formación presencial y online. Se valorará cada formación impartida conforme al doble del baremo anterior (formación recibida).

- Tutorías, entendida como una modalidad de transferencia del conocimiento cuya finalidad es formar en el desempeño de competencias profesionales. Se incluyen aquí, entre otras, las relativas a tutorías de personas en prácticas o estudiantes, personas contratadas por Planes o Programas de Empleo o personas en régimen de voluntariado. Se valorará por número de tutorías 0,3 puntos por tutoría.

- Coordinación o participación en grupos de trabajo para la elaboración y puesta en práctica de un proyecto profesional de interés para la administración. Se valorará con 1 punto por cada proyecto.

- Participar efectivamente en los órganos de selección del personal del Ayuntamiento de Cádiz como miembro de Tribunal. Se valorará con 0,3 por proceso selectivo en el que se participe, con un máximo de 3 puntos

8. Difusión del conocimiento:

Serán objeto de valoración, en función de su naturaleza, importancia y trascendencia para el puesto de trabajo entre otras, las siguientes actividades:

- Dirección, ejecución o participación en proyectos y/o trabajos de investigación, innovación y/o calidad relacionados con la Administración.

- Gestión del conocimiento, entendida como la difusión e intercambio de conocimientos, procedimientos y habilidades útiles para la realización de tareas profesionales.

Se valorará como máximo con 3 puntos a razón de 1 punto por cada actividad, pudiéndose incrementar en función de la calidad de la publicación hasta un 50 por ciento adicional.

9. Innovación del conocimiento:

Serán objeto de valoración, en función de su naturaleza, importancia y trascendencia para el puesto de trabajo, entre otras, las siguientes actividades:

- Publicaciones, definidas como elaboraciones profesionales editadas con fin divulgativo relacionadas con las administraciones públicas, tanto en formato digital como en papel.

- Obtención de reconocimientos públicos y premios, definidos como las menciones públicas y galardones obtenidos por el reconocimiento de la trayectoria profesional o por un trabajo sobresaliente de interés general y trasversal para toda la administración.

Se valorará como máximo con 3 puntos a razón de 1 punto por cada actividad, pudiéndose incrementar en función de la calidad de la publicación o del reconocimiento hasta un 50 por ciento adicional.

10. Puestos de trabajo de especial desempeño:

Podrán tener la consideración de puestos de especial desempeño a los efectos recogidos en este apartado, aquellos en los que concurren circunstancias que dificultan la provisión, la permanencia en los mismos o la organización del trabajo, así como aquellos puestos que entrañan una especial responsabilidad o dificultad. Entre ellos pueden incluirse aquellos puestos en los que concurren entre otras, las siguientes circunstancias:

· Puestos en los que por razón de las funciones no es posible el derecho a desayuno o merienda.

· Puestos de atención a la ciudadanía con un nivel de disputas importante (asuntos sociales, policía, seguridad, personal, gestión de sanciones o recaudación ejecutiva)

· Cambios de turnos asiduos (conserjería-corre turnos).

· Puestos de desempeño de funciones con incidencia económica efectiva (áreas con funciones principalmente económicas, expedición de órdenes de pago, gestión sanciones etc...)

Se valorará como máximo con 2 puntos a razón de 0,25 por año completo.

11. Retribución de Niveles:

Se establece como valor de un nivel para 2022 y 2023 en 22 euros mensuales, abonándose en concepto de complemento de carrera profesional en catorce mensualidades. Resultando las siguientes cantidades:

Importe	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel 5
Unitario Nivel 2022/2023	22					
Antigüedad requerida	0	6	12	18	24	30
mensual (€)	0	22	44	66	88	110
anual (€)	0	308	616	924	1232	1540

Para el resto de vigencia del Convenio serán las mismas cantidades con la actualización de la LPGE para las retribuciones de lo/as empleado/as público/as.

12. Puesta en funcionamiento y abono:

La puesta en funcionamiento de esta propuesta supone que se le asigne a lo/as empleado/as laborales fijo/as e interino/as del Ayuntamiento de Cádiz, un nivel de carrera horizontal equivalente a dividir entre 6 la antigüedad reconocida a efecto de trienios en el Ayuntamiento de Cádiz, a fecha de 1 de enero de 2022.

13. Disposición Adicional:

En el supuesto que la normativa básica estatal o la autonómica requiera de la necesaria adaptación del presente sistema de carrera se procederá, previa negociación, a las adaptaciones oportunas al respecto.

14. Disposición Transitoria:

El personal municipal que entre los meses de enero/2022 a diciembre/2023 alcance un múltiplo de seis exacto, partiendo de la fecha de antigüedad reconocida, se integrarán en el tramo siguiente de forma automática con efectos del mes en que el día primero del mismo tengan dicho múltiplo de seis.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cádiz, constituye un instrumento básico de planificación global de los mismos dentro de esta Organización, cuya función principal ha sido definir los objetivos a conseguir en materia de personal y los efectivos y la estructura de recursos humanos que se consideren adecuados para cumplirlos.

Es por tanto, que se irán negociando Programas Especiales de Promoción (PEP), diferenciado de las plazas de promoción interna que anualmente se aprueban, al objeto de permitir la promoción por concurso oposición en aquellos colectivos, a los que se les han ido aumentando el número de funciones, el grado de responsabilidad, la adaptación a la legislación vigente y a los medios tecnológicos (sociedad tecnológica), el aumento del grado de responsabilidad ante la ciudadanía, la toma de decisiones, etc.

Las categorías a transformar, requisitos para la transformación y número se negociarán a lo largo de la vigencia de este Convenio con ocasión de la negociación de la plantilla anual.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

El personal que, a consecuencia de la aplicación de la Disposición Adicional Tercera de este convenio esté incluido en el nivel 4 o 5, podrán acceder a dicho programa de acuerdo con la planificación general de Recursos Humanos, aplicando a tal efecto lo previsto en la Disposición Adicional Novena del R.D.364 /1.995.

El acceso a la nueva categoría supondrá la aplicación retributiva correspondiente al nuevo puesto de trabajo, absorbiendo íntegramente la anterior.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA

Cuando un determinado acontecimiento o evento en la ciudad suponga la necesidad de realizar servicios extraordinarios que no puedan ser atendidos con suficiencia por el personal adscrito a ese Servicio, se procederá a la confección de una lista de personas interesadas en la realización de esos servicios extraordinarios. La lista se confeccionará previa convocatoria interna con publicidad, y en ella se indicará el número de horas necesarias (o el aproximado), categorías profesionales y fechas de realización.

La ordenación de la lista entre las personas admitidas se realizará en base a criterios de cualificación precisos para el desempeño de las funciones, y la realización de servicios extraordinarios con anterioridad, a fin de que el reparto sea equitativo.

Las listas tendrán una validez de dos años. Lo/as empleado/as que formen parte de la misma podrán renunciar en cualquier momento a la misma excluyéndose a todos los efectos de la misma hasta una nueva formación de listas. Asimismo, será causa de exclusión la renuncia a realizar algún servicio extraordinario cuando sea requerido para ello.

Se exceptúan de este régimen aquellos servicios que requieran de una formación previa específica de la persona o una cualificación especial del empleado/a.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA

El presente régimen regula el procedimiento y las condiciones para el abono del complemento de productividad variable por objetivos previsto en el artículo 41 y la Disposición Final Tercera del Convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Cádiz:

1.- MARCO NORMATIVO

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.- PRINCIPIOS REGULADORES

4.- CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

5.- CUANTIFICACIÓN

5.- PERIODOS DE EVALUACIÓN

6.- AGENTES INTERVINIENTES

7.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

8.- OTROS EFECTOS

9.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

10.- DISPOSICIONES ADICIONALES

11.- ANEXO: FICHA DE EVALUACIÓN

1.- MARCO NORMATIVO

Este complemento se encuadra dentro del marco normativo regulador de los derechos retributivos de los empleado/as públicos regulados en el Capítulo III del Título III del EBEP, si bien, estas disposiciones no surtirán efectos sino a partir de la entrada en vigor de las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto, conforme se dispone en el nº 2 de su Disposición Final Cuarta. Entre tanto, y en atención a lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Única y en el nº 3 de la citada Disposición Final Cuarta del citado EBEP, continuará siendo de aplicación la normativa sobre retribuciones de los empleado/as públicos existente con anterioridad a dicha ley, y que deriva del artículo 23.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Administración Pública.

