



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, EL DIA DIECINUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO, EN PRIMERA CONVOCATORIA A LAS VEINTE HORAS Y SIETE MINUTOS.

Nº 1

En el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, siendo las veinte horas y siete minutos del día diecinueve de enero de dos mil dieciocho, se reunieron las personas que a continuación se indican, al objeto de celebrar, en primera convocatoria, sesión Extraordinaria del Pleno de la Corporación.

No asisten a la sesión D. Alfonso Gálvez Carmona, Concejale del Grupo Político Municipal (PSOE), excusando su asistencia por motivos salud.

Actúa de Presidente D. ANTONIO GRANADOS MIRANDA y de Secretaria D^a M^a CARMEN MOLINA CANTERO.

SRES. Y SRAS. ASISTENTES.-

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. Antonio Granados Miranda (PSOE).

CONCEJALES/AS:

- D^a Carmen Suanes Crespo (PSOE).
- D. Fco. Javier Martín Torres (PSOE).
- D^a Raquel M^a Alors Reifs (PSOE).
- D. José Carmona Carmona (PSOE).
- D^a M^a Rafaela Rodríguez Aragonés (PSOE).
- D. Salvador Hermán Gómez (PSOE).
- D^a Laura Bernier Pérez (PSOE).
- D. José Manuel Reifs Miranda (PSOE).
- D. Orestes Muñoz Ortiz (PP).
- D^a Ana Isabel Osuna Muñoz. (PP).
- D. Miguel Ángel Cardoso Martínez (PP).
- D. José Carlos Pedraza Reyes (PP).
- D. Sebastián Giraldo Granados (PP).
- D. J. Carlos Molina Alcántara (IU-LV-CA).
- D. Fco. Javier Mengual Morales (Ganemos La Carlota)

INTERVENTOR ACCTAL. DE FONDOS:

D. Doroteo García Crespo.

SECRETARIA:

D^a M^a Carmen Molina Cantero.

De conformidad con lo previsto en el artículo 43.2 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de La Carlota, el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Granados Miranda, en consenso con todos los grupos políticos municipales, somete a los miembros de la Corporación el tratamiento conjunto de los puntos primero, segundo y tercero del orden del día de la sesión, al guardar relación entre si; si bien la votación de cada uno se realizará por separado.

PRIMERO.- APROBAR, SI PROCEDE, PROPUESTA DE ALCALDÍA RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2018-2021.

Por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Granados Miranda, se dio cuenta al resto de miembros de la Corporación asistentes del dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Urbanismo, Infraestructuras, Servicios Urbanos y Medio Ambiente, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de enero de 2018, sobre la propuesta relativa a la aprobación del texto del

Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos 2018-2021, cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

pe_firma_largo_difus_01



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

«Expte. GEx número 1584-2016.

PROPUESTA DE ALCALDÍA RELATIVA A LA APROBACIÓN “TEXTO DEL CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS 2018-2021”

El Pleno del Ayuntamiento de La Carlota aprobó, en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2006, el convenio colectivo entre el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y el personal laboral a su servicio y de los patronatos municipales, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 96, de fecha 24 de mayo de 2006, el cual fue denunciado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2012, acordándose el inicio de la negociación del nuevo convenio colectivo, siendo de aplicación, en su totalidad, el convenio colectivo hasta la entrada en vigor del nuevo que lo sustituya.

Mediante providencia de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2017, fue solicitado informe a Secretaría e Intervención, sobre el borrador del texto del convenio de condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos, aprobado en diversas sesiones por la Mesa General de Negociación, el cual fue emitido fecha 29 de diciembre de 2017, y cuyo tenor literal es el que sigue:

«INFORME DE SECRETARÍA E INTERVENCIÓN

Asunto. Borrador de Convenio Colectivo para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de la Carlota y sus Organismos autónomos

Petición. Providencia del Alcaldía, de fecha 29/12/2017.

Numero de Informe Secretaria. 49 /2017.

GEX 1584/2016

Antecedentes

Mediante providencia de Alcaldía de fecha de hoy, se ha solicitado la emisión de informe sobre el borrador del texto del convenio de condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos, aprobado en diversas sesión por la Mesa General de Sindicatos.

Dicho convenio viene a sustituir al que fuera aprobado por acuerdo plenario en sesión celebrada el 31 de enero de 2006, y el denunciado por el citado órgano con fecha 28 de mayo de 2012, acordándose una nueva negociación del mismo.

Fundamentos jurídicos.

Primero.-Legislación aplicable.

- Constitución (CE)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Los artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Local (LRSAL).

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).

- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017

- 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 (TRLRHL).

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Demás normativa y jurisprudencia que resulte aplicable.

Segundo.- Observaciones al texto del borrador del convenio:

La Constitución española, en su art. 103.1, dispone que la Administración Pública actúa «...con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho...» Principio constitucional que, como indica el profesor Enterría, supone que solo puede hacer lo que la Ley le autoriza; a diferencia de los particulares que pueden hacer todo lo que la Ley no les prohíbe. El legislador estatal aplica este principio constitucional (EBEP), en cuyo art. 37 enumera las materias objeto de negociación «en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración y con el alcance que legalmente proceda en cada caso».

Los tribunales ha tenido ocasión de pronunciarse sobre el particular, tanto de forma general [STC 57/1982, de 27 de julio y STS de 6 de marzo de 1997, entre otras], como en relación a las materias no negociables por reserva de Ley: reducción de la jornada legal en cómputo anual, régimen de permisos, licencias y vacaciones, cuantía y número de pagas extraordinarias, régimen retributivo en situaciones de incapacidad temporal, asignación de complemento específico y de productividad, superación del límite de incremento de la masa salarial, conceptos retributivos distintos del régimen legal, complemento por disfrute de licencia por enfermedad, aspectos de la Seguridad Social, seguro de vida y responsabilidad.

En atención a lo anterior, se deben realizar las siguientes observaciones al texto del convenio:

1.- Las corporaciones locales en relación con el personal funcionario, carecen de competencia reguladora en cuanto a jornada, licencias y permisos. Es la ley la que establece cual es el régimen aplicable en esta materia y el mismo es indisponible, es decir, no puede ser alterado o desplazado por el pacto o acuerdo. Los ayuntamientos deben asumir la regulación contenida en la normativa autonómica o, en caso, de no existir en la estatal sin posibilidad de innovarla o modificarla.

En este sentido el artículo 142 del TR/86 dispone los funcionarios de la Administración local tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Respecto al personal laboral, no existe impedimento a negociar permisos en el respectivo convenio (eso sí, los reconocidos en el art. 49 EBEP por remisión del art. 51 EBEP), aunque es aconsejable, por motivos de equidad y de procedimiento, que los mismos sean iguales en ambos colectivos de funcionarios y laborales. Así mismo queda prohibida la técnica del espiguelo normativo.

Por tanto, todo cuanto excede dicho ámbito debe refutarse no ajustado a derecho y debe modificarse. (así ocurre en alguno de los preceptos contenidos en el convenio : artículos 15 y siguientes; arts. 27 a 29)

En concreto, en lo que se refiere a la jornada laboral en el sector público, y a la vista de lo que se dispone en el borrador del texto convencional, la jornada legal, es la establecida en la disposición adicional septuagésima primera de la ley 2/2012, de 29 de junio, de presupuestos generales del estado, **fijando que la misma no puede ser inferior a treinta siete horas y medias semanales de trabajo efectivo en computo anual.** Respetando en toda caso la duración mínima de la jornada en computo anual, se podrán hacer las adaptaciones horarias que procedan, teniendo como referencia la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaria de Estado de Administraciones publicas por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración general del estado. Cualquier modificación de la jornada en este sentido debe considerarse no ajustada a derecho. Por ello, debe revisarse la regulación contenida en los artículos 21, 22 y 30, no resultando aplicable a funcionarios lo dispuesto en el art. 23.

2.- Las clausulas de acuerdos, convenios o pactos que contradigan las limitaciones de incrementos de gastos de personal que fijen para cada anualidad en las correspondientes leyes de presupuestos generales del estado conforme al art. 154.1 del TR/86 y demás normas, serán inaplicables, pues las administraciones públicas no pueden eludir las normas de carácter básico que impiden dichos incrementos.

En atención a los preceptos legales mencionados y jurisprudencia sobre el particular, a la hora de negociar las condiciones de trabajo, de naturaleza económica será necesario tener presente las siguientes observaciones:

A) Retribuciones.— Los funcionarios de la Administración Local solo podrán ser remunerados por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LRFP). En consecuencia, no podrán percibir otros ingresos, cualquiera que sea su naturaleza [STS de 17 de abril de 1996] y no es negociable la modificación del régimen legal de las retribuciones de los funcionarios establecida en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril (BOE de 3 de mayo), por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local [STS de 27 de julio de 1994], ni establecer conceptos retributivos distintos al régimen legal [SSTS de 7 de abril de 1995].

No cabe, en consecuencia, superar el incremento de la masa salarial fijado por la Ley de Presupuestos anualmente [SSTC 171/1996, de 30 de octubre y SSTS de 15 de enero de 2008, entre otras muchas].

Por ello y respecto a la cuestión relativa si la pérdida retributiva como consecuencia de la valoración de determinados puestos cuya valoración es negativa en la RPT, si es compensable con un CPT, (conforme lo que dice el 78 del borrador del convenio y anexo IV) podemos concluir que no es posible legalmente, porque la productividad no es consolidable y no genera derechos a percibirlos de forma sucesiva.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
☎ (957) 30 06 80

✉ Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

B) Percepciones sociales distintas a la normativa.— Con carácter general, la Ley 11/1960 de 12 de mayo, establece que «Las Corporaciones Locales no podrán en lo sucesivo conceder aportaciones, subvenciones o ayudas de cualquier género para fines de previsión de sus funcionarios. Serán nulos los créditos que se concedan con infracción de este precepto y su pago engendrará las responsabilidades pertinentes» (Disp. Adc. ^a.4. ^a). Precepto declarado expresamente vigente por el Real Decreto 480/1993, de 2 de abril; pese a que hemos de admitir que ello es discutible. De hecho, la jurisprudencia ha matizado tan rigurosa prohibición, admitiendo la legalidad del establecimiento de determinadas prestaciones sanitarias y ayudas sociales de naturaleza asistencial **«totalmente ajenas a cualquier consideración retributiva»** [SSTS de 15 de octubre de 2007].

Desde la editorial de “El Consultor” se emite opinión basada en la propia doctrina del Tribunal Supremo (sentencias de 28 de julio de 2006 y de 20 de diciembre de 2013) conforme a la cual, no tendrían tal consideración, los premios por jubilación [igualmente la STSJ de Madrid de 12 de enero de 2000, ni los premios por permanencia o antigüedad [SSTSJ Andalucía de 31 de marzo de 2004] o mejora de derechos pasivos [STS de 15 de julio de 1998], ni tampoco los complementos a prestaciones de la Seguridad Social [SSTS de 14 de diciembre de 2006]. A mayor abundamiento y en relación con sí son ajustadas a Derecho las cláusulas de los convenios colectivos de Ayuntamientos por las que se establece una prima para incentivar la jubilación anticipada de los trabajadores, no obstante, **podemos encontrarnos con posiciones doctrinales y jurisprudenciales enfrentadas**, tanto en lo que se refiere a la conformidad a Derecho de este tipo de cláusulas como con relación a la naturaleza jurídica de las percepciones. Esta cuestión, por tanto, no es pacífica y por tanto, interpretable.

C) Complemento salariales en situación de Incapacidad temporal. — Los límites marcados por el RDL 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en su art.9, son los autorizados, sin posibilidad de incremento superior expresamente (apartado 7), por lo que deben revisarse los supuestos que no se ajusten a lo establecido en dicha normativa y que se aprecian en el texto del convenio.

3.- Respecto a las previsiones del art. 25, cualquier modificación de los puestos deberá realizarse, previa tramitación de los correspondientes expedientes de modificación de plantilla presupuestaria y RPT, sin perjuicio, de la necesaria aprobación de los correspondientes instrumentos de planificación de recursos humanos que se regulan en el art. 69.1 EBEP, que establece que: “La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.”

En el caso de la Policía Local (art. 25.5 borrador convenio) y dado que la segunda actividad, es una situación – (asimilable a la situación de servicio activo)- que se encuentra regulada por normativa emanada de la comunidad autónoma competente, entendemos que no cabe hablar de reglamento, pues si el motivo u objeto del mismo es la modificación/ mejora de condiciones laborales, estaremos, por tanto, ante una materia objeto de negociación colectiva, (por lo que la terminología correcta en este caso sería de la acuerdo marco o convenio regulador, teniendo en cuenta que, estos últimos también tienen carácter de disposición general.)

En todo caso, debe tenerse en cuenta que al tratarse de un cuerpo funcional existen

5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

análogas limitaciones a las ya apuntadas en el presente informe y no podrán ser objeto de negociación o regulación reglamentarias las materias que más arriba se indican, por ser éstas indisponibles. Ello sin perjuicio de sus especificidades contenidas en la legislación correspondiente.

4.- Tampoco existe normativa alguna que regule la posibilidad de adaptaciones funcionales de los puestos de trabajo fuera de los casos previstos para la protección de la maternidad,- extensible al perdido de lactancia (conforme a la ley 31/1995)-, y las relativas a personas con discapacidad reconocida previstas en el Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, por lo que se refuta no ajustada a derecho la previsión del artículo 36 sobre reinserción laboral.

5.- Respecto a la figura del trabajo de superior categoría (prevista en el artículo 26) en estos términos, es inexistente en el ámbito normativo regulador de los funcionarios de carrera. Es decir, no existe esa situación administrativa, a diferencia del ámbito del derecho laboral; por ello, no resulta posible legalmente trasladar íntegramente esa figura al derecho funcionarial y esta debe reconducirse a las únicas figuras que se asemejan a esas condiciones, que son la comisión de servicios y el nombramiento accidental en sustitución de habilitados nacionales.

Por lo tanto, de entrada, la regulación contenida en la acuerdo de funcionarios no resulta técnicamente muy correcta; si bien deberá ser interpretada en el sentido ya manifestado por la jurisprudencia de considerar que, en lo que respecta al régimen retributivo, solo tiene derecho, el funcionario, al percibo de las retribuciones complementarias asignadas al puesto de trabajo; es decir el complemento de destino y específico, (así la STS de 21 de junio de 2011, que analizaba el acuerdo colectivo para funcionarios y personal laboral al considerar que era contrario a la regulación de las retribuciones de personal funcionario contemplada en los arts. 23 LMRFP, si como el art 93 LRBRL, ya que, empleando una técnica propia del derecho laboral, se garantizaba, en los casos de desempeño por un funcionario de funciones de superior categoría, la percepción de las retribuciones correspondientes a tal categoría, obviando que en la función pública las retribuciones van referidas al puesto de trabajo del que se es titular.)

6.- Debe aclararse la regulación contenida en los capítulos V y VII para su adecuación al EBEP y normativa sobre derecho sindical. En concreto, respecto al régimen disciplinario se recomienda el establecimiento expreso del procedimiento a seguir.

7.- También debe completarse la regulación del artículo 17 para ajustarlo a la dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, con expresa inclusión del compromiso de aprobación del un Plan de Igualdad.

8.- Por último, y respecto al ámbito de aplicación debe subsanarse la exclusión de los trabajadores con contratos inferiores a un año, por ser contrario al principio de igualdad (art. 14 CE)

Tercero.- Conclusión.

Deben subsanarse todas las cuestiones apuntadas en el presente informe.

No obstante la Corporación resolverá lo que estime más conveniente.”

Con fecha 11 de enero de 2018 se reúne la mesa general de negociación para aprobar el texto





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

definitivo del citado Convenio. Conforme al acta suscrita por todos los intervinientes en dicha fecha y que han quedado incorporada al expediente.

Atendido lo anterior, propongo al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Tomar razón del informe conjunto emitido por la Secretaria General y el Interventor de Fondos de fecha 29 de diciembre de 2017, que consta en el expediente GEX número 1584-2016.