El complemento de productividad es un concepto retributivo de carácter subjetivo dirigido a retribuir las especiales circunstancias que se den por especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés e iniciativa con que el empleado/a desempeñe su trabajo, sin vinculación objetiva al puesto de trabajo. Tiene, pues, carácter de incentivo eminentemente personal, aunque su determinación y cuantificación se realice por el órgano de gobierno competente, en función de circunstancias objetivas relacionadas con el desempeño de las funciones del puesto y los objetivos asignados al mismo, y en ningún caso consolidable.

Este incentivo, vendrá cuantificado en función del rendimiento en el puesto de trabajo, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado/a desempeñe su trabajo. Por ello, su asignación no debe producirse por un mero automatismo, sino en atención a circunstancias variables en el tiempo, lo que implica que no existe derecho a su mantenimiento siendo incompatible, por su propia naturaleza, con la ausencia del puesto de trabajo, tal y como de forma expresa recoge el apartado 41.6.a del Convenio.

Por tanto, la percepción del complemento de productividad variable para cada empleado/a previsto en el Art.41 del presente Convenio se hace depender de dos elementos:

De la evaluación positiva de cumplimiento de los objetivos asignados que permitan valorar el especial rendimiento y la iniciativa e interés con que desarrolla su trabajo.

De la efectiva prestación de servicios del empleado/a, no pudiéndose computar los periodos de inasistencia (salvo los recogidos en el apartado a.)

Es por ello el objetivo del presente Convenio es la regulación de los distintos aspectos precisos para la determinación de las cuantías que corresponden a cada empleado/a por este concepto.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Será de aplicación a lo/as trabajadores/as municipales en régimen laboral, al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, fijos o temporales con más de un año de servicios ininterrumpidos prestados en el Ayuntamiento de Cádiz.

3.- PRINCIPIOS REGULADORES

El procedimiento de evaluación está sujeto a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad, no discriminación y publicidad

Los objetivos del sistema estarán orientados a la mejora de la productividad, la motivación del personal y la mejora de la calidad de los servicios.

4.- CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Se establecen dos factores de evaluación, una vez evaluados su resultado será ponderado de modo que será proporcional al número de días de efectiva asistencia al trabajo (excepto las circunstancias previstas expresamente en el Art.41.6.a) del Convenio. Son los siguientes:

Factor 1- Cumplimiento de objetivos (CO): valora el logro de objetivos globales asignados a la Unidad administrativa en la cual el personal está integrado. Para ello se establecerá una guía para la elaboración de cuadros de objetivos en los cuales se valoren los niveles de ejecución precisos, tanto en plazo como presupuestariamente y niveles de eficacia para cada uno de esos objetivos.

Será el mismo valor para todos lo/as empleado/as de la unidad valorada.

Factor 2- Contribución del empleado/a (CE): valora la aportación individual de cada empleado/a a la consecución de los objetivos de la Unidad. Se concretan en los siguientes criterios de evaluación: responsabilidad, calidad, iniciativa y aprendizaje, trabajo en equipo, planificación, toma de decisiones, formación, adaptación a los cambios y liderazgo. Para la concreta evaluación estos criterios se desglosan una serie de indicadores que permiten cuantificar los distintos parámetros de evaluación:

Para empleado/a sin equipo a su cargo:

Responsabilidad en el trabajo:
Cumple adecuadamente con las tareas que se le encomiendan.
Prioriza las tareas importantes.
Termina su trabajo oportunamente.
Comprueba el resultado del trabajo realizado.
Cumple el horario establecido.
Aprovecha el tiempo de trabajo sin distracciones ni ausencias del puesto.
Calidad del trabajo:
Hace uso racional de los recursos.
No requiere de supervisión frecuente.
No comete errores en el trabajo.
Iniciativa, aprendizaje y mejora:
Propone nuevas ideas para mejorar procesos, tareas, etc.
Ofrece una adecuada información a quien lo solicita.

Se adapta fácilmente a los cambios.
Es resolutivo/a ante los problemas.
Acepta sugerencias y cambios que mejoren el rendimiento.
Trabajo en equipo:
Favorece un buen clima de trabajo.
Evita los conflictos dentro del equipo.
Participa activamente en el funcionamiento del equipo.
Ofrece espontáneamente ayuda a sus compañero/as.

Para empleado/a con equipo a su cargo:

Planificación y organización:
Establece estrategias o instrucciones adecuadas para alcanzar los objetivos establecidos.
Utiliza adecuadamente los recursos disponibles para la consecución de los objetivos.
Establece prioridades.
Toma de decisiones y resolución de problemas:
Toma las decisiones con tiempo suficiente.
Solventa las incidencias con éxito.
Incorpora soluciones eficaces y/o innovadoras.
Responsabilidad en el trabajo:
Cumple con los objetivos de su puesto de trabajo.
Asume con interés nuevas responsabilidades.
Cumple el horario establecido.
Aprovecha el tiempo de trabajo sin distracciones ni ausencias del puesto.
Calidad del trabajo:
Realiza seguimiento de la calidad del trabajo de los empleados de su unidad organizativa.
Analiza periódicamente los resultados obtenidos por su unidad organizativa.
Formación y mejora:
Desarrolla estrategias de mejora de su unidad organizativa.

Adaptación al cambio:
Muestra disposición a asumir nuevos retos.
Se adapta fácilmente a los cambios.
Liderazgo y motivación:
Promueve las iniciativas de las personas a su cargo.
Planifica de manera efectiva la jornada y la distribución del tiempo de trabajo de su unidad organizativa.
Delega funciones y trabajos en las personas a su cargo.

Cada indicador será evaluado del siguiente modo:

Como regla general, siempre, o casi siempre:	6 puntos
Una gran parte de las veces, con frecuencia o habitualidad normal:	4 puntos
Solo a veces, con frecuencia baja o muy baja, solo ocasionalmente:	3 puntos
Ninguna, nunca:	0 puntos

De modo que la puntuación máxima sería de $18 \times 6 = 108$ puntos.

La evaluación se referirá a cada uno de los periodos de efectiva prestación de servicios, de modo que si una parte del periodo ha estado de baja por enfermedad común este período no puede valorarse.

5.- CUANTIFICACIÓN

Según dispone el Convenio se harán efectivos dos abonos anuales en la cuantía máxima de 1.267,21€ cada uno de ellos, o la parte proporcional que corresponda, uno de ellos en abril y otro en septiembre.

La frecuencia de cuantificación de ambos factores se realizará con carácter semestral, si bien el sistema de dirección por objetivos podrá establecer una planificación superior a ese período.

A su vez, el peso de cada factor (CO y CE) tendrá la siguiente proporción:

Factor 1- Cumplimiento de objetivos (CO):	25% del total.
Factor 2 - Contribución del empleado/a (CE):	75% del total.

Finalmente, en base a la puntuación obtenida por cada empleado/a se cuantificará el importe de la paga en cuatro tramos iguales (de 0 a 27; de 28 a 54; de 55 a 81; de 82 a 108), aplicándole a cada tramo un porcentaje del 100% (MUY ALTA), 75% (ALTA), 50%(MEDIA) y 0%(BAJA), obteniendo el valor resultante.

La matriz explicativa del proceso es la siguiente (2023):

PAGA	IMP. TOT.	IMP. FIJO	IMP. VARIABLE**	FAC.	PESO FAC.	IMPORTE FACTOR	PUNT. MÁX.	INTERVALOS PUN.	VALOR APLI.	CALIF.	IMPORTE	IMPORTE DT*	
Abril	1.267,21	656,22	610,99	CE	75%	458,24	108	82	108	100%	MUY ALTA	492,17	610,99
								55	81	75%	ALTA	369,12	458,24
								28	54	50%	MEDIA	246,08	305,50
								0	27	0%	BAJA	0,00	0,00
				CO	25%	152,75			152,75	0,00			
Septiembre	1.267,21	861,68	405,53	CE	75%	304,15	108	82	108	100%	MUY ALTA	405,53	405,53
								55	81	75%	ALTA	304,15	304,15
								28	54	50%	MEDIA	202,77	202,77
								0	27	0%	BAJA	0,00	0,00
				CO	25%	101,38			101,38	0,00			

- *Véase la Disposición Transitoria: se cuantifica al cien por cien en tanto no se elabore la guía de implantación de cuadros de objetivos por Área.