SEGUNDO.- Aprobar el texto del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos 2018-2021 que se incluye a continuación:

“CONVENIO COLECTIVO

ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA Y EL PERSONAL LABORAL A SU SERVICIO Y DE LOS PATRONATOS MUNICIPALES

(2018-2021)

Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba)
Enero 2018

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

Contenido

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II. DE LAS RELACIONES DE TRABAJO	5
CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE TRABAJO	13
Artículo 26.- Mejoras de empleo	17
CAPÍTULO IV. MEJORAS SOCIALES	23
CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES	26
CAPÍTULO VI. SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO	27
Artículo 43.- Revisiones médicas	27
CAPÍTULO VII. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS.....	28
CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	28
CAPÍTULO IX. RÉGIMEN ECONÓMICO	34
CAPÍTULO X. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.....	37
ANEXOS.....	38
ANEXO I: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	38
ANEXO II: PLAN DE PRODUCTIVIDAD GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA	44
CALIFICACIÓN GLOBAL.....	49
ANEXO III: COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO	57

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

i. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Base Jurídica, Objeto, Ámbito Funcional y Territorial

El presente texto tiene su fundamento en el acuerdo libremente expresado entre el Ayuntamiento de La Carlota y las Organizaciones Sindicales con legitimación negociadora, de conformidad con las disposiciones contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en lo sucesivo), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET, en lo sucesivo).

Se dicta para regular las condiciones de trabajo y sociales y las relaciones laborales de los empleados públicos en todos los centros de trabajo y obras dependientes del Ayuntamiento de La Carlota, así como de sus Organismos Autónomos, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este documento y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 2. Ámbito Personal

1. El presente Convenio Colectivo será de aplicación al personal en situación del activo o equiparable, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos contratados al amparo del Derecho Laboral en cualquiera de sus modalidades, integrado por:

a) Personal laboral fijo.

b) Contratados laborales en régimen de Derecho laboral, con las peculiaridades y excepciones que en cada caso se señalan. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, los derechos previstos en este Convenio les serán reconocidos de manera proporcional, en función del tiempo trabajado.

2. Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los supuestos siguientes:

a. El personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos o fondos de Organismos Autónomos, Empresas Públicas y otras Entidades con personalidad jurídica propia con una participación del Ayuntamiento de La Carlota inferior al cincuenta por ciento.

b. Las personas contratadas para la realización de trabajos específicos que desarrollen su actividad en régimen de Derecho Civil, Mercantil o contratos regulados por la legislación de contratos del sector público, que se regirán por sus normas específicas.

c. El personal contratado en virtud de programas específicos de política de empleo o sociales que pueda concertar esta Institución, así como el personal contratado temporalmente para la ejecución de planes y programas públicos determinados.

d. El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.

e. El personal directivo profesional a que se refiere el artículo 13 del EBEP.

3. Siempre que sea conforme con lo previsto en el ordenamiento jurídico, se equiparan las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todo el personal funcionario y el personal laboral acogido a este





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Convenio de igual nivel y/o categoría y antigüedad incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo del personal funcionario y de este Convenio, respectivamente. Para garantizar esta equiparación se celebrarán las oportunas reuniones de la Mesa General Común de Negociación.

Artículo 3. Ámbito Temporal. Denuncia y Prórroga

El presente texto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), excepto en lo relativo a los efectos económicos que surtirá efecto a partir del 1 de enero de 2018 y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2021.

Transcurrida esta fecha, se considerará prorrogado de año en año de no mediar denuncia de las partes remitida por escrito con una antelación mínima de dos meses. Una vez denunciado y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo el Convenio Colectivo de aplicará en su totalidad.

Artículo 4. Absorción y Compensación

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio Colectivo sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a todas las existentes con anterioridad a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese la naturaleza, origen o denominación.

Artículo 5. Incremento y Revisión

Durante la vigencia del Convenio Colectivo, la cuantía del incremento y de las revisiones de las retribuciones será la que se determine para cada ejercicio presupuestario y con carácter general para toda la Función Pública en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 6. Derecho Supletorio, Vinculación y Condiciones más Beneficiosas

En todo lo no recogido en el presente Convenio Colectivo o que no haya sido pactado y en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, se aplicarán los pactos que a lo largo de la vigencia del Convenio Colectivo se puedan adoptar en la Mesa de Negociación Permanente. Resultarán de aplicación los Convenios Colectivos Sectoriales, los acuerdos suscritos entre los Sindicatos representativos y la FAMP, así como los Acuerdos Marco suscritos con la Administración General del Estado y la Junta de Andalucía para los empleados públicos, salvo que por el propio contenido de las normas del rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente, siempre que no perjudiquen los derechos adquiridos de los trabajadores y las trabajadoras.

Los acuerdos pactados en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible. Las partes quedan obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho in dubio pro operario.

En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio Colectivo podrá devenir ineficaz si la Comisión Paritaria estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo.

Con independencia de lo anterior, si por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial, que obligara a adoptar determinadas medidas que





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

afectaran a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las disposiciones legales que supongan mejoras para la integración de la vida laboral y familiar se entenderán incorporadas automáticamente al presente Convenio Colectivo.

Los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y las asociaciones de entes locales con legitimación negociadora, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, se considerarán incorporados a las presentes normas reguladoras cuando así se acuerde de manera expresa por la Mesa General de Negociación.

ii.

iii.

iv.

CAPÍTULO II. DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 7.- Incompatibilidades

Para el desempeño y permanencia de empleados/as del Ayuntamiento de La Carlota se estará a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades, y cuantas otras disposiciones la complementen y/o desarrollen. En caso de concesión de la compatibilidad implicará la pérdida en el complemento específico de la retribución asociada al factor incompatibilidad.

Artículo 8.- Acceso al Puesto de Trabajo

Con carácter anual y en el periodo comprendido entre el día primero de septiembre y el último de octubre siguiente, por los representantes sindicales y la Corporación, se procederá a pactar y concretar la relación de puestos de trabajo que, como propuesta, será remitida a la Alcaldía/Presidencia para su inclusión en la correspondiente Oferta Pública de Empleo.

Dentro de este mismo contexto y por parte de los órganos de representación sindical, se emitirán informes previos sobre los criterios en que, tanto las pruebas de promoción interna, como la convocatoria de vacantes que no se vieren afectadas por tal promoción, habrán de enmarcarse.

El ingreso de todo el personal se ajustará a lo previsto al respecto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; así como por el R.D. 364/95, de 10 de marzo, siendo supletoriamente aplicable al personal laboral lo establecido en la legislación para funcionarios públicos locales.

Artículo 9.- Provisión de Puestos de Trabajo

La provisión de puestos de trabajo, salvaguardando el contenido específico que en las normas que regulan las relaciones laborales de cada colectivo de empleados se establecen, se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa que surja con posterioridad y sea efectivamente aplicable.

Artículo 10.- Período de Prueba y Reconocimiento de Antigüedad

El período de prueba para el personal laboral, solo se podrá establecer por una sola vez a un trabajador o a una trabajadora siempre que se le contrate para el mismo puesto de trabajo. Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

La contratación de cualquier puesto de trabajo implicará la aplicación automática del correspondiente periodo de prueba, que de acuerdo con las categorías y titulaciones requeridas será el siguiente:

<i>Categoría profesional</i>	<i>Periodo de prueba</i>
<i>Grupos A1 y A2</i>	<i>4 meses</i>
<i>Grupo B</i>	<i>2 meses</i>
<i>Grupo C1</i>	<i>1 mes</i>
<i>Grupo C2</i>	<i>1 mes</i>

Durante su transcurso, la resolución de la relación laboral podrá producirse a instancia del Ayuntamiento de La Carlota o del trabajador/a, debiendo la Administración motivar tal decisión que deberá notificarse con 10 días de antelación a la resolución del contrato.

Al empleado o empleada que se contrate con carácter de fijo en plantilla, se le computará a efectos de antigüedad la suma acumulada de los distintos períodos en que el mismo haya estado prestando servicios bajo cualquier modalidad de contratación en este Ayuntamiento o en cualquiera de las Administraciones Públicas. El período de prueba se computa a efectos de antigüedad.

La situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de 15 días.

Artículo 11.- Conocimiento de Contratación o Nombramiento

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

pe_firma_largo_ofic_01



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

El Ayuntamiento queda obligado en el momento de cualquier contratación o nombramiento definitivo, temporal o eventual de personal laboral a remitir copia de la misma a los representantes legales de los trabajadores, trasladando información de la misma a las secciones sindicales.

Artículo 12.- Enfermedad o Accidente

1. En los supuestos de Incapacidad Temporal el complemento a percibir por el trabajador se ajustará a los siguientes supuestos y condiciones:

A) De carácter general:

1. Contingencias comunes. La situación de Incapacidad Temporal derivada de Contingencias Comunes se adecuará al siguiente régimen:

a) Hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del 50% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. La Incapacidad Temporal (I.T.) deberá ser expedida en formato oficial de Sistema Público de Salud.

b) Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. Contingencias profesionales. En caso de situación de IT derivada de contingencias profesionales. La prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

B) Complemento por IT al 100% de las retribuciones que se vinieran disfrutando en cada momento al amparo de lo dispuesto en el art. 9. Del Real Decreto Ley 20/2012 de 13 de julio.

1. Supuestos generales:

1.1. Hospitalización.

1.2. Intervención quirúrgica.

2. Otros supuestos de carácter excepcional:

1.1. Hospitalización y supuestos asimilados.

1.2. Intervención quirúrgica (Intervención médica invasiva)





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

1.3. Incapacidad temporal derivada de embarazo.

1.4. Enfermedades oncológicas.

1.5. Enfermedad grave.

1.6. Accidente no laboral.

La descripción detallada de cada uno de estos supuestos excepcionales es la siguiente:

1. Hospitalización y supuestos asimilados. Deberá presentarse justificante de hospitalización emitido por el centro hospitalario (original o fotocopia compulsada) y acreditarse que la baja tiene la misma causa que la hospitalización. Si la hospitalización se produce una vez iniciada la situación de baja, el justificante se aportará con el primer parte de confirmación que se presente, una vez iniciada la hospitalización, fecha ésta a partir de la que comenzará a computarse el complemento de IT al 100%. Se considera también hospitalización, a los efectos de abono del 100% de las retribuciones, la hospitalización domiciliaria indicada expresamente en los documentos del Sistema Público de Salud, así como los periodos de observación y permanencia en los servicios de Urgencias hospitalarias por un periodo mínimo de 12 horas. Este extremo deberá ser acreditado mediante el justificante que corresponda.

2. Intervención quirúrgica. Deberá presentarse justificante médico de dicha intervención quirúrgica o de una intervención médica invasiva y acreditarse que la baja tiene la misma causa que la intervención y que ha sido prescrita por personal facultativo. No será necesario especificar la concreta actuación médica practicada. No se incluirá en este apartado los periodos de I.T utilizados para estudio y/o reposo previo al acto quirúrgico en sí. Si la intervención médica quirúrgica o la actuación médica invasiva se produce una vez iniciada la situación de baja, el justificante médico se aportará con el primer parte de confirmación que se presente, una vez producida la intervención, fecha ésta a partir de la que comenzará a computarse el complemento de IT al 100%. Se consideran intervenciones quirúrgicas, a los efectos del abono del 100% de las retribuciones, las intervenciones médicas invasivas, como laparoscopias, colonoscopias, gastroscopias u otras de características similares por un periodo de 1 día (día de la exploración).

3. Incapacidad temporal derivada de embarazo. Deberá presentarse, junto con el parte de baja, un informe clínico del facultativo del Servicio Público de Salud que acredite que la enfermedad es consecuencia directa del embarazo o que se deriva del mismo.

4. Enfermedad oncológica. Se adjuntará la documentación que acredite que el empleado se encuentra en este supuesto e informe clínico del facultativo del Servicio Público de Salud. También tendrá esta consideración, los tratamientos intermitentes de quimioterapia cuando el trabajador esté en alta laboral y por el tiempo para recibir el mismo y la recuperación tras él.

5. **Enfermedad grave.** Se estará a lo dispuesto 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. Deberá presentarse, junto con el parte de baja,





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

un informe clínico del Servicio Público de Salud que acredite que la enfermedad es grave y se corresponde con los supuestos que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

6. **Accidente no laboral.** Entendido como acción súbita, violenta y externa; no se consideran incluidos los derivados de una situación patológica previa, como infartos, o los producidos como consecuencia del ejercicio de una actividad deportiva o recreativa de riesgo.

En los casos en que estando en la situación de Incapacidad Temporal por contingencias comunes y siempre antes del vigésimo día (incluido éste), se produzca hospitalización, intervención quirúrgica, patología relacionada con el embarazo, enfermedad oncológica u otra enfermedad grave dentro de los supuestos que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, el complemento por IT se elevará al 100% por el resto de duración de la Incapacidad Temporal, retrotrayéndose estos efectos al inicio de la misma.

La falta de presentación del justificante que corresponda (de hospitalización, de intervención quirúrgica, de incapacidad temporal derivada del embarazo, de enfermedad oncológica o de otra enfermedad grave) implicará que la incapacidad temporal se tramitará conforme al supuesto general. Cualquier extremo o consideración sobre conocimiento, interpretación o tramitación de datos e informes médicos, estará sometida a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. El personal en situación de Incapacidad Temporal deberá someterse a los reconocimientos médicos que el Ayuntamiento considere necesarios. Se perderá el derecho a la prestación complementaria si el/la trabajador/a no presenta al Ayuntamiento la correspondiente baja médica, expedida por los servicios competentes de la Seguridad Social o no acude a la citación del Servicio de Prevención, sin causa justificada.

4. Ausencia por enfermedad sin parte oficial de IT. La ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, comportará la misma deducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal. En todo caso, dichas ausencias no podrán superar los tres días consecutivos. El descuento en nómina regulado en el apartado anterior no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. En cualquier caso se exigirá la justificación de la ausencia por enfermedad.

Artículo 13.- Integración Social de Minusválidos

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad debiendo comprenderse dentro de dicho porcentaje un 2% de las plazas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de minusvalía y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Será la comisión paritaria, compuesta con más del 50% de parte social, la encargada del estudio y resolución de la dificultades de ámbito físico, operativo y de organización existentes que faciliten una real y correcta aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social en el Ayuntamiento de La Carlota con la determinación de plazas y puestos que pudieran reservarse para dicho personal.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Artículo 14.- Situaciones Administrativas

Con denominación específica de personal sujeto a derecho laboral, las situaciones en que puede hallarse el personal al servicio de este Ayuntamiento, serán las reguladas por el Decreto 365/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y que son las siguientes:

- Servicio activo.
- Servicios especiales
- Servicio en Comunidades Autónomas
- Expectativa de destino
- Excedencia forzosa.
- Excedencia para el cuidado de familiares.
- Excedencia voluntaria por servicios en el sector público
- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por razón de violencia de género.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.
- Suspensión de funciones.

Artículo 15.- Excedencias

1. El personal con al menos una antigüedad de cinco años en el Ayuntamiento tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a tres meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo funcionario si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. En cualquier caso la concesión de la excedencia quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. El personal en situación de excedencia tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante un año.

No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Los empleados de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos empleados públicos generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará durante el tiempo que dure la excedencia. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto de igual retribución.

Los empleados públicos en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

4. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran los seis primeros meses de excedencia, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada pública tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

5. Los empleados públicos que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un período de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

En los casos en que El personal en situación de excedencia no goce del derecho de reserva del puesto de trabajo, conservará sólo un derecho preferente al ingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

Artículo 16.- Licencias no retribuidas

El/La trabajador/a en situación de servicio activo podrá solicitar licencias no retribuidas siempre que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, cuando las necesidades del servicio lo permitan, por un plazo no superior a tres meses. Para poder disfrutar de una nueva licencia deberán haber transcurrido un mínimo de 21 meses. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. En caso de denegación, ésta deberá ser motivada. Cuando el informe del responsable del Servicio sea desfavorable a la petición de licencia, se someterá el conflicto a la Comisión Paritaria.