- **En cualquier caso, las cantidades que en cómputo anual se abonen por todos los conceptos no pueden ser superiores a las previstas en la tabla salarial que se contiene como Anexo 4.

Al valor resultante se le restará la parte proporcional de los días no trabajados o incumplimientos de jornada no justificados, salvo que sea por alguna/s por las siguientes causas:

- Vacaciones.
- Asuntos propios.
- Accidentes de trabajo.
- Maternidad y paternidad.
- Ajuste de jornada y compensación horaria.
- Permisos debidamente justificados por enfermedad grave, fallecimiento o accidente grave.
- Matrimonio.
- La incapacidad temporal por situación de riesgo durante el embarazo o por patologías relacionadas con el embarazo.
- La asistencia a actividades formativas.
- Permiso por gestación.
- Lactancia.

Para la operación de descuento de los días no trabajados se procederá a dividir el cómputo anual de horas según cuadros de jornada acordados (una vez descontadas vacaciones, asuntos propios etc.), entre la jornada diaria de cada empleado/a, siendo las siguientes cantidades:

- En el cómputo de jornada anual ordinario $5 \times 2 \text{ a } 7 \text{ horas: } 1.396/7 = 199 \text{ días} / 2 = 99,5$ días cada semestre.

A los representantes sindicales que durante la totalidad del semestre se encuentren en situación de liberación sindical, se les aplicará como porcentaje para el cálculo, el obtenido de la media de puntuaciones del total de la plantilla de la Corporación.

6.- PERIODOS DE EVALUACIÓN

Paga de abril: el factor CE se devenga en seis meses, de septiembre del ejercicio anterior a febrero del ejercicio de abono.

Paga de septiembre: el factor CE se devenga en seis meses, de marzo a agosto ambos del ejercicio de abono.

El factor CO se valorará cada seis meses, si bien la planificación de objetivos se podrá referir a un período superior, de acuerdo con lo que al efecto se regule.

La evaluación debe estar referida en exclusiva al tiempo de prestación efectiva del servicio por el empleado/a.

7.- AGENTES INTERVINIENTES

- En la valoración del CE:

Personal evaluado: El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento. Son sus obligaciones el facilitar su evaluación aportando la información necesaria y contribuir al logro de los objetivos de la unidad.

Personal evaluador: La Dirección de cada Área, y en su defecto el Área de Personal, designará a los evaluadores del personal de cada uno de los Servicios o Centros, teniendo en consideración el conocimiento del desempeño del personal que éstos tengan. Son sus cometidos esenciales:

Realizar la valoración de acuerdo con la técnica establecida en este Reglamento o en los instrumentos, guías o instrucciones que se desarrollan.

Presentar la evaluación a la Dirección de Área o en su defecto Jefatura de Servicio.

Notificar el resultado de la evaluación al personal evaluado.

Proponer acciones de mejora, si considera que la persona puede mejorar sensiblemente por medio de una formación específica.

Impulsar, coordinar y orientar a sus colaboradores y colaboradoras hacia el cumplimiento de los objetivos colectivos y la mejora del sistema de indicadores de rendimiento.

Dirección de Área/Jefatura de Servicio: es la persona de máxima responsabilidad del Área o en su defecto Servicio, superior de la persona evaluadora y

aprobará finalmente el resultado de la evaluación con las modificaciones que considere necesarias, a la vista de las alegaciones, si hay y en su caso, de los informes de evaluación emitidos. Son sus cometidos esenciales:

Dar conformidad, si procede, a las valoraciones realizadas por el personal evaluador.

Asegurar la coherencia de las evaluaciones de su área de responsabilidad.

Garantizar que las evaluaciones se realicen dentro de los plazos y de acuerdo con el proceso y técnicas establecidos en este Reglamento.

Impulsar, coordinar, supervisar y orientar al personal bajo su autoridad al cumplimiento y logro de los objetivos.

Delegación de Área.

Área de Personal: se encargará entre otros cometidos de:

La implantación completa del sistema, las herramientas, manuales y guías y actividades formativas necesarias para el desarrollo adecuado.

Garantizar la objetividad del sistema.

Garantizar el funcionamiento normal, programación, instrumentos y medios en general, calendario, etc.

La custodia de los resultados de las evaluaciones.

El mantenimiento y perfeccionamiento del sistema.

Aseguramiento de los deberes, obligaciones y derechos de las partes.

Así como cuántas otras funciones y tareas se le encomiendan para el desarrollo del sistema de carrera profesional y los procedimientos asociados a esta.

- En la valoración del CO: será realizada por el cargo que se indique en la guía de elaboración de objetivos.

8.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

- En la valoración del CE:

El/la evaluador/a será la persona encargada de cumplimentar la ficha de cada uno de los empleados/as integrantes del Servicio o Centro. Para la realización de la evaluación del personal, cada evaluador habrá de asesorarse de los mandos intermedios y jefe/as inmediatos del evaluado, a fin de recabar información sobre el desempeño realizado y contrastar dudas sobre las valoraciones, y en caso necesario efectuar las entrevistas que considere precisas.

Se creará un Directorio por el Servicio de Personal con las personas que tienen esa condición dentro de cada Área.

Las fichas se rellenarán en formato informático y una vez confeccionadas serán examinadas por la Dirección del Área de adscripción que, a su vez, y tras efectuar, en su caso, las aclaraciones y correcciones correspondientes, serán validadas para su remisión al Área de Personal.

Lo/as evaluadore/as de cada Área serán evaluados, a su vez, por el/la director/a correspondiente, siguiéndose el mismo procedimiento recogido en el párrafo anterior.

Las Direcciones de Área y lo/as Habilitado/as nacionales serán evaluados por la Alcaldía a propuesta de la Dirección del Área de Personal. Esta será evaluada por la Alcaldía a propuesta de la secretaria general.

Todas las fichas de evaluación semestrales correspondiente a un Área, deberán estar cumplimentadas y firmadas por el evaluador y el/la director/a, a través de un programa informático específico ante de los meses de septiembre y abril, a fin de realizar los cálculos y elaborar el oportuno Decreto de abono. No serán tramitadas evaluaciones sin la firma de ambos o realizadas con retraso.

Las discrepancias que pudieran surgir entre el/la evaluador/a inmediato/a y el/la director/a respecto a un/a evaluado/a deberán ser resueltas de mutuo acuerdo. Por ello la puntuación a tener en cuenta será la que se tenga disponible en el programa informático a la fecha que se indique.

La ficha de cada empleado/a podrá ser consultada individualmente por éste una vez efectuado el abono de la productividad.

Del resultado de las evaluaciones se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento del Convenio, la cual podrá requerir la información precisa para asegurar la objetividad de la evaluación.

En el caso de disconformidad de la evaluación, el/la evaluado/a tendrá un plazo de 10 días naturales inmediatamente posteriores a la mensualidad del abono, es decir desde el 1 al 10 de mayo y 1 al 10 de octubre para efectuar alegaciones, la cuales deberán ser razonadas. Estas alegaciones deberán ser contestadas por el/la evaluador/a en un plazo de otros diez días naturales a su recepción.

Las evaluaciones podrán ser contrastadas por el Área de Personal mediante informes individualizados que deberá realizar el/la evaluador/a, cuando así le sea solicitado.

No se admitirán como válidas las evaluaciones de tipo genérico y puntuaciones homogéneas/iguales para todo el personal de la unidad (CE) que no estén suficientemente justificadas, pudiendo el Área de Personal instruir expediente al efecto para investigar, y en su caso, depurar responsabilidades del/la evaluador/a.

- En la valoración del CO: se realizará de conformidad con lo que se indique en la futura guía para la elaboración de objetivos.