Podrán concederse licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

organización del trabajo lo permitan. El interesado deberá aportar, junto con la petición, informe favorable del responsable de su unidad, en dichos términos.

Los trabajadores que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización.

El disfrute de este permiso no tendrá más repercusión sobre el trabajador que la pérdida de remuneración de los días en que no preste servicio.

El Ayuntamiento continuará aportando las cotizaciones por la base mínima del grupo de cotización del grupo al que pertenezca el trabajador.

Artículo 17.- Principio de Igualdad

La Corporación se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva, con el objetivo de conseguir la efectividad del principio constitucional de igualdad y el cumplimiento de lo previsto tanto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, como en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Artículo 18.- Situaciones de acoso en el trabajo

Los empleados públicos tienen derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

Los/as trabajadores/as tienen derecho al respeto de su integridad y a la consideración debida a su dignidad personal, comprendida la protección frente al acoso moral o psicológico en el trabajo por parte de compañeros/as y superiores. El Ayuntamiento de La Carlota establecerá planes para prevenir, evidenciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre sus trabajadores/as. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se estudiarán y analizarán todas las situaciones sugestivas de posible acoso psicológico. La Corporación prevendrá y combatirá, dentro de su política de personal el problema del mobbing en todas sus posibles vertientes.

Artículo 19.- Jubilación

Salvaguardando las normas que para cada grupo de empleados tiene establecidas el Ayuntamiento, siempre que la normativa vigente no se oponga a ello y el personal haya cotizado durante el período mínimo para tener derecho a pensión de la Seguridad Social, podrá solicitar su prejubilación, desde el momento en que le resten 5 años para la jubilación definitiva, correspondiéndole percibir en concepto de indemnización por jubilación las cuantías que se especifican a continuación, siempre y cuando la Corporación considere expresamente, su interés por la prejubilación del empleado.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

<u>Edad</u>	<u>Indemnización</u>
5 años hasta jubilación.....	40.000 euros
4 años hasta jubilación.....	32.500 euros
3 años hasta jubilación.....	25.000 euros
2 años hasta jubilación.....	17.500 euros
1 año hasta jubilación.....	10.000 euros

En aplicación del procedimiento, se solicitará en el primer semestre anterior al año natural en que se vaya a solicitar la jubilación anticipada, estudiándose la solicitud en el seno de la Comisión Paritaria, previa oferta de las plazas que la Corporación desee amortizar, reestructurar o similar, o bien, a solicitud del/de la empleado a las que acceda expresamente el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 20.- Organización y racionalización del trabajo

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración Local. Por otra parte, la legislación vigente establece los cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

Si a consecuencia de la organización del trabajo se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a los representantes de los trabajadores al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al trabajador afectado, ello con independencia de los plazos que por Ley se contemplen.

Durante los períodos indicados se articulará la correspondiente negociación con las Secciones Sindicales con implantación en este Ayuntamiento de La Carlota, siempre que afecten a las siguientes materias: Jornada de trabajo, horarios, régimen de trabajo a turnos, sistema de trabajo y rendimiento, funciones y traslado del Centro de trabajo y sistema de remuneración.

Artículo 21.- Jornada de trabajo

Con carácter anual antes del 30 de noviembre en el ámbito de la mesa de negociación se procederá a elaborar el Calendario Laboral para el año siguiente en el que figurará la distribución de la jornada y la fijación de los horarios y turnos de trabajo. Al Calendario laboral se le unirá, como anexo, una vez elaborado el Plan de vacaciones, manteniéndose un ejemplar del mismo en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo.

A tal efecto la jornada ordinaria de trabajo será en cómputo anual la misma que se fije para los empleados de la Administración General del Estado, debiendo concretarse o adaptarse en el Calendario Laboral anual. Se desarrollará de lunes a viernes, preferentemente en jornada intensiva de mañana, a excepción de aquellos servicios que por su especificidad deban adaptarse a otros horarios diferentes y siempre sin superar el cómputo anual establecido.

Se podrán establecer medios de control para verificar el efectivo cumplimiento de las horas.

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

En el caso de que la jornada exceda de seis horas, el personal del Ayuntamiento disfrutará de un descanso de treinta minutos para el desayuno, que se computarán como tiempo de trabajo efectivo. El personal con jornada partida tendrá derecho igualmente al descanso de media hora durante su jornada de mañana. El personal con reducción de jornada o con contratación a tiempo parcial cuya jornada sea inferior a seis horas continuadas, podrá interrumpir la jornada para el desayuno, siendo dicho tiempo recuperable hasta completar la jornada correspondiente.

Los servicios a turno generan derecho a descanso por compensación por exceso diario de jornada laboral. Cuando se produzcan bajas por enfermedad o accidente, los períodos no trabajados, no generarán derecho de compensación en descanso.

Artículo 22.- Horario de trabajo

Los diversos colectivos afectados por el presente Convenio Colectivo realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tienen asignado, sin perjuicio de que si se precisare realizar cualquier modificación en el horario, se siga la vía de la negociación con los representantes sindicales del personal afectado.

El orden de los turnos a realizar por los trabajadores sólo se podrá modificar por causa de fuerza mayor o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y notificadas a los representantes de los trabajadores.

La jornada laboral se cumplirá conforme a las siguientes características:

- Horario de obligada presencia: de 9 a 14 horas.
- Horario flexible: de 7:15 a 9:00 y de 14:00 a 17:00, siempre que las necesidades del servicio y la naturaleza del puesto de trabajo lo permitan.

Flexibilidad horaria adicional. Como medidas de conciliación de la vida laboral y familiar, se podrá hacer uso de la flexibilidad horaria en los siguientes supuestos:

- Trabajadores que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.
- Trabajadores que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- Excepcionalmente, se podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Horarios especiales

1. Personal de Mantenimiento





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

En base a las especiales características de dispersión de la población del municipio de La Carlota, el personal adscrito a funciones de mantenimiento dispondrá de un horario especial con la finalidad de poder atender las incidencias habituales del trabajo.

- **Horario fijo:** De 8.30 h. a 14.00 h.
- **Horario flexible de cómputo anual:** Hasta completar la jornada anual, se dispondrá de una bolsa horaria con la finalidad de atender en jornada de tarde las actuaciones derivadas del trabajo.

2. Personal de Cultura

En base a las especiales características de trabajo a desarrollar desde el área de Cultura, el personal adscrito a este Patronato dispondrá de un horario especial con la finalidad de poder atender las incidencias habituales del trabajo.

- **Horario fijo:** De 9.00 h. a 14.00 h.
- **Horario flexible de cómputo anual:** Hasta completar la jornada anual, se dispondrá de una bolsa horaria con la finalidad de atender en jornada de tarde o en días no laborables o festivos las actuaciones derivadas del trabajo.

3. Personal de Deportes

También se podrán establecer horarios a turnos especiales para el personal adscrito al Patronato de Deportes. En ningún caso la realización de este horario a turno especial minorará la duración de la jornada de trabajo en cómputo anual.

Las instalaciones deportivas se encuentran abiertas en temporada de invierno desde las 8 hasta las 14 horas y desde las 15.45 horas hasta las 22.45 horas de lunes a viernes y desde las 9.30 hasta las 13.30 horas los sábados.

En temporada de verano las instalaciones deportivas se encuentran abiertas desde las 8 hasta las 23 horas de lunes a viernes y desde las 9.30 hasta las 20 horas los sábados y desde las 12 horas hasta las 20 horas los domingos.

Se establecerán turnos de mañana, de tarde y de mañana y tarde los fines de semana y festivos durante la temporada de verano y fiestas nacionales, autonómicas y locales en los que se programen actividades deportivas.

Además, los servicios de limpieza comenzarán su jornada a las 6 horas con el objetivo de acondicionar las instalaciones antes de la entrada de los usuarios a partir de las 8 horas.

Artículo 23.- Modificación de los sistemas de producción

Siempre que por parte de la Corporación se estime la conveniencia de introducir modificaciones en los sistemas de trabajo por incremento, inclusión o sustitución de maquinaria, o la potenciación de los sistemas de producción mediante la introducción de maquinaria o equipos informáticos en las Secciones, Servicios o Departamentos en los que con anterioridad no la hubiere, la misma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los representantes sindicales con antelación suficiente a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a efectos de que los trabajadores puedan emitir el informe sobre el particular, así como planificar los Cursos de Formación que fueren necesarios para garantizar la seguridad de los empleados, cuando la maquinaria a emplear pudiera suponer





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

riesgo para éstos, con especial atención a lo determinado en la Ley 31/1.995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En todo caso, la racionalización y mecanización de los sistemas de producción habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de la justicia social y no podrán perjudicar, en momento alguno, la formación y promoción profesional a que el empleado tiene derecho. El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción recibirá las clases teórico-prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta del Ayuntamiento de La Carlota, previa negociación entre éste y los representantes de los trabajadores. Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o compensando las horas dedicadas a ellas si se realizaran fuera del mismo.

Cuando los cursos se desarrollen en otra localidad, el Ayuntamiento abonará también los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento que se originen.

Artículo 24.- Formación profesional

La Corporación potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollan en los mismos.

Para una correcta planificación de la Formación del Personal del Ayuntamiento, y la aplicación de Planes de Formación, se constituirá una Comisión Mixta de Formación integrada por representantes sindicales y el Ayuntamiento. En el último trimestre de cada año, se analizarán las necesidades formativas para el siguiente ejercicio presupuestario, y ello al objeto de reflejar la cantidad necesaria en los Presupuestos Municipales según la determinación de necesidades de los estudios que al efecto se realicen, y que será condicionada a su vez, por la duración que establezca el texto.

La Comisión determinará si las acciones formativas previstas se corresponden con cursos de realización voluntaria o con cursos de realización obligatoria por parte de los trabajadores, por resultar imprescindibles para el correcto desempeño de las funciones.

La formación del personal municipal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de trabajadores y trabajadoras municipales, se procurará la participación equilibrada y proporcional entre mujeres y hombres en los cursos.

El responsable de personal autorizará la asistencia a cursos de formación profesional directamente relacionados con sus puestos de trabajo siempre y cuando la realización de dichos cursos no suponga menoscabo para la prestación del servicio.

Se otorgará preferencia en la adjudicación de las plazas de participantes en los planes de formación a quienes se hayan incorporado al servicio procedente del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

Los cursos que sean declarados como obligatorios se realizarán dentro de la jornada laboral. Cuando esto no fuera posible, las horas de formación se compensarán con el 100% del tiempo empleado. En caso de que se trate de curso de realización voluntaria, el trabajador deberá presentar una memoria del curso que será estudiada por la Comisión Mixta de Formación para determinar el número de horas que el trabajador podrá recuperar, con un límite de 20.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

La Corporación facilitará los medios técnicos y materiales necesarios para la correcta realización de la actividad formativa como ordenador, acceso a Internet, realización de copias de material que requieran.

Artículo 25.- Reconversión de puestos de trabajo

1. *En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Corporación proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos empleados que se vieran afectados, por medio del correspondiente cursillo de adaptación, cuando fuese necesario, de tal manera que los mismos puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomiende.*

2. *El personal que acuda al correspondiente cursillo de adaptación impartido fuera del término municipal de La Carlota tendrá derecho a percibir las dietas y gastos de desplazamiento que pudieran producirse.*

3. *Asimismo, cuando el Ayuntamiento de La Carlota cese en la prestación de un servicio, acoplará, previa negociación con las Secciones Sindicales, al personal adscrito al mismo, en otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y cambio de categoría cuando sea necesario. A fin de garantizar que el personal reconvertido no vea mermadas las retribuciones que venía percibiendo, la Comisión Paritaria Mixta pactará la solución más adecuada.*

4. *En el supuesto de que el cambio de categoría implique merma de las retribuciones del empleado reconvertido, la Corporación garantizará como mínimo las retribuciones que éste viniera percibiendo.*

v. Artículo 26.- Mejoras de empleo

La realización de trabajos de categoría superior o inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias; únicamente podrán desempeñarse funciones de categoría superior o inferior por resolución motivada de la Jefatura Superior de Personal. Las funciones de inferior categoría no podrán prolongarse por un período superior a tres meses, dentro del año natural, bien sea de manera continuada o discontinua, sin que en ningún momento sufran merma de sus retribuciones por el desempeño de estas funciones.

Los puestos de trabajo vacantes por inexistencia o ausencia de su titular, podrán ser desempeñados por empleados de categorías inferiores que reúnan los requisitos necesarios para ello. Asimismo, por necesidades de la Corporación, y aún no dándose las circunstancias anteriores, podrán desempeñarse trabajos de esta índole, en este caso, excepcionalmente y por tiempo limitado.

El personal, mientras desempeñe funciones de superior categoría motivadas por el servicio y a instancia de la Corporación, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, durante el tiempo que la ejerza.

La selección de los empleados para tales cometidos se ajustará a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad para la cobertura de tales puestos de trabajo.

Artículo 27.- Permisos y licencias retribuidas

1. **Días por asuntos particulares.** *A lo largo del año, el personal de esta Corporación tendrá derecho a disfrutar hasta de seis días de permiso por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, por lo que deberá mediar entre ambos algún día de*





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

trabajo efectivo, salvo que se acumule conjuntamente con el permiso de descanso por maternidad y las vacaciones anuales. Asimismo, se establece que los citados días en casos necesarios, podrán solicitarse por horas. El personal disfrutará de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia. En caso de que el número de solicitantes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará por el responsable del personal en el Centro de Trabajo y los representantes sindicales en el mismo, el número de personas de cada categoría que pueden disfrutarlo y se realizará sorteo público para determinar los empleados a los que les corresponde. Cuando por alguna razón no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente. Para el personal contratado en régimen laboral temporal el número anual de días de permiso por asuntos particulares ha de ser proporcional al de servicios efectivos prestados durante el año.

2. **Por traslado de domicilio habitual** dentro de la misma localidad, un día.
3. **En los supuestos de intervención quirúrgica ambulatoria/hospitalaria con alta en el mismo día de familiares de 1º grado** se tendrá derecho al día de la intervención.
4. **El personal tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida** por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
5. **Los empleados que tengan hijos con discapacidad** tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
6. **En los supuestos de hospitalización**, los días de permiso serán los equivalentes a los que correspondan por enfermedad grave. Por tanto, se equipara al concepto de "enfermedad grave de un familiar" la hospitalización no ambulatoria del mismo.
7. **Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad**, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles, cuando sea en distinta localidad. De producirse el fallecimiento de cónyuge o hijos, y vencidos los periodos anteriormente citados, el personal podrá hacer uso parcial o total de su periodo de vacaciones anuales, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.
8. **Por matrimonio quince días**. Pudiendo acumular el permiso por vacaciones anual reglamentario.
9. **Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral**. A estos efectos, se





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

entiende por deberes inexcusables la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

10. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales durante los días de su celebración.

11. Las empleadas embarazadas, tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. De la misma forma, los y las trabajadoras podrán ausentarse en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previa a la declaración de idoneidad.

12. Por razones de enfermedad, el/la trabajador/a dispondrá del tiempo necesario para asistir a consultorio de medicina general o especialidad o para hacerse todas las pruebas médicas necesarias. Este permiso se hará extensivo para las asistencias a consultorio de medicina general o especialidad de los hijos/as y cónyuges o compañeros/as.

13. Por realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos regulados en la normativa legal y reglamentaria en vigor.

Todos los apartados anteriores deberán de ser debidamente justificados, a excepción del permiso por asuntos particulares.

Cuadro explicativo de los parentescos:

Familiares	Consanguinidad	Afinidad
1er. Grado	<i>Padres e hijos</i>	<i>Cónyuge, suegros, yerno y nuera</i>
2º Grado	<i>Abuelos, nietos y hermanos</i>	<i>Abuelos políticos y cuñados</i>

Además, el personal tendrá derecho a disfrutar de los siguientes permisos retribuidos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

- 1. Las empleadas públicas embarazadas podrán disfrutar de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de gestación y hasta la fecha del parto. Este permiso podrá disfrutarse a partir del comienzo de la semana 35 de gestación en los caso de parto múltiple.**
- 2. Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

3. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del empleado, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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

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

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

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

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

En los supuestos de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas de duración.

La trabajadora, por lactancia, podrá disfrutar de permiso de una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones, hasta que el bebé cumpla doce meses. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen, pero no podrá ser ejercido por los dos a la vez. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- 4. **Permiso por paternidad: por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.** Tendrá una duración de un mes, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.*
- 5. **Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer:** las faltas de asistencia de las funcionarias y empleadas víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la **reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución**, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.*
- 6. **Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:** el empleado tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.*

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

- 7. **Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o***





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 28.- Vacaciones

1. Los empleado/as tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

2. En el supuesto de haber completado los años al servicio de la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones totales anuales:

15 años de servicio: 23 días hábiles

20 años de servicio: 24 días hábiles

25 años de servicio: 25 días hábiles

30 años o más de servicio: 26 días hábiles

3. El plan de vacaciones estará elaborado antes del 1 de abril de cada año. Para la elaboración del mismo primará la organización del trabajo y las necesidades del servicio, por lo que en atención a dichas circunstancias podrá ser alterado.

4. El Plan de vacaciones se adecuará a lo siguiente:

a) Período preferente: *Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre los días 15 de junio y 15 de septiembre.*

b) Períodos vacacionales:

- El disfrute de las vacaciones se realizará dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

- Los periodos vacacionales tendrán una duración mínima de 5 días hábiles consecutivos, a excepción de aquellas semanas que incluyan días festivos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

- Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días de vacaciones por año natural, a excepción del trabajo por turnos.

- El calendario de vacaciones se aprobará para la totalidad de los días que correspondan a cada empleado público.

- Al menos, la mitad de las vacaciones preferentemente deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio y 15 de septiembre.

5. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como por el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

6. Las vacaciones se interrumpirán en caso de hospitalización o incapacidad temporal del funcionario y mientras duren ésta, debiendo disfrutar las mismas a continuación de producirse el alta hospitalaria o de IT y en todo caso dentro del año natural.

Artículo 29.- Navidad y Feria

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los servicios de Información y Registro General. El calendario laboral establecerá medidas de compensación en el caso de que las fechas indicadas coincidan con días festivos o no laborales para el personal al servicio de este Ayuntamiento. A todos los efectos, los días 24 y 31 de diciembre, serán considerados festivos.

El personal disfrutará de un día de permiso en la Feria de septiembre, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta local.

Artículo 30.- Jornada reducida

Por razones de guarda legal, cuando el empleado público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida: tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

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

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





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el padre o la madre, tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas, con disminución proporcional de sus retribuciones.

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha reducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el personal, dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado público tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Cuando lo permita la organización del trabajo de la unidad, se concederá al empleado público la parte de la jornada que convenga a sus intereses personales.

vi. **CAPÍTULO IV. MEJORAS SOCIALES**

Artículo 31.- Ropa de trabajo

El Ayuntamiento facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella. Los representantes sindicales participarán en la fijación de modelos y tipos de prendas. La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada empleado público le será entregada a éste/a en dos lotes que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir tanto en verano como en invierno. La uniformidad o ropa de trabajo de verano deberá ser entregada antes del 30 de abril y la de invierno antes del 30 de octubre. Se establece la obligatoriedad expresa de uso de la ropa de trabajo, y en especial, la destinada a preservar la salud y seguridad de los empleado públicos en su jornada de trabajo.

Por lo que respecta al personal que sea contratado bajo cualquier modalidad de contrato distinto de la de fijo de plantilla, en los supuestos de que la contratación supere los seis meses, le corresponderá percibir la ropa de trabajo de aquel período con el que coincidiese un mayor número de meses de contratación.

Se elaborará una relación de prendas mínimas a entregar por parte de la empresa.

Artículo 32.- Indemnización por Muerte en Accidente de Trabajo, Invalidez Permanente Absoluta Derivada de Accidente Laboral

El Ayuntamiento en caso de muerte o de invalidez permanente total o absoluta producidas por accidente laboral, garantizará a los herederos legítimos del empleado público o éste, en su caso, una indemnización por importe de 38.000 €, salvo que la póliza inscrita la mejore.

Cuando como resultado de un accidente laboral se produzca una gran invalidez, el importe de la indemnización ascenderá a 57.000 €.

Artículo 33.- Ayuda para gastos de sepelio

En caso de muerte del empleado público, cónyuge, compañero o hijos que convivan con el mismo, el Ayuntamiento abonará a éste o familiares del mismo, una ayuda para gastos de sepelio por importe de 1.300 euros. Cuando el fallecimiento se produzca fuera de la localidad, el Ayuntamiento abonará al cónyuge superviviente, al empleado público, o a los herederos del difunto, los gastos de traslado del cadáver.

Artículo 34.- Sanciones administrativas y judiciales

31

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

En el supuesto de que cualquier empleado público que tenga como función específica de su categoría la conducción de cualquier tipo de vehículo o sin ser tal su cometido profesional se le asigne tal función, en los supuestos de sanción administrativa o judicial, que suponga la retirada del permiso de conducir, durante el tiempo que dure la sanción, podrá ser destinado al desarrollo de labores complementarias en la Sección, Servicio, Departamento o Centro de trabajo en que se encuentra adscrito, sin pérdida de su categoría profesional.

Artículo 35.- Asistencia jurídica

El Ayuntamiento facilitará asistencia, asesoramiento y defensa jurídica especializada al empleado público que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, atropellado, agredido o denunciado, asumiendo igualmente las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas e indemnizaciones, salvo los casos en que la sentencia reconozca en la actuación del trabajador dolo, mala fe o imprudencia, renuncie el trabajador de forma expresa o sea el Ayuntamiento demandado o demandante.

El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales mencionadas, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurra alguna de las excepciones contenidas en el párrafo anterior.

Artículo 36.- Reinserción laboral y movilidad por motivos de salud

1. La Corporación destinará, previa negociación en la Mesa General de Negociación Común, y siempre que la Normativa aplicable lo permita, al personal que por edad u otras razones tenga disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales a puestos de trabajo o funciones para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas.

Para obtener dicho puesto con carácter definitivo se requerirá:

- a) Que el empleado público viniera ocupando con tal carácter su puesto de origen.*
- b) Informe médico favorable del Servicio de Prevención.*
- c) Informe favorable de aptitud emitido por la Unidad de destino donde temporalmente se encuentre prestando servicios.*

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al nuevo puesto, salvo que la discapacidad tenga su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional. Los afectados por estas circunstancias tendrán preferencia sobre los demás beneficiarios de la reinserción laboral. No podrán acceder a estos puestos los empleados públicos que hubieren cumplido la edad legal de jubilación ordinaria o forzosa que continúen en servicio activo.

2. El Ayuntamiento podrá adscribir temporalmente al empleado público/a a puestos de trabajo distintos previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del empleado público, su cónyuge o los hijos a su cargo, con previo informe de los Servicios de Prevención y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo establecido para los supuestos de segunda actividad.

Artículo 37.- Prestaciones médico-farmacéuticas





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

El Ayuntamiento de La Carlota subvencionará, con cargo al Presupuesto único del ejercicio económico, una cuantía del coste de las prótesis que prescriban los médicos al personal activo y a hijos e hijas, siempre que se cumpla con los requisitos que se establecen para la deducción por descendientes para el Impuesto de la Renta (IRPF), con cargo al baremo que anualmente elaborará y que figurará como anexo económico al texto, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 del presente texto.

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

1. Prótesis oculares	- Monturas	50% factura con límite de 50 euros
	- Cristales	50% factura con límite de 200 euros
	- Lentillas	50% factura con límite de 100 euros
2. Tratamientos odontológicos	- Limpieza bucal anual	30 euros
	- Empaste	25 euros
	- Endodoncia	50% factura
	- Dentadura completa	300 euros
	- Ortodoncia	Ver apartado f)
	- Realización de puentes	50% factura (máximo 350 euros)
	Implantes	50% factura (máximo 400)
	- Corona	50% factura (máximo 350 euros)
3. Otras prótesis	Corsés ortopédicos	50% factura
	Audifonos (acumulable 3 años)	50% factura
	Aparatos fonación (acumulable 3 años)	50% factura
	Zapatos, botas y/o plantillas ortopédicas (máximo 60 euros)	50% factura

En la aplicación práctica, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Si el peticionario solicita la adquisición de unas gafas y unas lentillas, se le concederá solamente una de ambas. Por cada una de estas prótesis, sólo se podrá obtener una ayuda por ejercicio (6 meses si se trata de lentillas desechables), salvo que la misma resulte según prescripción facultativa, por suponer modificación respecto a la situación anterior.

b) Si solicita gafas de cerca, de lejos y bifocales, se le concederán o bien las gafas de cerca y lejos o bien las bifocales.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

c) La graduación de la vista habrá de verificarse indistintamente en la Seguridad Social o por oftalmólogo u óptico titulado.

d) En todas las facturas deberán figurar al menos los siguientes datos: Nombre del beneficiario, fecha de expedición, recibí, importe, número de D.N.I. de la persona que la extiende y firma.

e) La ayuda por plantillas, corsés y zapatos ortopédicos se concederán cuando no sean cubiertas por la asistencia pública sanitaria.

f) La ayuda para ortodoncia no podrá superar en conjunto, considerando la habitual duración plurianual del tratamiento, los 500 euros. Para la justificación deberán presentarse las diferentes facturas correspondientes, en su caso, a distintos ejercicios presupuestarios.

g) Los medicamentos y/o tratamientos para enfermedades crónicas, en cuanto a la parte que no financie la Seguridad Social, se financiará por la empresa hasta completar la totalidad del medicamento, hasta un importe máximo anual por beneficiario de 150 euros.

h) El personal contratado temporal tendrá derecho a estas ayudas cuando acredite una relación de empleo ininterrumpida superior a 12 meses.

i) Las dudas que se susciten en la aplicación práctica de este artículo serán sometidas a la consideración de la Comisión Paritaria Mixta.

j) La dotación presupuestaria para atender las prestaciones médico-farmacéuticas no podrá exceder de 9.000 € que se distribuirán proporcionalmente entre el presupuesto del Ayuntamiento y el de los Patronatos Municipales de Cultura, Deportes y Servicios Sociales. Con cargo a dicha partida se abonarán todas las prestaciones originadas en el mismo ejercicio económico. Una vez alcanzado el presupuesto máximo indicado en este apartado, se procederá a reducir cada una de las prestaciones proporcionalmente hasta ajustarse al presupuesto máximo disponible.

k) No podrá denegarse la concesión de las ayudas económicas anteriores sin haber sido sometidas a conocimiento de la Comisión Paritaria Mixta.

La solicitud de las prestaciones médico-farmacéuticas deberá presentarse antes de finalizar el año en el que se realice el gasto que se solicita con la única excepción indicada en el apartado f) de este artículo.

Artículo 38.- Ayudas a la renovación del carné de conducir.

Al personal incurso en el ámbito de aplicación de este Acuerdo General o Convenio, al que le fuere imprescindible el Carné de Conducir BTP para el ejercicio de sus funciones, le serán financiados por el Ayuntamiento la totalidad en los gastos de renovación del mismo.

Artículo 39.- Anticipos reintegrables.

Podrán concederse anticipos al personal fijo en plantilla hasta un máximo de 3.500 euros, y cuyo reintegro se realizará en doce mensualidades. La devolución se realizará mediante descuento en nómina, y como máximo, en el tiempo que reste de servicios a la Corporación.

CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Artículo 40. Derechos y garantías sindicales.

1. *Secciones sindicales. Se reconoce el derecho de las organizaciones sindicales con afiliación en el Organismo a crear secciones sindicales, pudiendo por ello, los/as trabajadores/as afiliados a cada sindicato, elegir un delegado sindical.*

2. *Garantías. Los miembros del Comité de Empresa y los delegados sindicales tendrán las siguientes garantías:*

a) *Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos aparte del interesado, el Comité de Empresa.*

b) *Prioridad de permanencia en el Ayuntamiento o centro de trabajo, respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.*

c) *No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio por tanto de lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Así mismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional, en razón precisamente, del desempeño de su representación.*

d) *Expresar colegiadamente con libertad, sus opiniones en las materias concernientes, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo al Ayuntamiento.*

3. *Crédito de horas sindicales. Los miembros del Comité de Empresa, dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas y computadas anualmente, para el ejercicio de las funciones de representación, de acuerdo con la escala establecida en el artículo 68 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Las horas podrán ser acumulables en uno o varios de los miembros del Comité, así mismo podrán cederse créditos horarios a los Delegados Sindicales para el ejercicio de sus funciones de representación. Los Delegados de Prevención dispondrán de un crédito de horas para el desempeño de las funciones de representación conforme a lo previsto en la letra e) del artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.*

Artículo 41. Derecho de reunión

Los empleados públicos del Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quienes tengan la consideración y reconocimiento de representantes del empleado públicos, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados públicos. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente. Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

a) *Formularse la petición con una antelación de 72 horas por los representantes definidos anteriormente.*





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

b) Señalar la hora y el lugar de la celebración.

c) Remitir el orden del día.

d) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten que están legitimados para convocar la reunión. Si en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración de la reunión, la Presidencia no formulase objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con el Comité de Empresa. En cualquier caso, la celebración de una reunión no perjudicará la prestación de los servicios del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI. SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 42.- Deberes en materia de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, conscientes de la trascendencia de la materia, y necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia. A los citados efectos, se estará en todo momento a las disposiciones legales vigentes, con especial referencia a los contenidos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y Planes de Prevención elaborados por esta Administración.

Artículo 43.- Revisiones médicas

Los empleado públicos comprendidos en el presente Convenio Colectivo, tendrán derecho a que se les realice las pruebas médicas necesarias con la periodicidad necesaria según la clase de trabajo que estén realizando. Para ello este Ayuntamiento deberá de tener contratado el servicio de una mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para la correcta vigilancia de la salud de los empleado públicos. Este derecho de los empleados públicos es voluntario.

CAPÍTULO VII. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 44.- Acuerdo de los Órganos Corporativos

El Ayuntamiento notificará a los representantes de los empleados públicos aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan, salvo en los temas de trámites, de los que se dará cuenta en los órganos paritarios.

Artículo 45.- Garantías de afiliación

La empresa vendrá obligada a entregar al empleado público, en el plazo máximo de siete días desde su incorporación al trabajo, fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social.

Artículo 46.- Difusión del Convenio Colectivo





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

El Ayuntamiento dispondrá lo necesario para que sus empleados públicos conozcan el presente texto. A tal fin entregará a cada empleado público un ejemplar del mismo.

Artículo 47.- Comisión Paritaria Mixta, de Control, Vigilancia e Interpretación

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación del presente texto, se crea una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por miembros de la parte social y miembros por parte de la Corporación.

La composición de la parte social estará representada por un/a representante de cada uno de los Sindicatos firmantes designados entre ellos mismos.

Asimismo, podrán incorporarse a la Comisión Paritaria con voz pero sin voto, los asesores que cada sección sindical o la Corporación estimen oportuno.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario la segunda quincena de los meses de enero, abril, julio y octubre. Corresponde la Presidencia de forma alternativa y semestral a ambas partes, correspondiente el primer semestre a la representación sindical y el segundo semestre a la Corporación.

Hasta tres días antes de cada reunión cada uno de los sindicatos o la Corporación podrá solicitar que se incluyan los asuntos que estimen convenientes mediante escrito en el Registro General de Entrada, dirigido al Presidente semestral de la Comisión. Los asuntos solicitados serán tratados por la Comisión sin ningún tipo de excusa.

Se celebrará sesión extraordinaria, a petición de cualquiera de los sindicatos firmantes o de la Corporación, dentro de los diez días naturales siguientes a la petición efectuada por escrito en tal sentido, debiéndose indicar en la misma los asuntos a tratar.