9.- OTROS EFECTOS

Además de los efectos retributivos descritos, el resultado de la evaluación tendrá los siguientes efectos adicionales:

- La obtención de dos resultados consecutivos de valoración del CE BAJO dará lugar a la participación obligatoria de la persona afectada en un programa de formación específico para la mejora de sus conocimientos y competencias profesionales en relación con el puesto de trabajo ocupado durante el período evaluado.

- La obtención de tres o más resultados consecutivos de valoración del CE BAJO podrá dar lugar a la remoción del puesto de trabajo previa audiencia a la persona interesada y resolución motivada, en los términos previstos en la Ley 5/2023 de Función Pública de Andalucía.

- Asimismo tendrá incidencia en la carrera profesional, de modo que para ascender al siguiente tramo de carrera profesional que corresponda será necesario haber obtenido al menos el 50 por ciento de resultados de valoración del CE ALTO O MUY ALTO durante el periodo de permanencia obligatorio (6 años) del tramo.

10.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- En tanto no se elabore y apruebe una guía para la elaboración e implementación de

cuadros de objetivos, la valoración del factor CE se le asignará el 100% del peso y del valor económico en la cuantificación. Una vez sea aprobada se modificará el presente régimen a fin de incluir los elementos de valoración y la incidencia del factor CO en el resultado final de dicha paga.

- La evaluación del CE relativa a 2022, 2023 y 2024 tanto de abril como de septiembre, se realizará en un solo acto.

- En cualquier caso, las cantidades que en cómputo anual se abonen por todos los conceptos no pueden ser superiores a las previstas en la tabla salarial que se contiene como Anexo 4.

11.- DISPOSICIONES ADICIONALES

- La regulación y abono de este complemento de productividad no es incompatible con el abono de otros Complementos de productividad que retribuya otro concepto previsto en el CC.

- Cualquier situación excepcional, no contemplada en las situaciones administrativas reguladas en el presente Reglamento, será objeto de estudio y resolución por parte de la Comisión de seguimiento del CC

- En el plazo de un año desde la efectiva implantación del sistema se realizará un diagnóstico y evaluación de la situación y en su caso se propondrán las modificaciones del sistema que se consideren necesarias.

- En tanto no se implanta el programa informático que gestione la evaluación del CE esta se consignará de forma manual.

12.- ANEXO: FICHA DE EVALUACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE EMPLEADO/A EVALUADO/A					
DNI EMPLEADO/A EVALUADO/A					
APELLIDOS Y NOMBRE EVALUADOR					
FECHA EVALUACIÓN					
PERIODO EVALUACIÓN					
PARÁMETROS EVALUACIÓN (SIN EQUIPO A CARGO)- marcar con una X	1	2	3	4	RESULTADO (1*0+2*3+3*4+4*6)
1. Cumple adecuadamente con las tareas que se le encomiendan.					
2. Prioriza las tareas importantes.					
3. Termina su trabajo oportunamente.					
4. Comprueba el resultado del trabajo realizado.					
5. Cumple el horario establecido.					
6. Aprovecha el tiempo de trabajo sin distracciones ni ausencias del puesto.					
7. Hace uso racional de los recursos.					
8. No requiere de supervisión frecuente.					
9. No comete errores en el trabajo.					
10. Propone nuevas ideas para mejorar procesos, tareas, etc.					
11. Ofrece una adecuada información a quien lo solicita.					
12. Se adapta fácilmente a los cambios.					
13. Es resolutivo/a ante los problemas.					
14. Acepta sugerencias y cambios que mejoren el rendimiento.					
15. Favorece un buen clima de trabajo.					
16. Evita los conflictos dentro del equipo.					
17. Participa activamente en el funcionamiento del equipo.					
18. Ofrece espontáneamente ayuda a sus compañero/as.					
PARÁMETROS EVALUACIÓN (CON EQUIPO A CARGO) - marcar con una X	1	2	3	4	RESULTADO (1*0+2*3+3*4+4*6)
1. Establece estrategias o instrucciones adecuadas para alcanzar los objetivos establecidos.					
2. Utiliza adecuadamente los recursos disponibles para la consecución de los objetivos.					
3. Establece prioridades.					
4. Toma las decisiones con tiempo suficiente.					
5. Solventa las incidencias con éxito.					
6. Incorpora soluciones eficaces y/o innovadoras.					
7. Cumple con los objetivos de su puesto de trabajo.					
8. Asume con interés nuevas responsabilidades.					
9. Cumple el horario establecido.					
10. Aprovecha el tiempo de trabajo sin distracciones ni ausencias del puesto.					
11. Realiza seguimiento de la calidad del trabajo de los empleados de su unidad organizativa.					
12. Analiza periódicamente los resultados obtenidos por su unidad organizativa.					
13. Desarrolla estrategias de mejora de su unidad organizativa.					

PARÁMETROS EVALUACIÓN (CON EQUIPO A CARGO) - marcar con una X	1	2	3	4	RESULTADO (1*0+2*3+3*4+4*6)
14. Muestra disposición a asumir nuevos retos.					
15. Se adapta fácilmente a los cambios.					
16. Promueve las iniciativas de las personas a su cargo.					
17. Planifica de manera efectiva la jornada y la distribución del tiempo de trabajo de su unidad organizativa.					
18. Delega funciones y trabajos en las personas a su cargo.					
DESCRIPCIÓN VALORES	VALOR		PUNTUACIÓN		
Como regla general, siempre, o casi siempre	4		6 puntos		
Una gran parte de las veces, con frecuencia o habitualidad normal	3		4 puntos		
Solo a veces, con frecuencia baja o muy baja, solo ocasionalmente	2		3 puntos		
Ninguna, nunca	1		0 puntos		
OBSERVACIONES					
Firma concejal/a Área	Firma Evaluador/a		Firma Responsable Área		

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Todos los conceptos y cuantías reguladas en el presente articulado se refieren a 2023 salvo aquellos en los que se especifique que se entienden referidos a 2.024, incrementándose para el resto de anualidades de su vigencia conforme al incremento previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones de los empledo/as públicos.

Los efectos económicos de lo dispuesto en los artículos/disposiciones: Art. 60 (premio por prestación de servicios), Artículo 59 (Premio por jubilación), Disposición Adicional Primera (carrera profesional), y Disposición Final Tercera en relación al Art.41 (complemento de productividad variable por objetivos) serán de 1 de enero de 2022, aplicándose las cantidades previstas en el texto. Los atrasos relativos a estos conceptos devengados en 2022, 2023 y 2024 se abonarán en 2025. No obstante, el personal laboral que se hubiere jubilado entre el 1 de enero de 2022 y la publicación del presente Convenio y hubieren percibido el premio por jubilación anticipada previsto en el artículo 49 del anterior Convenio Colectivo, no percibirá ninguno de esos atrasos (premio por jubilación, carrera profesional y complemento de productividad variable por objetivos).

Los efectos económicos y jurídicos del resto del articulado serán de 1 de enero de 2023, salvo en aquellos en los que se especifique otra fecha distinta.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente disposición será de aplicación en exclusiva al personal laboral del centro de Nuevas Tecnologías (anterior Centro Municipal de Informática) y Teatros Municipales con antigüedad reconocida superior a 30 años de servicio. Considerando que la pérdida de las condiciones y expectativas que han sido generadas desde su incorporación a este Ayuntamiento recogidas en todos los anteriores convenios colectivos, mermarían considerablemente su situación laboral, dichos trabajadores seguirán rigiéndose por las disposiciones del anterior convenio colectivo (2007-2010) hasta su jubilación, no siendo de aplicación ninguna de las cláusulas del presente convenio, y sin perjuicio de la vigencia de las condiciones personales incorporadas a sus contratos de trabajo. No obstante, no les será de aplicación lo dispuesto en el Art 56 del anterior convenio colectivo relativo al fondo social, al acordarse la extinción del mismo.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

Las retribuciones aplicables al personal laboral del Ayuntamiento de Cádiz en 2024 serán las contenidas en el Anexo 4, con las siguientes particularidades:

- De conformidad con el Art. 41, y previa observancia de los trámites legales, y acreditado el cumplimiento de los requisitos en la forma que establece la Disposición Adicional Quinta, se establece un complemento de productividad a abonar en el mes de abril cuya cantidad máxima será de 1.305,51 € o la parte que corresponda tras su evaluación, respetando la cantidad mínima de 675,87 €; y en septiembre de la cantidad máxima de 1.305,51 € o la parte que corresponda tras su evaluación, respetando la cantidad mínima de 887,261€ individualizado para todo el personal laboral.

- Los fondos adicionales consolidados se abonarán en una paga única en enero de cada año, liquidándose de modo proporcional al tiempo de trabajo cuando cese la relación de servicios (salvo jubilaciones). El importe de dicho fondo para 2.024 es de 1.348,61€/año. Esta cantidad se actualizará anualmente de acuerdo al porcentaje que la Ley de Presupuestos generales del Estado establezca cada año para las retribuciones de los empledo/as públicos.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA

Quedan expresamente extinguidos los fondos sociales previstos en el artículo 56 del anterior Convenio colectivo, así como el Reglamento del Fondo Social y cualquier otra la normativa reguladora del mismo.

Como consecuencia de ello, y en ejecución del punto 12º del citado Reglamento, en el supuesto de extinción se deberá destinar la totalidad de reservas a los trabajador/as acogidos/as al mismo. Por lo que se procederá al abono de la cantidad de 307,31€/anual por cada trabajador/a acogido/a al presente convenio para los ejercicios 2024 y 2025.

DISPOSICIÓN FINAL QUINTA – PROGRAMAS SUBVENCIONADOS.-

El personal laboral temporal contratado específicamente para programas subvencionados total o parcialmente por otras Administraciones Públicas se regirá por lo establecido en la normativa de la subvención.

Si las retribuciones derivadas del presente Convenio para jornada completa son superiores a las previstas en el importe subvencionado por trabajador/a, y salvo que la normativa específica lo impida, podrá reducirse la jornada del trabajador/a a fin de adecuarla a la retribución a percibir según subvención.

DISPOSICIÓN FINAL SEXTA – RÉGIMEN DISCIPLINARIO.- CLASES DE FALTAS:

LEVES

1. Incumplimiento injustificado del horario del trabajo que no supere los treinta minutos al mes.
2. Abandono del puesto de trabajo por breve tiempo, sin causar grave perjuicio a la Empresa.
3. No comunicar con la debida antelación a la Empresa las ausencias justificadas, salvo causa de fuerza mayor.
4. Falta injustificada de asistencia de un día en el mes.
5. Asistencia a consulta ambulatoria sin justificar el tiempo invertido en la misma.
6. La embriaguez ocasional.
7. Falta de diligencia y consideración en la atención al público.
8. No comunicar en tiempo y forma los cambios de domicilio o variaciones en la situación personal a efectos del Régimen General de la Seguridad Social.
9. Resolver asuntos particulares durante la jornada de trabajo, salvo que se cause perturbación grave o se invierta más de una hora, calificándose entonces como grave.
10. Cualquier otro incumplimiento de los deberes contractuales que no deba calificarse de grave o muy grave.
11. No llevar durante la jornada la ropa de trabajo sin causa justificada.

GRAVES

1. Reincidir en falta leve dos veces en el plazo de un año.
2. Más de una falta de asistencia no justificada al mes, salvo que por su gravedad deba calificarse de muy grave.
3. Descuidos o negligencias que perjudiquen el buen funcionamiento del servicio.
4. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo que supere los 30 minutos al mes.
5. Simulación de enfermedad o accidente.
6. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas que no tengan el carácter de muy graves.
7. Falta de rendimiento o disminución voluntaria del mismo.
8. Realizar trabajos particulares durante la jornada o emplear materiales y/o herramientas de la Empresa para los mismos.
9. Ocultar a los jefe/as y Dirección datos o hechos relacionados con el servicio (anomalías de funcionamiento, ausencias injustificadas, proporcionar informes erróneos o faltos...).
10. Introducir personas ajenas a la Empresa sin previa autorización de la Dirección o Jefatura de Personal.
11. Ausentarse injustificadamente del puesto de trabajo en servicios de vigilancia y/o consejería cuando se es responsable de un centro o instalación y por tiempo superior a 30 minutos.
12. Incumplimiento de la legislación de incompatibilidades.
13. Falta grave de respeto y consideración a compañero/as, subordinado/as y público.
14. Causar daños en locales, materiales o documentos de la Corporación relacionados con el servicio.
15. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas de sus subordinados.
16. El abuso de autoridad.
17. Utilización indebida de las prerrogativas y garantías sindicales para fines ajenos a las mismas.
18. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo.

MUY GRAVES

1. Diez faltas de puntualidad en seis meses o veinte en un año.
2. Faltas injustificadas de asistencia durante más de dos días al mes.
3. Fraude, deslealtad y/o abuso de confianza; hurto y robo a los trabajadores de la Empresa, o a cualquier persona.
4. Haber sido condenado por sentencia firme de los Tribunales de Justicia por comisión de delito.
5. La embriaguez durante el trabajo concurriendo las circunstancias de ser pública y/o con repercusión en el servicio.
6. Revelar a personas ajenas a la Empresa datos de reserva obligada, causando perjuicio a la misma.
7. Difundir escritos o realizar manifestaciones públicas de carácter injurioso o en menosprecio o descrédito de compañero/as y/o superiores.
8. Notoria y continuada falta de rendimiento.
9. No observa la vigente legislación de incompatibilidades.
10. Desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, de carácter grave.
11. Falta de respeto y consideración grave a jefe/as, subordinados o trabajadores.
12. Abandono del trabajo en puesto de responsabilidad, o con carácter continuado y reiterado.
13. Reincidencia en faltas graves, aún de distinta naturaleza, en el plazo de un año.
14. Abuso de autoridad cuando por su circunstancia deba calificarse de muy grave.
15. Abuso en la utilización de prerrogativas sindicales cuando el perjuicio causado sea grave o reiterado.

PROCEDIMIENTO

- Se iniciará a instancias de la concejalía de Personal, Alcaldía o JGL en base a informe previo del/a Director/a de Personal o centro de trabajo correspondiente.
- Podrá acordarse la instrucción de información reservada por plazo no superior a veinte días.
- Se notificará la apertura de expediente al interesado/a quien podrá recusar al Instructor/a que se designe por cualquiera de las causas previstas en la Ley 39/2015 en plazo no superior a cinco días hábiles. Si se admitiere la recusación, la autoridad que ordenó incoar el expediente designará un/a nuevo/a Instructor/a.
- Transcurrido dicho plazo, se procederá por el/la Instructor/a a tomar declaración al expedientado/a y efectuar cuantas diligencias probatorias estime adecuadas para el esclarecimiento de los hechos, en plazo no superior a un mes.
- Finalizada la instrucción dará traslado de los cargos que se imputan al expedientado/a debidamente relacionados con expresión de la calificación que merezca cada uno.
- El/la expedientado/a podrá alegar en su descargo cuanto estime adecuado a su Derecho así como aportar pruebas documentales y testificales que no figuren en el expediente y que serán incorporadas o practicadas en plazo no superior a diez días.

- El/la Instructor/a propondrá en resolución motivada la sanción o sanciones que proceda, debiendo resolver la autoridad que ordenó incoar el expediente en plazo no superior a diez días.
- Lo/as delegado/as de Personal tendrán audiencia en el expediente antes de su remisión a la indicada autorizada para su resolución, pudiendo elevar informe escrito al respecto.
- Los plazos antes reseñados para instrucción del expediente podrán ampliarse en razón a la complejidad de aquel por tiempo no superior al doble del tiempo establecido.

El incumplimiento de dichos plazos podrá determinar la responsabilidad del/a Instructor/a.

- Para la imposición de falta leve sólo será preciso el trámite de audiencia al interesado/a.
- El/la Instructor/a, en razón a la gravedad de los hechos y con el objeto de que no se perturbe el servicio puedan producirse alteraciones en la convivencia del centro de trabajo podrá determinar la suspensión preventiva de empleo y sueldo durante el tiempo imprescindible para evitar dichas circunstancias.

SANCIÓNES

FALTAS LEVES:

- Amonestación escrita.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de tres días.

FALTAS GRAVES:

- Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de un año.
- Traslado a otro centro de trabajo en puesto de similar retribución.

FALTAS MUY GRAVES:

- Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de seis años.
- Pérdida de la categoría, temporal o definitiva.
- Despido.