Las competencias de la Comisión Paritaria Mixta a que se refiere el presente artículo se entenderán sin perjuicio de cualesquiera otras que les vengan atribuidas por otros artículos del presente texto.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 48. Régimen disciplinario

Las faltas y correspondientes sanciones de los empleados públicos de la Corporación se graduarán y calificarán de conformidad con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. El procedimiento se tramitará de conformidad con la citada normativa.

Artículo 49. Responsabilidad disciplinaria

1. El personal queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Capítulo, a las normas legales que le fueran de aplicación y en particular lo previsto en el del Título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Con carácter supletorio será de aplicación lo dispuesto sobre el régimen sancionador de los funcionarios públicos.

2. El personal que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 50. Ejercicio de la potestad disciplinaria

1. El Ayuntamiento corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con principios establecidos en el artículo 94.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 51. Faltas disciplinarias

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

1. Son faltas muy graves, además de las previstas en el artículo 93.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de 9 ocasiones durante el período de un mes.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante 3 días consecutivos durante un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad del Ayuntamiento, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias del Ayuntamiento.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para el Ayuntamiento.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo, siempre que el/la trabajador/a no se someta a procedimientos rehabilitadores.

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal al Ayuntamiento, así como aquellas actividades que resultaren incompatibles de haber solicitado la preceptiva solicitud de compatibilidad.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

k) Las conductas graves vejatorias y ofensivas que atenten contra la dignidad, creencia o sexualidad de las personas.

l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

m) Las derivadas de los apartados 1.d) y 2), h) y j) del presente artículo, cuando el abandono hubiese causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, cuando de la ejecución deficiente se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas, y cuando las ofensas, ya sean de palabra o de obra, revistan acusada gravedad.

n) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

o) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

2. Se considerarán como faltas graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de seis a nueve ocasiones en un mes.

b) La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.

c) La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

d) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves al Ayuntamiento, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes del Ayuntamiento o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

e) La falta de comunicación al Ayuntamiento de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave al Organismo.

f) La realización de trabajos particulares con el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes del Ayuntamiento para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

g) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para el Ayuntamiento.

h) La ejecución deficiente y voluntaria de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

i) La disminución voluntaria del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

j) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

k) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza o dos faltas leves de igual naturaleza, en el trimestre último.

l) La falta de comunicación de la solicitud de compatibilidad para el desempeño de otra actividad por cuenta ajena o propia.

3. Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de tres a cinco ocasiones cometidas en el período de un mes.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada siempre que ello no hubiera causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección acreditada en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen del Ayuntamiento.

f) Los descuidos en la conservación del material que produzcan deterioros leves del mismo.

g) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio, y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia del Ayuntamiento.

h) El uso de dispositivos de música u otros elementos de ocio durante la jornada de trabajo.

i) La pérdida de tiempo de forma reiterada durante la jornada de trabajo, mediante interrupciones no justificadas y ajenas al trabajo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

j) La falta de decoro en la vestimenta, y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia del Ayuntamiento.

4. Las sanciones por faltas graves y leves serán establecidas atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Artículo 52. Sanciones

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Despido disciplinario, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

b) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo, con una duración máxima de 6 años.

c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

e) Apercibimiento.

f) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

4. Respecto a la graduación de las sanciones, se estará a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y normas de desarrollo y supletoriamente a lo contemplado en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Artículo 53. Prescripción de las faltas y sanciones

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





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

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

Artículo 54. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento establecido en el apartado 2 de este artículo. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable. En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El trabajador suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al trabajador la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Artículo 55. Fases del procedimiento disciplinario

a) El expediente se iniciará por orden del órgano competente cuando se tuviera conocimiento por cualquier medio de la concurrencia de hechos que pudieran ser constitutivos de falta.

b) Acordada la apertura del expediente, se iniciará la instrucción del mismo por parte de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos, que concluirá con la propuesta de archivo del mismo o la elaboración de un Pliego de cargos que contendrá necesariamente lo siguiente: - Persona imputada. - Descripción clara y precisa de los hechos que se imputan y la fecha de su comisión. - Calificación provisional de los hechos como falta leve, grave o muy grave. -





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Plazo de alegaciones y propuesta de pruebas. Este plazo será de dos días para las faltas leves, cinco para las graves y diez para las muy graves.

c) Notificación del Pliego de cargos al interesado, Comité de Empresa y Delegados Sindicales, para alegaciones y propuesta de pruebas que se estimen pertinentes.

d) Transcurrido el plazo de alegaciones, de haberse propuesto medios de prueba y entenderse necesaria su práctica, se abrirá un plazo de cinco días para su realización.

e) Concluida la fase de instrucción se elaborará informe por el instructor dirigido al órgano competente, conteniendo los hechos que se consideren probados, su calificación, normas legales aplicadas y las demás circunstancias que se consideren necesarias para la determinación de la sanción correspondiente.

f) La resolución del expediente se notificará al interesado, Comité de Empresa y Delegados Sindicales.

g) A petición fundada de los interesados, podrá acordarse por el órgano competente la ampliación de los plazos señalados anteriormente.

h) La tramitación del expediente disciplinario interrumpe la prescripción de las faltas.

i) La denegación de la práctica de pruebas deberá motivarse en el expediente.

j) El Comité de Empresa tendrá acceso al expediente en cualquier momento.

k) Los expedientes deberán resolverse en el plazo máximo de un mes para faltas leves, dos meses para las graves y tres meses para las muy graves, siempre desde su apertura. De no hacerse así quedarán sobreesidos.

l) Los plazos de días a que se hace referencia en el presente artículo corresponden a días hábiles.

CAPÍTULO IX. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 56.- Estructura salarial

La estructura salarial del presente Convenio Colectivo está compuesta por el Sueldo Base y los Complementos Salariales, según la siguiente distribución:

- 1. Sueldo Base. Parte de la retribución del trabajador/a fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias que motivan las percepciones de los complementos y se corresponde con una cantidad fija para cada una de las categorías profesionales en que esté encuadrado cada trabajador/a. Su cuantía será la establecida en los Presupuestos Generales del Estado (PGE) de cada año para cada grupo de trabajadores*
- 2. Antigüedad. Consistirá en una cantidad fija por categorías profesionales que se abonará a partir del primer día del mes siguiente en que el empleado cumpla tres años o múltiplos de tres de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento. Las cantidades que se percibirán por este complemento serán las que*





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

determine para cada año los Presupuestos Generales del Estado. El régimen de aplicación será el mismo que para el personal funcionario. Aplicación de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, a efectos de trienios.

3. Complemento Personal Transitorio. Este complemento se corresponde con las diferencias obtenidas en la valoración de los puestos de trabajo para la determinación del Complemento Específico. Lo percibirá el personal que ocupe aquellos puestos cuya valoración arroje un resultado negativo al compararlo con los complementos que, hasta el momento de la entrada en vigor de la nueva valoración, percibiera. Se abonará a partir del 1 de enero de 2018, y será absorbible con las futuras revisiones o incrementos de sueldo, motivados como consecuencia, tanto de ascensos de categoría profesional, como de incrementos permitidas por la Ley, hasta su eliminación.

4. Complemento de Destino. Tiene como objeto retribuir las condiciones de especialización, experiencia y contenido técnico superior a las necesarias para formar parte del grupo de titulación al que se pertenece, correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe, todo ello de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo. Su cuantía será la establecida por los Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

5. Complemento Específico. Tiene como objeto la retribución de las condiciones particulares del puesto de trabajo en cuanto a su especial dificultad técnica, responsabilidad, incompatibilidad, dedicación y penosidad. Su importe es el resultado de la valoración de los puestos de trabajo, cuya descripción y resultado, se recoge en el Anexo I.

6. Pagas Extraordinarias. Los trabajadores percibirán el importe de dos pagas extraordinarias una en junio y otra en diciembre, y ambas comprenderán el sueldo base, antigüedad, complemento de destino y complemento específico. El personal laboral podrá solicitar el prorrateo de las mismas.

7. Complemento de Productividad. Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que ell/a trabajador/a desempeña su trabajo, determinándose su aplicación mediante un sistema definido conforme a los componentes recogidos en el Anexo II y cuya distribución individualizada será aprobado por el Presidente de la Corporación. Esta relación será pública.

8. Gratificaciones extraordinarias. Este complemento salarial se corresponde con los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias por los empleados públicos afectados por el presente texto. No obstante a lo anterior, en caso de que hubieran de realizarse servicios extraordinarios, habrán de tenerse en cuenta para su devengo las siguientes normas:

Las gratificaciones por horas extraordinarias en ningún caso podrán ser fijas periódicamente y habrá de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de las jornadas normales de trabajo.

El número de horas realizadas serán compensadas en descanso, estableciéndose el periodo mínimo de trabajo computable en fracciones de media hora, desechándose las inferiores a este periodo y computándose como enteras las comprendidas entre 31 y 60 minutos.

Cuando la compensación por servicio extraordinario se realice en tiempo de descanso, se valorarán dos horas de descanso por hora de servicio realizado. Cuando se retribuyan económicamente se valorarán en base al baremo económico que se incluye en este artículo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Sólo podrán retribuirse económicamente cuando el Jefe de Servicio de referencia justifique por escrito ante el Servicio de Personal la imposibilidad de compensar en descansos.

Solamente podrán realizarse, y en su caso, compensarse en descansos o económicamente, servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente por escrito, a no ser que haya sido necesario efectuarla para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizados.

Los tiempos equivalentes de descanso retribuido, que podrán acumularse hasta completar días de descanso, habrán de disfrutarse cuando la organización del trabajo y el funcionamiento de los servicios lo permitan y, en todo caso, dentro de los doce meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias.

Compensación Económica por Servicios Extraordinarios/Horas Extraordinarias.

Por compensación económica por hora de servicio/hora extraordinario/a:

GRUPO	ORDINARIA	NOCTURNA	FESTIVO DIURNO	FESTIVO NOCTURNO
A1	31,84	35,45	34,42	36,03
A2	24,19	28,09	26,14	27,40
C1	22,92	25,72	24,79	25,96
C2	15,27	17,01	16,52	17,28
A/P	14,00	15,59	15,14	15,87

Durante la vigencia del Convenio Colectivo, estas cuantías experimentarán el mismo incremento que se fije para las retribuciones con carácter general para toda la Función Pública en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 57.- Complemento de Productividad

El Complemento de Productividad se distribuirá anualmente, abonándose en el mes de febrero del año siguiente al periodo devengado, que será desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Consiste en un incentivo personal y tendrá como finalidad unir desempeño con retribución variable, como un eficaz mecanismo de motivación. Para ello, su regulación específica responderá a un procedimiento para el establecimiento del complemento de productividad, que se describe en el Anexo II de este Convenio.

La dotación anual del Complemento de Productividad será que se fijará anualmente en los Presupuestos Municipales. La asignación individualizada se aprobará mediante Resolución que será pública.

Artículo 58.- Dietas y Gastos por Desplazamiento

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

pe_firma_largo_cifov_01



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

El personal que por orden del Ayuntamiento haya de desplazarse para realizar cualquier trabajo fuera de su centro de trabajo, percibirá las cantidades que se relacionan a continuación, en concepto de manutención. Las dietas por desplazamiento se percibirán tanto fuera como dentro del municipio de La Carlota.

1. **Manutención:** Se establecen las cantidades establecidas conforme a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o norma que la sustituya.
2. **Dieta completa:** Se percibirá cuando la salida se produzca antes de las 14 horas y el regreso después de las 22 horas.
3. **Media dieta:** Se percibirá cuando habiéndose producido la salida a lo largo de la mañana se produzca el regreso después de las 15 horas, o cuando habiéndose producido la salida después de las 15 horas, se regrese después de las 22 horas.
4. **Desplazamiento:** Se establece una indemnización por kilometraje a razón de 0.19 euros por kilómetro, siempre que el desplazamiento se realice con vehículo propio.
5. **Alojamiento:** Se establece una indemnización, conforme a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o norma que la sustituya.

Artículo 59.- Seguro de Responsabilidad Civil

A fin de garantizar de forma directa la cobertura de la responsabilidad civil de los empleados por hechos relacionados con ejercicio de su trabajo en esta Administración, el Ayuntamiento, suscribirá póliza de responsabilidad civil a favor de sus empleados que dé cobertura directa a favor de los mismos a la citada contingencia.

vii.
viii.

CAPÍTULO X. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 60.- Relación de Puestos de Trabajo

1. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación de los efectivos de personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisan los requisitos esenciales exigidos para el desempeño de puestos, así como las retribuciones correspondientes a cada uno.
2. La modificación de la R.P.T. requerirá la previa negociación con los representantes sindicales en Mesa General de Negociación Común. La creación o modificación funcional de un puesto de trabajo requiere que se determinen su misión o cometido y perfil de competencias exigido para su desempeño.

El Ayuntamiento elaborará anualmente una propuesta de Relación de Puestos de Trabajo que se someterá a la aprobación del Pleno en los términos previstos en la legislación vigente y las previsiones contempladas en el presente Convenio Colectivo. Cualquier alteración en la clasificación y valoración de los puestos de trabajo, así como en las condiciones retributivas y forma de provisión de los mismos, estará sujeta a previa negociación con el Comité de Empresa.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

ANEXOS

ix. **ANEXO I: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

1º. *RPT Modelo de valoración.* A partir de la Relación de Puestos de Trabajo completa, se definen los criterios generales para la valoración de los distintos puestos de trabajo, según la metodología de Puntuación de Factores.

2º. *Grupos Factores de Valoración.* Se define una agrupación de los distintos "Factores de valoración" en cinco grupos de factores: dificultad técnica, responsabilidad, incompatibilidad, dedicación y peligrosidad/penosidad:

Grupo de factores	Factores de valoración
<i>Especial dificultad técnica</i>	<i>Conocimientos/experiencia requerida</i>
	<i>Naturaleza y complejidad técnica de las tareas</i>
<i>Responsabilidad</i>	<i>Responsabilidad por relaciones en el puesto</i>
	<i>Supervisión y dependencia</i>
	<i>Impacto de los errores</i>
	<i>Responsabilidad sobre presupuesto, por cuidado de personas y material</i>
<i>Incompatibilidad</i>	<i>Incompatibilidad</i>
<i>Dedicación</i>	<i>Dedicación</i>
<i>Peligrosidad Penosidad</i>	<i>Esfuerzo físico</i>
	<i>Condiciones ambientales (peligrosidad, turnos y otros)</i>

3º. *Factores de Valoración.* Se establece una ponderación de los distintos "Factores de valoración", así como una las puntuaciones máximas asignadas a los distintos factores.

Factores de valoración	Ponderación	Puntos Máximos
<i>Conocimientos/experiencia requerida</i>	15,0%	150

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Naturaleza y complejidad técnica de las tareas	15,0%	150
Responsabilidad por relaciones en el puesto	15,0%	150
Supervisión y dependencia	15,0%	150
Impacto de los errores	5,00%	50
Responsabilidad sobre presupuesto, cuidado de personas y material	5,00%	50
Incompatibilidad	5,00%	50
Dedicación	15,00%	150
Esfuerzo físico	5,0%	50
Condiciones ambientales (peligrosidad, turnos y otros)	5,0%	50
Total factores	100,0%	1.000

B. FACTORES

Factor nº 1 al 10. Tablas descriptivas de cada uno de los grados o niveles de los diez factores de valoración considerados, asignando la puntuación correspondiente a cada uno de los niveles descritos.

Factor nº 1: Conocimientos/experiencia requerida

Grado	Descripción	Puntuación
1	El puesto requiere la mínima preparación para comprender métodos y técnicas de rutina, sin ninguna especialización. Se trata de formación equivalente al Certificado de Escolaridad.	30
2	El puesto requiere formación específica para utilizar con destreza diversos métodos y técnicas de cierta complejidad o semi especializadas. Equivale a Formación Profesional de Primer Grado o similar, Bachiller Elemental o Graduado Escolar.	60
3	El puesto requiere capacidad, adquirida a través de un proceso formativo, para captar, interpretar y aplicar técnicas de cierta complejidad y métodos de trabajo en un área especializada. Equivale al título de B.U.P., Bachiller Superior, C.O.U., Formación Profesional de Segundo Grado.	90
4	El puesto requiere una formación cualificada en un área especializada, lo cual supone una cierta profundidad de conocimientos técnicos, que puede venir completada con una experiencia dilatada en su sector profesional. Equivale a Titulación Técnica, Diplomatura, Formación Profesional de Tercer Grado.	120

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

5	El puesto requiere formación altamente cualificada en áreas de componente técnico y gerencial importante, lo cual permite una comprensión global de las actividades de la organización. Exigiría el título de Doctor, Licenciado, Grado, Ingeniero o similar, y una experiencia dilatada en el ejercicio de las funciones del área.	150
---	---	-----

www.lacarlota.es

Factor nº 2: Naturaleza y Complejidad técnica de las Tareas

Grado	Naturaleza de las tareas	Complejidad de las tareas		
		A. Especialización escasa	B. Especialización media	C. Especialización alta
1	En el puesto no se realiza más que un tipo de actividad o tarea.	23	30	38
2	En el puesto existen pocos tipos de actividades. Se desempeña el puesto bajo pocos métodos y técnicas.	30	45	68
3	El puesto abarca un cierto número de actividades y de procedimientos de trabajo distintos.	53	83	98
4	El puesto abarca muchas actividades y procedimientos de trabajo con métodos diferentes.	90	105	128
5	El puesto resume un número muy importante de actividades diferenciadas.	113	128	150

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

Factor nº 3: Responsabilidad por relaciones del puesto

Grado	Importancia	Frecuencia de las relaciones		
		A. Ninguna	B. Ocasional	C. Frecuente
1	Importancia mínima: intercambio de información acerca de un puesto o unidad determinada.	8	15	30
2	Importancia limitada: se tratan o deciden con otras personas o instituciones cuestiones rutinarias para la unidad o puesto.	14	23	53
3	Importancia media: se tratan o deciden con otras personas o instituciones cuestiones de alguna importancia.	34	53	83
4	Importancia alta: se tratan y negocian cuestiones de importancia.	47	90	113

C.I.F. P-1401700-H

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

5	Gran importancia: se tratan y negocian cuestiones que afectan a la mayoría de actividades y personas de la organización.	68	135	150
---	--	----	-----	-----

www.lacarlota.es

Factor nº 4: Supervisión y dependencia

		Nº de personas dependientes	
Grado	Variedad y complejidad del trabajo supervisado	A.	B.
		1 - 5	6 - 10
1	Supervisa tareas similares, sencillas y de poca tecnificación.	23	60
2	Supervisa tareas distintas, algunas de cierta tecnificación.	60	120
3	Supervisa tareas distintas, algunas de complejidad técnica.	120	150

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Supervisión tareas	
C. Pocas tareas	D. Muchas tareas
8	20
20	40
40	50

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

Factor nº 5: Impacto de los errores

		Autonomía		
Grado	Consecuencia de los errores	A. Escasa Autonomía	B. Media Autonomía	C. Alta Autonomía
1	Un posible error tiene trascendencia muy pequeña en la organización. Puede pasar desapercibido	6	11	17
2	Se trata de errores no muy importantes, que pueden ser percibidos fácilmente, con una repercusión pequeña.	17	19	25

C.I.F. P-1401700-H

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

	Fácilmente subsanables.			
3	El error puede ser subsanable y/o su repercusión es moderada.	22	26	36
4	Los errores pueden provocar grandes daños para la organización.	29	36	44
5	Un error tiene un impacto muy importante en la organización.	36	44	50

Factor nº 6: Responsabilidad sobre presupuesto, por cuidado de personas o custodia de material y equipo afectos al servicio.

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Grado	Descripción	Puntuación
1	Responsabilidad en la custodia del material de poco valor (material de uso cotidiano, material de oficina, mesa de trabajo, etc.) o/y sobre una pequeña parte del presupuesto.	10
2	Responsabilidad en la custodia del material de valor medio (material de uso cotidiano, material de oficina, mesa de trabajo, etc.) o/y sobre una pequeña parte del presupuesto.	29
3	Responsabilidad en la custodia del material de considerable valor (vehículo, herramientas mecánicas, máquinas, salas, etc.) o/y sobre una parte moderada de presupuesto. Atención y cuidado físico de personas con algún tipo de discapacidad.	42
4	Responsabilidad en la custodia de material de gran valor (fondos artísticos, maquinaria de alta tecnología, grandes instalaciones, complejas y costosas instalaciones informáticas, etc.) o/y sobre una parte muy importante del presupuesto de la organización	50

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

Factor nº 7: Incompatibilidad

Grado	Descripción	Puntuación
1	Personal Grupo C2	10
2	Personal Grupo C1	20
3	Personal Grupo B	30
4	Personal Grupo A2	40
5	Personal Grupo A1	50

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

Factor nº 8: Dedicación

Grado	Descripción	Puntuación
1	El desempeño de las tareas puede requerir que ocasionalmente se realicen un número de horas superior a la duración de la jornada normal.	15,00
2	El desempeño de las tareas exige que se realicen con frecuencia un número de horas superior a la jornada diaria, sin sujeción a horario. Se demanda una dedicación y disponibilidad a ser requerido para trabajar fuera de la jornada ordinaria.	38
3	El desempeño de las tareas exige una gran dedicación y disponibilidad a ser requerido para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cualquier día y hora de la semana.	75,00
4	El desempeño de las tareas exige que se realicen un número de horas ilimitadas e indeterminadas, sin sujeción a horario. Se demanda una gran dedicación y disponibilidad a ser requerido para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cualquier día y hora de la semana.	150,00

Factor nº 9: Esfuerzo físico

Grado	Descripción	Puntuación
1	El esfuerzo físico es mínimo	5
2	Pequeño esfuerzo físico. Utilización de máquinas ligeras	13
3	Esfuerzo físico normal o medio. En ocasiones se adoptan posturas forzadas mantenidas durante algún tiempo o se realizan trabajos ligeros pero posturas incómodas, o manejo continuo de máquinas, etc.	25
4	Esfuerzo físico extraordinario, por el manejo de materiales muy pesados o trabajos realizados en posturas violentas mantenidas durante largos periodos de tiempo, o la atención constante de personas con minusvalía.	50

Factor nº 10: Condiciones ambientales

Grado	Descripción	Puntuación
1	Condiciones de trabajos normales.	13
2	Condiciones de trabajo ocasionalmente adversas, o en las que exista un riesgo de lesión por el uso habitual de productos tóxicos, máquinas o herramientas peligrosas, trabajos en alturas, etc.. Se considera igualmente el contacto con poblaciones con riesgo de contagio o la existencia de riesgo de agresión física por parte de los usuarios.	25
3	Condiciones de trabajo frecuentemente adversa, en las que exista un riesgo físico frecuente y de intensidad grave, y/o consideren la realización de turnos continuos.	50

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F9EF83C18B055F33E



B83F9EF83C18B055F33E




EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30.00.01 - 30.00.12
 (957) 30.06.80

✉ Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H



Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

x. ANEXO II: PLAN DE PRODUCTIVIDAD GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA

MARCO LEGAL

El complemento de productividad se encuentra regulado, entre otros, en el artículo 5 del R.D. 861/1986, de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, y que para mayor claridad, podemos desarrollar en los siguientes apartados:

a) Finalidad: Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

b) Motivación: 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.

c) Periodicidad: en ningún caso las cuantías asignadas por complemento de procedimiento productividad durante un periodo de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual respecto de valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

d) Publicidad: las cantidades que perciba cada funcionario por ese concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la corporación como de los representantes sindicales.

Tal y como dispone el R.D. 861/1986 en su artículo 5, corresponde al Pleno determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos.

Por otro lado, es a la Alcaldía a quien corresponde la distribución de dicha cuantía mediante la asignación por programas o individualizada, de acuerdo con los criterios establecidos por el Pleno.

El ya mencionado artículo 5 del R.D. 861/86, es la norma que introduce la alusión a la competencia de la Alcaldía de asignar individualmente el complemento de productividad, "con sujeción a los criterios, que, en su caso, haya establecido el Pleno", sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (art. 5 apartados 5 y 6 del Real Decreto 861/1986).

En relación a la productividad, la base 30 de las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal para el año 2018, establece que:

"30: El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria o el interés e iniciativa con que se presupone que el personal desempeña su trabajo, salvo justificación en contrario, dentro de los créditos presupuestarios globales previstos a tal fin.

El complemento de productividad en ningún caso supondrá adquisición de derechos en cuanto a la periodicidad y cuantía en su devengo, que se regirá en todo caso por las disposiciones administrativas de aplicación general sobre el mismo.

La productividad del personal municipal se regirá de manera común para el personal funcionario y laboral por las disposiciones que al respecto establezca la normativa vigente para el personal funcionario.

La productividad general se abonará de acuerdo con el Plan de Productividad a elaborar por el Ayuntamiento para el ejercicio, y previo Decreto de la Alcaldía fijando destinatarios y cuantías.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Como norma general la productividad atribuible por el Plan de Productividad a cada beneficiario no podrá superar el 15 por 100 del sueldo base anual del mismo en el ejercicio ni los créditos globales previstos en el ejercicio, salvo que por la aplicación de este Plan resultase un porcentaje mayor que en ningún caso, sumando la productividad general con la adicional que pudiera haber percibido, sea superior al 30% de la masa retributiva a que hace referencia el art. 7 del RD 861/86 de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

Al respecto, cabe señalar que no existe en la normativa referencia explícita al contenido de lo que pueda arbitrarse como criterios para la asignación del complemento de productividad, de ahí la dificultad de encuadrar jurídicamente la naturaleza de los mismos. Cabe por lo tanto pensar que nos encontramos ante dos espacios separados y al mismo tiempo subordinados de la potestad discrecional de la administración. En este sentido tenemos, por un lado, la potestad discrecional de la Alcaldía a la hora de asignar de forma individualizada un complemento de productividad y, por otro, la fijación de unos criterios, que se nutren también de naturaleza discrecional. Sin embargo ninguna de estas potestades discrecionales, como no puede ser de otra forma, constituyen compartimentos estancos ni facultades absolutas, sino que por el contrario deben obedecer a elementos reglados que afectan a su configuración jurídica esencial (finalidad, contenido y forma).

El Art. 7 del citado texto legal señala los límites en los cuales deben moverse las retribuciones complementarias de las Administraciones Locales, resultando que de la suma de las retribuciones complementarias, excepto el complemento de destino, se destinará un porcentaje máximo del 75% al complemento específico, 30% a la productividad y 10% a gratificaciones extraordinarias.

NORMAS GENERALES

1.- Será a través de los Presupuestos municipales donde se determine la cantidad que anualmente se destinará a productividad general.

2.- Como norma general, la productividad general, atribuible por este Plan de Productividad a cada beneficiario, no podrá superar el porcentaje que anualmente se determine en los Presupuestos Municipales, salvo por la percepción de una productividad adicional, en cuyo caso sumando la productividad general con la adicional que pudiera haber percibido, no podrá ser superior al 30% del sueldo base anual.

3.- Se atribuirá en el Presupuesto municipal de cada anualidad un porcentaje igual, de las retribuciones básicas, a cada plaza viva de Plantilla. Quedarán fuera de la aplicación del presente plan las contrataciones temporales que se formalicen con cargo a la partida de Personal Laboral no Permanente, así como las que se realicen en el marco de los programas de contratación temporal subvencionada.

4.- La productividad de los empleados municipales se regirá de manera común para el personal funcionario y laboral por las normas establecidas en este Plan de Productividad y por las disposiciones que al respecto establezca la normativa vigente para el personal funcionario.

5.- Tendrán derecho a percibir la productividad indicada tanto los trabajadores que hayan ocupado o ocupen un puesto de plantilla, como para los sustitutos de éstos, en la proporción en que hayan mantenido su relación laboral con la Entidad.

6.- El derecho a la productividad se abonará en la nómina el mes de enero, con referencia a la situación y derecho del empleado municipal en los doce meses inmediatamente anteriores (de enero a diciembre, teniendo en cuenta en todo caso:

• Cuando los empleados hubieran prestado una jornada de trabajo reducida durante los doce meses, o parte de ellos, inmediatos anteriores a los meses de devengo, el importe de la paga de productividad experimentará la correspondiente reducción proporcional.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

• Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devenga la paga de productividad no comprenda la totalidad de los doce meses inmediatos anteriores, el importe de la misma se reducirá proporcionalmente.

• En el caso de cese en el servicio activo, la paga de productividad se podrá devengar, cuando así se apruebe, el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de trabajo efectivamente prestados.

7.- Cada trabajador tendrá derecho a ser informado de las puntuaciones que le han sido asignadas. Para ello, por el Área de Personal, se hará pública en el mes de su devengo la relación de empleados y puntuaciones concedidas a cada uno de ellos, a través del Portal del Empleado.

8.- La evaluación total de los programas corresponderá al Departamento de Personal quien solicitará informe de la Jefatura del Servicio según corresponda, en los cuales serán puntuados los trabajadores que formen parte del servicio y que se encuentren en el desempeño del puesto de trabajo durante el mes objeto del informe. Los informes de las Jefaturas del Servicio serán remitidos durante la primera quincena del mes siguiente al de haber sido solicitado por el Departamento de Personal.

PROGRAMAS

- 1.- PROGRAMA PRESENCIA 15%
- 2.- PROGRAMA ASISTENCIA 15%
- 3.- PROGRAMA OBJETIVOS 50%
- 4.- PROGRAMA FORMACIÓN 20%

Estos programas se evaluarán de acuerdo con el siguiente desarrollo de los mismos:

- 1.- PROGRAMA PRESENCIA 15%

Incentiva el cumplimiento de la jornada laboral de los empleados del Ayuntamiento. Se contabilizará conforme los siguientes parámetros:

Se sumarán:

1. Las horas trabajadas, según el control de marcajes.
2. Las horas justificadas, mediante tramitación del correspondiente permiso o incidencia.

Se restarán:

3. Las horas extra que se hubieran cobrado o compensado, en caso de haberlas.
4. Las horas realizadas como recuperación de un periodo anterior.

La puntuación por este apartado será de 0% de la cantidad presupuestada al 100% de la misma, siendo el 100% la puntuación máxima, que se obtendrá al igualar o superar el número de horas contabilizadas para el trabajador, con las que le correspondería haber hecho, según su calendario laboral, para el periodo de referencia. La puntuación descenderá en función del grado de incumplimiento de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$p = P \times (t/T) \times Pv$$

Donde:

p= Productividad a cobrar

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

P = Productividad presupuestada por trabajador, según subgrupo y peso del programa

t = Total de horas realizadas

T = Total de horas que se deberían haber realizado

*Pv = Porcentaje de vigencia**

**Deberá, así mismo, tenerse en cuenta el tiempo de vigencia del empleado, de modo que guarde la proporcionalidad del tiempo de trabajo efectivamente prestado. Pv será, por tanto, igual a los días de vigencia del trabajador, partido por el total de días del período evaluado, o del total de días que debería haber estado, para el caso de los trabajadores que la cantidad presupuestada no alcance dicho período.*

Se contabilizará por el Departamento de Recursos Humanos, según el período de vigencia del empleado, el control de fichajes y el calendario de permisos e incidencias registrados a través del Portal del Empleado.

2.- PROGRAMA ASISTENCIA 15%.

Incentivará un mayor número de días de asistencia al trabajo, por parte de los empleados de este Ayuntamiento.

La puntuación por este apartado será de 0 a 5 puntos.

Se descontará del número de días de cálculo, los días que el empleado público no asista por:

- Faltas injustificadas al trabajo, sin perjuicio de la deducción proporcional de haberes o responsabilidad disciplinaria que pudiera dar lugar.*
- Matrimonio.*
- Traslado de domicilio.*
- Horas visita médico.*
- Incapacidad Temporal derivada de Contingencias Comunes: Enfermedad Común y Accidente no Laboral.*

Las puntuaciones de cada uno de los empleados, por este programa, se obtendrán conforme al siguiente cuadro:

Días acumulados de ausencia:

De 1 a 5 días 4,85 puntos.