ANEXOS

ANEXO 1: GRUPOS FUNCIONALES Y NIVELES

Basándose en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, el personal será clasificado teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa. Esta nueva clasificación y sus normas complementarias tienen por objeto alcanzar una estructura profesional homogénea y polivalente, acorde con las actuales titulaciones homologadas.

Grupos funcionales: Todos los trabajadores/as estarán incluidos en uno de los grupos de Técnicos, Empleados y Operarios:

Técnicos. El personal con alto grado de cualificación, experiencia y aptitudes equivalentes a las que se pueden obtener con titulaciones superiores y medias, realizando funciones de alta cualificación profesional.

Empleados. El personal que por sus conocimientos y experiencia puede realizar tareas administrativas, organizativas, de informática y en general las específicas de puestos de oficinas informatizadas o no; que permiten informar de la gestión, de la actividad económica, coordinar las tareas productivas o realizar tareas auxiliares que comportan atención a las personas.

Operarios. El personal que por sus conocimientos y experiencia realiza actividades relacionadas con la producción, bien directamente actuando en el proceso productivo o indirectamente en labores de mantenimiento, transporte u otras actividades auxiliares, o de carácter manual. Sin perjuicio de que puedan realizar a la vez funciones de supervisión o coordinación.

Dentro de cada uno de estos grupos se puede diferenciar entre P1, P2 y P3 atendiendo al mayor o menor grado de cualificación y experiencia que se exija para el óptimo ejercicio del puesto de trabajo y el grado de responsabilidad que supone.

Niveles de titulación: Todo puesto de trabajo será calificado teniendo en cuenta su nivel de titulación y conocimientos, tanto por la formación básica adquirida como por la experiencia acumulada, así como la autonomía en el desarrollo de su trabajo, y todo ello teniendo en cuenta la estructura organizativa de la empresa:

Nivel 1. Trabajadores/as con responsabilidad directa en la gestión de una o varias áreas funcionales o realiza tareas técnicas de más alta complejidad y cualificación. Toma decisiones o participa en su elaboración, así como en la definición de objetivos concretos. Desempeñan sus funciones con un alto grado de autonomía iniciativa y responsabilidad.

Con titulación universitaria de grado superior.

Nivel 2. Trabajadores/as que, con un alto grado de autonomía, iniciativa y responsabilidad, realizan tareas técnicas complejas, o tienen un alto contenido intelectual o de relación humana. También aquellos responsables directos de la integración, coordinación y supervisión de funciones, realizadas por un conjunto de colaboradores en una misma unidad funcional.

Con titulación universitaria de grado medio o conocimientos equivalentes equiparados mediante cursos homologados y experiencia acreditada.

Nivel 3. Trabajadores/as que con o sin responsabilidad de mando tiene un contenido medio de actividad intelectual o de interrelación humana, con un nivel de complejidad técnica media y autonomía dentro del proceso establecido. Igualmente, aquellos cuyo trabajo requiera amplios conocimientos y destreza dentro de las diferentes especialidades o un excepcional dominio de una de las mismas siendo necesario alcanzar el máximo nivel profesional.

Con formación profesional de 2º grado o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa complementada con una experiencia acreditada en el puesto de trabajo.

Nivel 4. Aquellos trabajadores/as que, aunque realicen tareas con instrucciones precisas, necesitan conocimientos profesionales, aptitudes prácticas o exigencias de razonamiento, comportando en todo caso responsabilidad en la ejecución, aunque bajo algún tipo de supervisión.

Con formación profesional de primer grado, graduado escolar o conocimientos equivalentes equiparados por la empresa complementada con una experiencia acreditada en el puesto de trabajo.

Nivel 5. Trabajadores/as que realizan tareas según instrucciones concretas con alto grado de dependencia o supervisión, que requieren conocimientos profesionales de carácter elemental o un corto periodo de adaptación. Igualmente, aquellas que signifiquen la mera aportación de esfuerzo físico.

Con formación al nivel de certificado de escolaridad o equivalente.

ANEXO 2: IMPORTE DE CONDICIONES PARTICULARES, AYUDAS E INDEMNIZACIONES, PREMIOS Y OTROS CONCEPTOS REFERIDAS A 2023

CONCEPTO	UNIDAD	MENSUAL FIJO
TOXICIDAD	5,42	
PENOSIDAD	5,42	
PELIGROSIDAD	5,42	
ALTURA	5,42	
CONCURRENCIA/ESCANER	8,28	
NOCTURNIDAD	28,86	173,18
DOBLE TURNO	68,85	
TRIPLE TURNO	95,39	
DESC.ESPECIALES TRAMO 1		45,41
DESC.ESPECIALES TRAMO 2	89,22	
DESC.ESPECIALES TRAMO 3	130,81	
DESC.ESPECIALES TRAMO 4		162,19
JEFE/A EQUIPO TRAMO 1	84,06	
JEFE/A EQUIPO TRAMO 2		94,06
JEFE/A EQUIPO TRAMO 3		104,60
C.DIR.CENTROS TRAMO 1	105,45	
C.DIR.CENTROS TRAMO 2		115,45
C.DIR.CENTROS TRAMO 3		125,45
C.DIR.CENTROS + PERSONALASIGNADO TRAMO 1		136,79
C.DIR.CENTROS + PERSONALASIGNADO TRAMO 2		151,79
C.DIR.CENTROS + PERSONALASIGNADO TRAMO 3		167,33
JORNADA PARTIDA	100,24	
JORNADA 6 DIAS	85,94	
JORNADA IRREGULAR ANUAL	246,49	
FUNCION CORRETURNO		100,24
DESG.HERRAMIENTA	12,08	
NOCHES 24/12,31/12 y 05/01	121,67	
DÍAS ESPECIALES 25/12,01 y 06/01	121,67	
PELIGROSIDAD CONDUCCIÓN	3,34	
PELIGROSIDAD DUMPER	5,42	113,82
PELIGROSIDAD GRUA	94,25	
PELIGROSIDAD PALA	94,25	
PROTOCOLO ALCALDIA		140,82

PROLONGACIÓN DE JORNADA/ DEDICACIÓN ANUAL

PUNTOS	HORAS	NIVEL				
		1	2	3	4	5
		EU total				
30	50	803,94	736,71	663,77	591,46	567,36
50	100	1.607,88	1.473,41	1.327,53	1.182,92	1.134,71
100	272	4.373,43	4.007,69	3.610,89	3.217,54	3.086,42

DISPONIBILIDAD ANUAL

PUNTOS		NIVEL				
		1	2	3	4	5
		EU total				
30	Normal	803,94	736,71	663,77	591,46	567,36
50	Preferente	1.607,88	1.473,41	1.327,53	1.182,92	1.134,71
100	Especial	4.373,43	4.007,69	3.610,89	3.217,54	3.086,42

AYUDA POR NACIMIENTO DE HIJO/A	183,69
AYUDA POR FAMILIAR DISCAPACITADO/A	215,57
AYUDA ESCOLAR: Guardería, Preescolar y Primaria:	227,80
AYUDA ESCOLAR: Secundaria (ESO.), FP., BUP. o Bachillerato y COU.:	302,53
AYUDA ESCOLAR: Universidad (excepto doctorado)	391,85
EDUCACIÓN PERMANENTE DE ADULTOS	502,08
AYUDA PARA MATERIAL DE ESTUDIOS (LIMITE MÁXIMO)	300,83
AYUDA PARA MATERIAL DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS (LIMITE MÁXIMO)	428,88
COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD 20 AÑOS	594,20
COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD 35 AÑOS	1.118,56
COMPLEMENTO PRODUCTIVIDAD 40 AÑOS	1.655,56
INDEMNIZACIÓN POR TRANSPORTE TRAMO BAJO	52,55

INDEMNIZACIÓN POR TRANSPORTE TRAMO ALTO	115,77
GRATIFICACION ASISTENCIA JUICIO	55,02
MEDIA DIETA	13,82
DIETA	27,64

MANEJO DE FONDOS PÚBLICOS

MANEJO DE FONDOS	0,00
DESDE	0,00
300,51	9,45
601,01	18,90
1.502,53	25,19
3.005,06	37,78
6.010,12	60,26
12.020,24	75,55
18.030,36	86,34
24.040,48	92,87
30.050,61	100,76
36.060,73	105,25
42.070,85	109,74

MANEJO DE FONDOS	0,00
DESDE	0,00
48.080,97	112,43
54.091,09	116,03

A partir de 60.101.22 euros, 20.26 € anuales por 6000 €, con un tope máximo de 236.43 € mensuales.

ANEXO 3.- GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

NIVEL	HORAS EXTRAS	100%	125%	150%	175%
1	Normales	26,84	33,55	40,26	46,97
1	Festivas/Nocturnas	29,28	36,60	43,92	51,24
2	Normales	24,38	30,48	36,57	42,67
2	Festivas/Nocturnas	27,08	33,85	40,62	47,39
3	Normales	21,93	27,41	32,90	38,38
3	Festivas/Nocturnas	24,47	30,59	36,71	42,82
4	Normales	19,39	24,24	29,09	33,93
4	Festivas/Nocturnas	21,92	27,40	32,88	38,36
5	Normales	17,44	21,80	26,16	30,52
5	Festivas/Nocturnas	21,10	26,38	31,65	36,93

* Las relacionadas como festivas/nocturnas se abonarán cuando se realicen en festivos, domingos o en período nocturno, absorbiendo cualquier recargo derivado de dichas circunstancias.

ANEXO 4.- TABLA SALARIAL 2024

Gr.Func./Nivel-(Dependencia)	SUELDO	C NIVEL	C.E (resto factores)	C.E (factor Ded)	C.E.MES (todos fact.)	T.MES	PEXT. (JUN)	PEXT. (DIC)	T.ANUAL
Técnico/as Superiores Nivel 1									
Téc.Superior	1.326,90	697,43	710,99	0,00	710,99	2.735,32	2.227,24	2.227,24	37.278,25
Gr.Func./Nivel-(Dependencia)	C.PR. fi ABR.	C.PR. va ABR.	C.PR. fi SEP	C.PR.va SEP	FFAA	T.GRAL.sin/vari	C.PR.va ABR.	C.PR.va SEP	T.GRAL.c/vari
Técnico/as Superiores Nivel 1									
Téc.Superior	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	40.225,99	629,64	418,25	41.273,88
Gr.Func./Nivel-(Dependencia)	SUELDO	C NIVEL	C.E (resto factores)	C.E (factor Ded)	C.E.MES (todos fact.)	T.MES	PEXT. (JUN)	PEXT. (DIC)	T.ANUAL
Técnico/as Medios Nivel 2									
P-3 (50h)	1.147,35	566,36	940,69	63,23	1.003,92	2.717,63	2.407,06	2.407,06	37.425,64
P-2	1.147,35	526,09	903,35	0,00	903,35	2.576,79	2.266,22	2.266,22	35.453,98
P-1	1.147,35	472,37	699,91	0,00	699,91	2.319,63	2.009,06	2.009,06	31.853,74
Gr.Func./Nivel-(Dependencia)	C.PR. fi ABR.	C.PR. va ABR.	C.PR. fi SEP	C.PR.va SEP	FFAA	T.GRAL.sin/vari	C.PR.va ABR.	C.PR.va SEP	T.GRAL.c/vari
Técnico/as Medios Nivel 2									
P-3 (50h)	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	40.373,38	629,64	418,25	41.421,27
P-2	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	38.401,72	629,64	418,25	39.449,61
P-1	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	34.801,48	629,64	418,25	35.849,37
Gr.Func./Nivel-(Dependencia)	SUELDO	C NIVEL	C.E (resto factores)	C.E (factor Ded)	C.E.MES (todos fact.)	T.MES	PEXT. (JUN)	PEXT. (DIC)	T.ANUAL
Empleado/as y Operario/as Nivel 3									
P-3									
Téc.Capataz/Encargado/a	861,46	472,37	809,77	0,00	809,77	2.143,60	2.026,70	2.026,70	29.776,59
Téc.Advo/a. Jefe/a de Negociado(50h)	861,46	472,37	791,62	56,97	848,59	2.182,42	2.065,52	2.065,52	30.320,14
P-2									
Téc. Instal.Deportivas(C/Asimilación) - C. Polideportivo C. de Cádiz	861,46	472,37	1.075,38	0,00	1.343,96	2.677,79	2.560,89	2.560,89	37.255,23
Téc.Administrativo/a (R)	861,46	472,37	1.326,96	0,00	1.326,96	2.660,79	2.543,89	2.543,89	37.017,25
P-1									
Fotografo/a (JIA+100h)	861,46	472,37	774,21	101,53	1.128,37	2.462,20	2.345,30	2.345,30	34.236,97
Téc.Administrativo/a	861,46	472,37	691,07	0,00	691,07	2.024,90	1.908,00	1.908,00	28.114,84
Téc. Operario/a	861,46	472,37	736,63	0,00	736,63	2.070,46	1.953,56	1.953,56	28.752,61
Gr.Func./Nivel-(Dependencia)	C.PR. fi ABR.	C.PR. va ABR.	C.PR. fi SEP	C.PR.va SEP	FFAA	T.GRAL.sin/vari	C.PR.va ABR.	C.PR.va SEP	T.GRAL.c/vari
Empleado/as y Operario/as Nivel 3									
P-3									
Téc.Capataz/Encargado/a	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	32.724,33	629,64	418,25	33.772,22
Téc.Advo/a. Jefe/a de Negociado(50h)	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	33.267,88	629,64	418,25	34.315,77

Gr.Func./Nivel-(Dependencia)	C.PR. fi ABR.	C.PR. va ABR.	C.PR. fi SEP	C.PR.va SEP	FFAA	T.GRAL.sin/ vari	C.PR.va ABR.	C.PR.va SEP	T.GRAL.c/vari
Empleado/as y Operario/as Nivel 3									
P-2									
Téc. Instal.Deportivas(C/Asimilación) - C. Polideportivo C. de Cádiz	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	40.202,97	629,64	418,25	41.250,86
Téc.Administrativo/a (R)	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	39.964,99	629,64	418,25	41.012,88
P-1									
Fotografo/a (JIA+100h)	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	37.184,71	629,64	418,25	38.232,60
Téc.Administrativo/a	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	31.062,58	629,64	418,25	32.110,47
Téc. Operario/a	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	31.700,35	629,64	418,25	32.748,24
Gr.Func./Nivel-(Dependencia)	SUELDO	C NIVEL	C.E (resto factores)	C.E (factor Ded)	C.E.MES (todos fact.)	T.MES	P.EXT. (JUN)	P.EXT. (DIC)	T.ANUAL
Empleado/as y Operario/as Nivel 4									
Aux. Téc. Administrativo/a	716,98	418,69	620,08	0,00	620,08	1.755,75	1.749,21	1.749,21	24.567,40
P-2									
Aux.Téc. Electricista (JIA+50h)	716,98	397,78	974,30	50,76	1.025,06	2.139,82	2.079,07	2.079,07	29.835,96
P-1									
Aux.Téc. Operario	716,98	397,78	627,82	0,00	627,82	1.742,58	1.681,83	1.681,83	24.274,60
Gr.Func./Nivel-(Dependencia)	C.PR. fi ABR.	C.PR. va ABR.	C.PR. fi SEP	C.PR.va SEP	FFAA	T.GRAL.sin/ vari	C.PR.va ABR.	C.PR.va SEP	T.GRAL.c/vari
Empleado/as y Operario/as Nivel 4									
Aux. Téc. Administrativo/a	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	27.515,14	629,64	418,25	28.563,03
P-2									
Aux.Téc. Electricista (JIA+50h)	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	32.783,70	629,64	418,25	33.831,59
P-1									
Aux.Téc. Operario	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	27.222,34	629,64	418,25	28.270,23
Gr.Func./Nivel-(Dependencia)	SUELDO	C NIVEL	C.E (resto factores)	C.E (factor Ded)	C.E.MES (todos fact.)	T.MES	P.EXT. (JUN)	P.EXT. (DIC)	T.ANUAL
Empleado/as y Operario/as Nivel 5									
Conserje	656,23	364,97	465,21	0,00	465,21	1.486,41	1.486,41	1.486,41	20.809,74
Peón	656,23	338,07	547,07	0,00	547,07	1.541,37	1.541,37	1.541,37	21.579,19
Gr.Func./Nivel-(Dependencia)	C.PR. fi ABR.	C.PR. va ABR.	C.PR. fi SEP	C.PR.va SEP	FFAA	T.GRAL.sin/ vari	C.PR.va ABR.	C.PR.va SEP	T.GRAL.c/vari
Empleado/as y Operario/as Nivel 5									
Conserje	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	23.757,48	629,64	418,25	24.805,37
Peón	675,87	629,64	887,26	418,25	1.384,61	24.526,93	629,64	418,25	25.574,82

Nº 133.929

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL ANUNCIO

Referencia: 1755/2025. Anuncio de Calificación Ambiental.

Por Decreto de fecha 04/07/2025 se ha concedido calificación ambiental favorable a la actividad de HOSTELERÍA CON MÚSICA (TIPO I), COCINA Y TERRAZA, sita en c/ De la Palma 1 esquina c/ Ribera del Muelle, 8 de éste municipio.

Lo que se hace publico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.7 de la Ley 7/2007, de 9 de Julio de Gestión de Calidad Ambiental.

Puerto Real a nueve de Julio de dos mil veinticinco. El Concejal Delegado del Área de Desarrollo Sostenible. José Antonio Montilla Bermúdez. Firmado Electrónicamente.

Nº 114.768

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS EDICTO

La teniente de alcalde delegada de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

HACE SABER.:

Que con fecha 19 de agosto de 2025, ha sido dictado Decreto número 2025-9601 por el que se aprueban los padrones fiscales correspondientes al ejercicio 2025 que a continuación se detallan:

- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Tasa por Ocupación de Vía Pública: Toldos, Marquesinas.
- Tasa por Ocupación de Vía Pública: Anuncios y Rótulos.

Los citados documentos estarán expuestos al público en la Administración Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sita en calle Sindicalista Luis Cobos nº 2 Edificio de Bomberos 2ª Planta de Algeciras, por plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados interponer las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública, ello de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Dicha documentación podrá consultarse de forma presencia mediante solicitud de cita previa en la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras.

El plazo de ingreso en periodo voluntario de los recibos por los citados conceptos y ejercicio abarcará desde el 1 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 2025.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario señalado anteriormente, sin haber satisfecho las cuotas, se procederá a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos de apremio e intereses de demora que correspondan, ello conforme lo dispuesto por la Ley General Tributaria y demás normas de aplicación.

El pago se podrá efectuar a través de Entidades bancarias utilizando la modalidad de –dúpticos– que, previamente podrán solicitarse en la oficina de la Oficina del Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cádiz sita en la calle Sindicalista Luis Cobos nº 2 Edificio de Bomberos 1ª Planta, de 9,00 a 13,30 horas y de lunes a viernes, o, preferentemente, a través de la sede electrónica de la Diputación de Cádiz (<https://sededipucadiz.es>). Para una mayor comodidad se recomienda hacer uso de las modalidades de pago mediante –domiciliación de pago y gestión de abono de los recibos a través de entidades bancarias y cajas de ahorros.

Algeciras, a 19 de agosto de 2025. La novena teniente de alcalde y delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio e Informática, María Solanes Mur. Firmado.

Nº 132.729

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, HACE SABER:

Conforme lo establecido en la base undécima que regula el proceso de selección para la cobertura de una plaza de Coord. de cursos, regulado en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, existe propuesta de nombramiento siendo expuesta en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo.

Conforme a la base duodécima del procedimiento “Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial del Estado las relaciones definitivas de aprobados

a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arcos de la Frontera a 22 de agosto de 2025. EL ALCALDE, D. MIGUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ. Firmado. N° 132.885

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera,

HAGO SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 18 de agosto de 2025 ha aprobado el padrón fiscal de la TASAPOR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON MESAS Y SILLAS (Veladores) correspondiente al ejercicio 2025; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y lo estipulado en la Ordenanza Fiscal general sobre Gestión, Inspección y Recaudación, se procede a su exposición pública para su general conocimiento y efectos oportunos.

El padrón estará a disposición del público en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sito en Av. Duque de Arcos, 29 – Edif. Emprendedores Planta 1º Aula 4, para quienes tuvieran un interés legítimo, mediante atención personalizada en horario de 9 h a 14 h, durante un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

PERÍODO DE INGRESO: El período voluntario de ingreso es el comprendido entre el día 01 de septiembre de 2025 y el día 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haber satisfecho la deuda determinará el inicio del período ejecutivo, la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la citada Ley General Tributaria.

LUGAR Y MEDIOS DE PAGO: El pago podrá realizarse en las entidades bancarias colaboradora; y los medios de pagos, serán los establecidos en los artículos 23 a 31 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria.

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN: Los interesados podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estimen oportuno: 1. RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del término de la exposición pública del padrón-matricula, ante el Órgano que dicto el acto, de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. 2. RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado del dicho orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición si es expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Lo que se comunica para su general conocimiento y efectos oportunos.

En Arcos de la Frontera, a 19 de agosto de 2025. EL ALCALDE. Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez. N° 133.141

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Esta Alcaldía, por Decreto BRSEC-00120-2025, de fecha 19 de agosto de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“RESULTANDO: Que por Decreto n.º BRSEC-00021-2025, de 31 de enero de 2025, se reestructuró la delegación de competencias correspondiendo a la concejala y Cuarta teniente de alcalde, DOÑA TAMARA CARO POMARES, la titularidad del Área de Hacienda y Servicios Económicos, Empresas Públicas, OAC (Oficina Atención al Ciudadano) Registro y Estadística, y Limpieza de Edificios públicos.

RESULTANDO: Que, durante el periodo comprendido del 29 de septiembre al 5 de octubre de 2025, ambos inclusive, la Sra. Caro Pomares no desempeñará las funciones que le fueron delegadas y que anteriormente se reseñan con motivo del disfrute de unos días de descanso.

CONSIDERANDO: Lo dispuesto en los artículos 43 a 45 y 116 del Real Decreto Legislativo 2568/1996, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y ante la necesidad de evitar la interrupción en la gestión ordinaria de los asuntos administrativos, tengo a bien adoptar la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Avocar durante el periodo comprendido del 29 de septiembre al 5 de octubre de 2025, ambos inclusive, las competencias anteriormente descritas que le fueron delegadas por Decreto de Alcaldía BRSEC-00021-2025, de 31 de enero de 2025, a la concejala Dª. Tamara Caro Pomares.

SEGUNDO: La presente Resolución surtirá efectos desde el 29 de septiembre hasta el 5 de octubre de 2025, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de

la Provincia de Cádiz, dándose cuenta de la misma al Pleno Corporativo en la próxima sesión que se celebre.

TERCERO: Notificar la presente Resolución a la Sra. concejala, Dª. Tamara Caro Pomares.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

20/08/2025. EL ALCALDE, Miguel Francisco Molina Chamorro. N° 133.186

Firmado.

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE ANUNCIO

DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE LA ALCALDÍA

Por Decreto de Alcaldía de fecha 21 de agosto de 2025, se ha adoptado el siguiente acuerdo, que a continuación se transcribe:

“Visto que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que se incorpore de nuevo el alcalde.

Visto que por motivos de vacaciones el sr. alcalde se encuentra ausente.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Francisca Dorado Redondo, Segunda teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de vacaciones del sr. alcalde.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

21/08/2025. Rafael Aguilera Martínez. Firmado.

N° 133.226

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el uno de septiembre de 2025 acordó aprobar inicialmente el siguiente expediente:

· Expediente de Modificación de Crédito 064/2025 en el vigente Presupuesto Municipal para el ejercicio 2025, mediante suplementos de créditos y créditos extraordinarios, con el objeto de amortizar anticipadamente la cuantía resultante del superávit, así como destinar remanente de tesorería para gastos generales al reconocimiento de operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, y a la atención de gastos relativos a necesidades específicas y determinadas de los Servicios que no disponen de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera, 2 de septiembre de 2025. La Alcaldesa. Fdo.: María José García-Pelayo Jurado. N° 138.787

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959