De 6 a 10 días 4,70 puntos.

De 11 a 15 días 4,55 puntos.

De 16 a 23 días 4,35 puntos.

De 24 a 30 días 4,15 puntos.

De 31 a 45 días 3,75 puntos.

De 46 a 60 días 3,35 puntos.

De 61 a 75 días 2,95 puntos.

De 76 a 90 días 2,55 puntos.

De 91 a 105 días 2,15 puntos.

De 106 a 120 días 1,75 puntos.

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

De 121 a 135 días 1,35 puntos.

De 136 a 150 días 0,95 puntos.

De 151 a 155 días 0,85 puntos.

De 156 a 160 días 0,75 puntos.

De 161 a 165 días 0,65 puntos.

De 166 a 170 días 0,50 puntos.

De 171 o más días 0,00 puntos.

El valor de los puntos se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$p = P \times (t/T) \times Pv$$

Donde: p= Productividad a cobrar

P = Productividad presupuestada por trabajador, según subgrupo y peso del programa

t = Total de puntos obtenidos

T = Total de puntos que se pueden obtener

Pv = Porcentaje de vigencia*

* Deberá, así mismo, tenerse en cuenta el tiempo de vigencia del empleado, de modo que guarde la proporcionalidad del tiempo de trabajo efectivamente prestado. Pv será, por tanto, igual a los días de vigencia del trabajador, partido por el total de días del período evaluado, o del total de días que debería haber estado, para el caso de los trabajadores que la cantidad presupuestada no alcance dicho período.

Se contabilizará por el Departamento de Personal, según el periodo de vigencia del empleado, el control de fichajes y el calendario de permisos e incidencias registrados a través del Portal del Empleado.

3.- PROGRAMA OBJETIVOS 50%

El Alcalde aprobará a propuesta de cada jefe de Servicio o de Sección, y en su caso, conjuntamente con los mandos intermedios (jefes de negociado, etc.), los objetivos asignados a cada área o departamento, así como a cada puesto de trabajo de su unidad, los resultados previstos y los indicadores de medición del desempeño de estos objetivos que deben responder a las características SMART que se suelen utilizar en gestión pública, es decir (e) Específicos, Medibles, Alcanzables, Realistas, Temporales, que sirvan de guía general para la evaluación del desempeño a realizar.

Evaluación de OBJETIVOS GRUPALES 20%

Los objetivos grupales o de cada departamento fijados para cada semestre se valorarán en función al porcentaje alcanzado de los mismos

Evaluación de OBJETIVOS INDIVIDUALES o desempeño individual del trabajo 30%

La evaluación del desempeño de cada persona en su puesto de trabajo se realizará respecto a los criterios de especial rendimiento, actividad extraordinaria, interés e iniciativa. Tal evaluación ha de referirse a uno de los niveles de actuación siguientes, conforme al Modelo que se incluye en el Anexo I (Impreso de valoración):

3 – Excelente: 100%

2 - Satisfactorio: 80%

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

1 – Insatisfactorio: 20%

www.lacarlota.es

Una vez asignados los grados de aplicación de cada uno de los factores de evaluación de acuerdo con el Impreso de Instrucciones; se realizará la suma total de puntos estableciendo la clasificación global:

CLASIFICACIÓN GLOBAL	PUNTOS
Insatisfactorio	12-15
Satisfactorio	16-30
Excelente	31-36

(957) 30.00.01 - 30.00.12
☎ (957) 30.06.80

✉ Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H



Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

INSTRUCCIONES

Cada factor a evaluar está dividido en número de grados de aplicación. Consideren cada uno separadamente y asígnele solamente un grado para cada factor. Indique la puntuación en la columna de la columna de la derecha.

Factores a Evaluar	GRADOS DE APLICACIÓN			PUNTOS
	ESCASO 2	ADECUADO 4	NOTABLE 6	
Producción-Cantidad de Trabajo. Evalúa la producción de trabajo o la cantidad de servicios hechos de acuerdo con la naturaleza y condiciones de servicio. Resultados prácticos cuantitativos, rendimiento, volumen, volumen de trabajo y rapidez de ejecución.	Producción apenas aceptable, frecuentemente escaso volumen de trabajo.	Velocidad normal. Cantidad suficiente. Producción satisfactoria.	Ejecuta un volumen de trabajo superior a la media del grupo. Siempre mantiene una buena producción.	
Calidad de trabajo. Evalúa la exactitud, precisión frecuencia de error, presentación y garantía del trabajo bien hecho a la primera, así como el orden y esmero que caracterizan el servicio del empleado. (No toma en consideración el volumen de trabajo efectuado).	Poco cuidadoso, errores frecuentes, el servicio prestado deja que desear. Pocas veces presenta un trabajo bien hecho a la primera.	En general trabaja con un cuidado adecuado, resultando su servicio aceptable. Suele realizar sus tareas bien hechas a la primera.	Su trabajo está siempre bien hecho. Habitualmente eficiente. Su calidad de servicio es superior a la media. Casi siempre sus tareas las realiza bien a la primera.	
Iniciativa. Iniciativa demostrada, en el sentido de proponer alguna acción o mejora de métodos, ideas y sugerencias interesantes en el trabajo suyo o del equipo sin instrucciones detalladas, o situaciones fuera de lo común.	Raramente demuestra iniciativas. Conviene siempre suministrarle instrucciones detalladas. En muy pocas ocasiones manifiesta sugerencias de mejora.	Sólo manifiesta iniciativa para normal administración. Razonablemente buen sentido en circunstancias normales. En ocasiones presenta ideas de mejora.	Resuelve problemas con un alto grado de iniciativa y buen criterio. Manifestando preocupación por la mejora continua en los procesos de trabajo.	
Dedicación-Responsabilidad. Evalúa la manera como el empleado se dedica al trabajo y hace el servicio dentro del plazo estipulado. Entrega efectiva al trabajo: asistencia, dedicación y aprovechamiento del tiempo, puntualidad, disponibilidad, así como cuanta fiscalización es necesaria para conseguir los resultados deseados.	No se puede contar siempre con los resultados deseados sin bastante fiscalización. Poca dedicación y entrega al trabajo. Ausencias y retrasos poco convincentes.	Se puede depender de sus servicios ejerciendo una fiscalización normal. Generalmente cumple plazos. Ausencias y retrasos justificados.	Notable dedicación. Habitualmente cumple los plazos, bastando una pequeña dirección. Pocas ausencias y justificadas.	
Colaboración-Cooperación Evalúa la adaptación a las circunstancias, personas y comportamientos del grupo. Actitud hacia el trabajo en equipo y actuación conjunta en beneficio del mismo. Disponibilidad para ayudar y colaborar con sus compañeros de trabajo y superiores.	Colabora sin mucho entusiasmo. Manifiesta una cooperación por debajo de la media de su grupo de trabajo y requisitos del puesto.	Generalmente cumple con buena voluntad el nivel de colaboración y cooperación con los demás que requiere su puesto de trabajo.	Destacada o notable cooperación y colaboración con su equipo de compañeros y superiores.	
Eficacia y Calidad de Servicio al Cliente (externo/interno) Evalúa el nivel de habilidad en el trato social en cuanto a Calidad de Servicio: Información/ Comunicación (respeto muto, presentación, escucha, modales, vocabulario, esmero, tacto); tanto frente a los clientes como a los proveedores, compañeros de su propio Centro u otros Centros de Trabajo o entidades externas (según puesto que ocupó el valorado).	Escasa habilidad en el trato con clientes (proveedores, etc.). Su forma de informar y comunicar al personal interno o externo a su Centro deja que desear. Se limita a "atender" a los demás, informando de manera pobre y embarullada.	Su trato, presentación y argumentación frente a clientes o demás personas con las que tiene que relacionarse profesionalmente es aceptable. "Sabe", aunque a veces no lo consiga del todo, mantener un talante comercial de Calidad suficiente.	Informa y comunica con claridad y precisión. Sabe mantener un talante comercial de Calidad con clientes o proveedores y adaptar su comportamiento o trato social a su interlocutor interno o externo de forma bastante eficaz.	
POR FAVOR: SUME LAS PUNTUACIONES QUE HA ASIGNANDO AL VALORADO EN CADA FACTOR Y ANOTE EL RESULTADO EN ESTA ÚLTIMA CASILLA.				

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

4.- PROGRAMA FORMACIÓN 20%

1. Se valorarán las actividades formativas (como alumno o docente) realizadas fuera de la jornada de trabajo y dentro del periodo evaluable que tengan cualquier contenido aplicable en esta Administración.

El plazo para la presentación por los empleados de los cursos realizados durante el periodo que se evalúe no podrá ser inferior a quince días.

2. Evaluación.

Los cursos se valorarán a razón de 1 puntos/hora, siendo la máxima puntuación de 30 puntos alcanzables en dos periodos o semestre evaluables y consecutivos

CÁLCULO

Una vez efectuada la puntuación de todos los empleados públicos, por cada uno de los programas, el Departamento de Recursos Humanos procederá a calcular el importe de la paga de productividad que le corresponda a cada empleado público conforme al siguiente procedimiento:

1º: El importe total a repartir será igual al porcentaje que anualmente se fije en los Presupuestos municipales del Salario Base de cada uno de los grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera que establece el art. 76 del LEBEP, con una proporción de reparto inicial conforme a la siguiente tabla

GRUPO	IMPORTE
A1	A
A2	A/1,09
C1	A/1,20
C2	A/1,33
E	A/1,50

Así el reparto teórico del total de la productividad asignada para cada año vendrá desarrollado en la siguiente fórmula:

$$P = (g \times A) + (h \times A/1,09) + (i \times A/1,20) + (j \times A/1,33) + (k \times A/1,50)$$

Donde:

P= Productividad total asignada en el año en curso

A= Productividad anual de cada trabajador del grupo A1

g= nº total de trabajadores del grupo A1

h= nº total de trabajadores del grupo A2

i= nº total de trabajadores del grupo C1

j= nº total de trabajadores del grupo C2

k= nº total de trabajadores del grupo E

Así para el año 2.018 con la plantilla aprobada resultan:

GRUPO	Nº TRABAJADORES
A1	9

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

A2	16
C1	46
C2	42
E	26

TOTAL: 139

Con lo que para 2.018 la formula queda:

$$P = (9 \times A) + (18 \times A/1,09) + (46 \times A/1,20) + (42 \times A/1,33) + (26 \times A/1,50)$$

$$P = 112,7593755 \times A$$

$$A = P(\text{año 2018}) / 112,7593755$$

2º: El peso específico de cada programa será el siguiente:

- 1.- PROGRAMA PRESENCIA 15%
- 2.- PROGRAMA ASISTENCIA 15%
- 3.- PROGRAMA OBJETIVOS 50%
- 4.- PROGRAMA FORMACIÓN 20%

3º: En el caso de que alguno de los programas no se pueda calcular sobre algún trabajador, o sobre el colectivo, por cualquier circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente, se redistribuirá el peso específico de ese programa, equitativamente, entre el resto, de modo que el trabajador pueda alcanzar igualmente el 100% de la Productividad General.

4º: Se calculará la asignación a cada Programa, conforme a la siguiente fórmula:

La cantidad alcanzable por cada trabajador en cada programa será el resultado de aplicar la consignación presupuestaria de cada puesto, aplicada la ponderación según el programa, para los meses de referencia.

En caso de anularse algún programa, se dividirá el porcentaje de su peso por el número de programas que permanezcan vigentes.

5º: El periodo a evaluar será el de los 12 meses inmediatamente anteriores al mes del devengo.

6º: Procedimiento de evaluación para los empleados públicos con habilitación de carácter estatal.

La valoración del rendimiento del Secretario General, Interventor y Tesorero se efectuará por el Ilmo. Alcalde previo informe, en su caso del Concejal Delegado del Área de Gobierno.

Al igual que al resto de empleados públicos accederán a la cantidad que resulte de su valoración en función del valor monetario que anualmente se asigne.

7º: El importe de la productividad general que percibirá cada empleado será el resultado de sumar los resultados obtenidos en cada uno de los programas que conforman este Plan.

8º: Los trabajadores con una valoración global de excelente en el programa de objetivos podrán ver incrementado el importe a percibir hasta en un 25%, utilizándose para este fin los remanentes resultantes del reparto de la productividad conforme a los criterios y procedimiento establecidos en este documento, con la limitación del importe asignado a la productividad global, en cuyo caso se ajusta proporcionalmente a la cantidad disponible.

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

9º: En cualquier caso, a la finalización del cálculo, el Área de Personal comprobará que se da cumplimiento a lo previsto en la base 18.3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, en relación a la cantidad máxima a percibir en concepto de productividad por un empleado, adecuando en su caso, la cantidad al máximo permitido.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para el cálculo de la primera productividad que se realice en base al presente Plan de Productividad, se tomará como referencia los doce meses anteriores al devengo de la misma, sin perjuicio de que alguno de los meses evaluados lo haya sido ya igualmente en referencia a una productividad anterior.

www.lacarlota.es

(957) 30.00.01 - 30.00.12
☎ (957) 30.06.80

✉ Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H



Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

*Bien de Interés Cultural***xi. ANEXO III: COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO****AYUNTAMIENTO LA CARLOTA**

PUESTO DE TRABAJO	OCUPADO POR	COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO
<i>Ordenanza Casa Consistorial</i>	MARIA CARMEN CONRADO CEPEDELLO	4.878,84
<i>Arquitecto Municipal</i>	SORIA NAVESO, RAFAEL	1.355,27
<i>Asesor Jurídico</i>	CAMPOS LUQUE, ANGEL MIGUEL	1.069,93
<i>Delineante</i>	PINEDA GARCIA, FERNANDO	221,47
<i>Ingeniero de caminos</i>	PEREZ CARMONA, LUIS MARIANO	235,03
<i>Auxiliar Administrativo</i>	MARTIN ROSA, JUAN	166,39
<i>Oficial Medio Ambiente</i>	MUÑOZ COT, LAZARO	4.358,44
<i>Técnica Medio Ambiente</i>	REYES REYES, SILVIA	153,94
<i>Limpiadoras Dependencias Municipales</i>	CAÑERO SANCHEZ, LAURA	2.090,00
<i>Limpiadoras Dependencias Municipales</i>	RODRIGUEZ CASTRO, PASTORA	1.909,18
<i>Conductor Camión</i>	DOVAO ALBALAT, RAFAEL	242,85
<i>Peón Especialista en Jardinería</i>	CARMONA FERNANDEZ, FRANCISCO MARIA	833,20
<i>Peón Especialista en Jardinería</i>	AVILA JIMENEZ, FERNANDO	830,39
<i>Asesora Jurídica C. Mujer</i>	MORANO WIC, MARIA ANGELES	1.095,76
<i>Peón Servicios Múltiples</i>	ROMERO ZAFRA, JOSE ANGEL	336,66
<i>Oficial 1ª Carpintería Madera</i>	ESPEJO AGUILAR, CRISTOBAL JUAN	2.534,95
<i>Peón Esp. Electricista</i>	SIERRA MARQUEZ, FRANCISCO JESUS	995,74

PATRONATO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

PUESTO DE TRABAJO	OCUPADO POR	COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO
<i>COCINERA C. DISCAPACIT.</i>	PEREZ FERNANDEZ, RAFAELA	917,00
<i>EDUCADORA C. DISCAPACITA</i>	PULIDO WIC, ROSARIO MARIA	90,16
<i>MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL</i>	MUÑOZ REQUENA, ANA MARIA	783,91
<i>MAESTRA EDUCACIÓN INFANTIL</i>	SERRANO ECHEVARRIA, DOLORES	553,31
<i>TECNICO ESPECIALISTA EDUC. INFANTIL</i>	MATA SERRANO, FRANCISCA	527,87
<i>TECNICO ESPECIALISTA EDUC.</i>	TORRES CARVAJAL, DOLORES	540,36

65

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

PUESTO DE TRABAJO	OCUPADO POR	COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO
INFANTIL		
TECNICO ESPECIALISTA EDUC. INFANTIL	RODRIGUEZ ESPINAR, MARIA CARMEN	590,79
TECNICO ESPECIALISTA EDUC. INFANTIL	CARDADOR GONZALEZ, MARIA TRANSITO	179,03
TECNICO ESPECIALISTA EDUC. INFANTIL	DOBAO ALBEA, RAFAELA	565,57
AYUDANTE DE COCINA ESC. INTANIL	DELGADO MUNZON, MARIA DOLORES	432,11
PERSONAL DE MANTENIMI.	GARCIA MARIN, ANA MARIA	432,11
PERSONAL DE MANTENIMI.	GONZALEZ PLAZA, FRANCISCA	432,11

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

PUESTO DE TRABAJO	OCUPADO POR	COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO
GESTOR CENTRO DEPORTIVO	ESCRIBANO LUQUE ESTER MARIA	51,86

TERCERO.- Dar traslado a la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía al objeto de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

CUARTO.- Dar traslado del expediente al Negociado Municipal de Personal, a efectos de continuar su tramitación.

El Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda. [Fecha (11/01/2018) y firma electrónicas].»

El Sr. Alcalde-Presidente cede la palabra a doña Carmen Suanes Crespo, Concejala-Delegada del Área de Personal, quien manifiesta lo siguiente (intervención facilitada a Secretaría por la Concejala Delegado del Área de Personal) y **conformada con audio sesión:**

“Como saben, a lo largo de los últimos meses se ha venido desarrollando en el seno de la Mesa de General, la negociación de un nuevo Convenio Colectivo y un nuevo Acuerdo General llamados a regular las condiciones y relaciones laborales del personal, tanto funcionario como laboral, al servicio del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos autónomos, es decir, los Patronatos.

El convenio y el acuerdo que hasta la fecha resultaban de aplicación, son los firmados en el año 2006 entre los trabajadores y la Corporación, pero que en el año 2013, fueron denunciados por la misma. Como he dicho al principio, tras varios meses de negociación, el día 13 de del mes pasado se alcanzó un acuerdo por unanimidad de la mesa para proponer al Pleno la aprobación de los textos del Convenio Colectivo y del Acuerdo General del personal funcionario.

El articulado de los textos consta de 9 capítulos en los que se regulan las relaciones, el régimen y las condiciones de trabajo, así como, los derechos sindicales y garantías complementarias, el régimen disciplinario y el régimen económico de los empleados públicos de La Carlota.

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
☎ (957) 30 06 80

✉ Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

Los textos contienen también 3 anexos en los que se describen los criterios de valoración de los puestos de trabajo, el plan de productividad para el reparto anual de los incentivos que anualmente se aprueben en los presupuestos de la Corporación, así como una relación con la especificación de los complementos personales transitorios que, en su caso, correspondan a cada empleado.

Los principales objetivos que se han perseguido en la negociación han sido los de:

- Adecuar el marco regulador de las relaciones y condiciones laborales a la situación actual.
- Tender a la equiparación entre los empleados laborales y funcionarios del Ayuntamiento.
- Realizar una nueva y actualizada VPT, en consonancia con la nueva RPT, elaborada esta última de manera que se han recogido las funciones y características reales que se requieren en la actualidad para cada uno de los puestos de trabajo y que en consecuencia demandaba una nueva valoración del C. Específico del puesto.
- Respecto de las retribuciones que viniera percibiendo cada trabajador a través del reconocimiento de un CPT.

Por último, me gustaría destacar que ha sido un trabajo que ha costado mucho tiempo y esfuerzo llevar a cabo, que para conseguir sacarlo adelante hemos contado con el apoyo y asesoramiento de los servicios de personal de la Hacienda Local de la Diputación de Córdoba y que consideramos que el acuerdo que se ha alcanzado es muy positivo tanto para los intereses de la Corporación, como para los intereses de los trabajadores y trabajadoras y funcionarios y funcionarias, y prueba de ello es la unanimidad final con la que se han aprobado los textos.”

A continuación, por el Sr. Alcalde se abre un turno de intervenciones, haciendo uso de la palabra don Francisco Javier Mengual Morales, Portavoz del Grupo Político Municipal Ganemos La Carlota, quien manifiesta lo siguiente (intervención facilitada a Secretaría por el Portavoz del Grupo Político Municipal Ganemos La Carlota) y conformada con audio sesión:

“En relación con los asuntos primero y segundo del orden del día:

Desde Ganemos La Carlota aplaudimos la consecución del convenio que regula a las personas que trabajan en el Ayuntamiento y Patronatos, por cuanto nos parece una herramienta necesaria en el mantenimiento de los derechos de las trabajadoras y trabajadores que no ocupa.

No obstante, nos hubiera gustado que este documento hubiera visto la luz con mayor tiempo para poder conocerlo en profundidad y estudiarlo, y que no se hubiera tramitado con carácter de urgencia después de llevar 5 años denunciado el anterior y varios años redactando el nuevo.

Por otro lado, nos gustaría señalar que las condiciones pactadas en este convenio fueran extrapolables al resto de trabajadoras y trabajadores, algo que con las reformas laborales aplicadas por los gobiernos del PSOE y PP son imposibles e incluso caminan en sentido opuesto.

Ganemos La Carlota nunca votará en contra de los derechos laborales legítimos del personal del Ayuntamiento, pero nos gustaría que el informe que desde Secretaría se ha elaborado al respecto fuese vinculante, ya que se tilda de “no ajustado a derecho”, “no es posible legalmente” o “ser contrario al principio de igualdad” varios artículos y medidas. Si tales cuestiones apuntadas en el informe de Secretaría no se subsanaran, no podríamos apoyar tal Convenio.

67

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F9EF83C18B055F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Voto: Abstención.

En relación con el punto tercero del orden del día:

Desde Ganemos La Carlota destacamos el trabajo que ha llevado la actualización de la presente Relación de Puestos de Trabajo que esperamos cumpla con las necesidades actuales de La Carlota una vez revisados.

Según consta en el informe realizado por el Jefe de Servicio de Recursos Humanos de Hacienda Local de Diputación, el número de personas vinculadas a esta Relación son 139 de las que 58 son personal funcionario. Esto supone un 41% del total. Con carácter general, los puestos de trabajo en el Ayuntamiento deben ocuparse por personal funcionario.

Varios informes de Secretaría, el último en 2017, indica que se “debería apostar seriamente con la patología de la generalizada laboralización imperante en el sector público, que en concreto y por lo que se refiere al Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos, alcanza a más de la mitad de las personas empleadas que constan en la plantilla”, en concreto el 59%, lo que determina un alto índice de temporalidad en la plantilla.

Asimismo, se apunta la necesidad de convocar las plazas ocupadas de forma interina en cumplimiento de la ley. La tasa de cobertura temporal deberá situarse al final de 2019 por debajo del 8% según dispone la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Mucho vamos a tener que correr si queremos cumplir la ley.

Tal como informa Secretaría al respecto, la RPT es “un instrumento esencial para la correcta definición de las políticas de personal” y es aquí donde detectamos que esta política es continuista y no plantea la posibilidad de abrir nuevas perspectivas a las necesidades cambiantes de nuestro municipio.

Voto: Abstención.”

A continuación toma la palabra, don Juan Carlos Molina Alcántara, Portavoz del Grupo Político Municipal IULV-CA, quien manifiesta lo siguiente (intervención facilitada a Secretaría por el Portavoz del Grupo Político Municipal IULV-CA):

“Como no puede ser de otra forma, desde este grupo municipal saludamos y nos alegramos que, por fin, se haya llegado a un acuerdo entre el ayuntamiento y los trabajadores y trabajadoras de este consistorio, después de cinco años de negociaciones con muchos altibajos, comprensibles por otra parte.

A pesar de las dificultades lógicas, nos parece mucho tiempo de negociación, pero sea bienvenido el resultado, si las partes, como así parece, están conformes con el mismo.

Sin embargo, leyendo los informes de secretaria al respecto, aunque en los mismos se aclara que, desde su parecer, dichos informes no son preceptivos ni vinculantes (si me equivoco, que me corrija), en ellos se detallan algunos aspectos que entrarían en contradicción con algunas leyes actuales, lo cual nos aconseja la no aprobación del convenio/acuerdo que es objeto de este debate.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

En atención a lo anterior, se deben realizar las siguientes observaciones al texto del convenio:

1.- Las corporaciones locales en relación con el personal funcionario, carecen de competencia reguladora en cuanto a jornada, licencias y permisos. Es la ley la que establece cual es el régimen aplicable en esta materia y el mismo es indisponible, es decir, no puede ser alterado o desplazado por el pacto o acuerdo. Los ayuntamientos deben asumir la regulación contenida en la normativa autonómica o, en caso, de no existir en la estatal sin posibilidad de innovarla o modificarla.

En este sentido el artículo 142 del TR/86 dispone los funcionarios de la Administración local tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado

A) Retribuciones.—

Los funcionarios de la Administración Local solo podrán ser remunerados por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LRFP). En consecuencia, no podrán percibir otros ingresos, cualquiera que sea su naturaleza [STS de 17 de abril de 1996] y no es negociable la modificación del régimen legal de las retribuciones de los funcionarios establecida en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril (BOE de 3 de mayo), por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local [STS de 27 de julio de 1994], ni establecer conceptos retributivos distintos al régimen legal [SSTS de 7 de abril de 1995].

No cabe, en consecuencia, superar el incremento de la masa salarial fijado por la Ley de Presupuestos anualmente [SSTC 171/1996, de 30 de octubre y SSTS de 15 de enero de 2008, entre otras muchas].

Por ello y respecto a la cuestión relativa si la pérdida retributiva como consecuencia de la valoración de determinados puestos cuya valoración es negativa en la RPT, si es compensable con un CPT, (conforme lo que dice el 78 del borrador del convenio y anexo IV) podemos concluir que no es posible legalmente, porque la productividad no es consolidable y no genera derechos a percibirlos de forma sucesiva.

C) Complemento salariales en situación de Incapacidad temporal. —

Los límites marcados por el RDL 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en su art.9, son los autorizados, sin posibilidad de incremento superior expresamente (apartado 7), por lo que deben revisarse los supuestos que no se ajusten a lo establecido en dicha normativa y que se aprecian en el texto del convenio.

3.- Respecto a las previsiones del art. 25, cualquier modificación de los puestos deberá realizarse, previa tramitación de los correspondientes expedientes de modificación de plantilla presupuestaria y RPT, sin perjuicio, de la necesaria aprobación de los correspondientes instrumentos de planificación de recursos humanos que se regulan en el art. 69.1 EBEP, que establece que: "La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.”

En el caso de la Policía Local (art. 25.5 borrador convenio) y dado que la segunda actividad, es una situación – (asimilable a la situación de servicio activo)- que se encuentra regulada por normativa emanada de la comunidad autónoma competente, entendemos que no cabe hablar de reglamento, pues si el motivo u objeto del mismo es la modificación/mejora de condiciones laborales, estaremos, por tanto, ante una materia objeto de negociación colectiva, (por lo que la terminología correcta en este caso sería de la acuerdo marco o convenio regulador, teniendo en cuenta que, estos últimos también tienen carácter de disposición general.

4.- Tampoco existe normativa alguna que regule la posibilidad de adaptaciones funcionales de los puestos de trabajo fuera de los casos previstos para la protección de la maternidad,- extensible al perdido de lactancia (conforme a la ley 31/1995)-, y las relativas a personas con discapacidad reconocida previstas en el Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, por lo que se refuta no ajustada a derecho la previsión del artículo 36 sobre reinserción laboral.

7.- También debe completarse la regulación del artículo 17 para ajustarlo a la dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, con expresa inclusión del compromiso de aprobación del un Plan de Igualdad.

8.- Por último, y respecto al ámbito de aplicación debe subsanarse la exclusión de los trabajadores con contratos inferiores a un año, por ser contrario al principio de igualdad (art. 14 CE).

Con respecto al punto del orden del día de la Relación de Puestos de Trabajo:

“Por fin dispondremos de una Relación de Puestos de Trabajo actualizada, pues la anterior data de hace 11 años, y, evidentemente, estaba descontextualizada con las necesidades actuales.

Vamos a aprobar la confección de la RPT que se nos presenta, pese a que tenemos alguna duda, que ya expresé en la comisión informativa pertinente, sobre la posible descompensación en la carga de trabajo de unos servicios respecto de otros. Sin embargo, si es cierta mi apreciación, esto debería haber sido abordado por los propios trabajadores y trabajadoras municipales.

Lo que sí debo decir es que a partir de ahora ya no hay excusas para abordar una política de personal adecuada por parte del equipo gobernante, que conduzca a la conversión de buena parte de los puestos definidos en la presente RPT en personal funcionario, mediante la convocatoria de las pertinentes ofertas de empleo público, desechando la temporalidad actual de esos empleos públicos. Espero que, a partir de ahora, se pongan ustedes manos a la obra.”

Seguidamente D. José Carlos Pedraza Reyes, Cuarto Portavoz Adjunto del Grupo Político Municipal PP, toma la palabra quien muestra la satisfacción del grupo del PP puesto que con las actuaciones que se han llevado a cabo, y centrándose en la valoración política, sirven para sentar las bases necesarias relativas a la inestabilidad laboral que se generó por la anterior corporación, lo que se está corrigiendo mediante la adaptación de los citados instrumentos de acuerdo con la legalidad vigente. De igual forma y desde su grupo se invita a que se cumpla con la instrucción que se adjunta





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

al informe de Secretaría que obra en el expediente, sobre el procedimiento para la contratación de puestos transitorios, confiando que el equipo de gobierno la haga realidad.

En el turno de réplica, doña Carmen Suanes Crespo, Concejala-Delegada del Área de Personal, contesta a los portavoces de los citados grupos políticos que no puede considerarse precipitada la negociación puesto que este lleva realizándose durante un año, si bien es cierto que la propuesta de su aprobación se quiere llevar a cabo ahora para hacer efectiva las medidas de recuperación de los trabajadores. Por otra parte, si bien es cierto lo que se expone en el informe conjunto de Secretaría e Intervención sobre determinadas cláusulas de los convenios, este es anterior al acuerdo final, como puede comprobarse en las fechas, por lo que algunas cuestiones han sido objeto de corrección y otras se han dejado a decisión de la negociación, teniendo en cuenta que también la autoridad laboral deberá pronunciarse ahora sobre su contenido.

Respecto al índice de temporalidad del empleo recuerda que es una de los grandes problemas de la Administración en general, siendo intención de la Administración volver a reunir la Mesa para esta cuestión, una vez se termine con la tramitación de los convenios. Por último, les recuerda que una RPT es un instrumento vivo que se irá adoptando a las necesidades de la Administración y manifiesta su conformidad con la elaboración de un Reglamento para la regulación de los procedimientos de selección de personal temporal.

Una vez que la Corporación quedó debidamente enterada de todo ello y de conformidad con el Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, el Sr. Alcalde-Presidente sometió a votación el punto, acordándose por MAYORÍA ABSOLUTA de los Concejales/as presentes, con el voto de dieciséis (16) Concejales/as, es decir, el voto a favor de nueve (9) Concejales/as del Grupo Político Municipal P.S.O.E.; el voto a favor de cinco (5) Concejales/as del Grupo Político Municipal P.P.; la abstención de un (1) Concejales/as del Grupo Político Municipal I.U.-L.V.-C.A., y la abstención de un (1) Concejales/as del Grupo Político Municipal Ganemos La Carlota, la adopción de los acuerdos que se incluyen en la propuesta dictaminada antes transcrita y en los términos en ella reflejados.

SEGUNDO.- APROBAR, SI PROCEDE, PROPUESTA DE ALCALDÍA RELATIVA A LA APROBACIÓN DEL TEXTO DEL ACUERDO SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA 2.018-2021”.-

Por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Granados Miranda, se dio cuenta al resto de miembros de la Corporación asistentes del dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Urbanismo, Infraestructuras, Servicios Urbanos y Medio Ambiente, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de enero de 2018, sobre la propuesta relativa a la aprobación del texto del Acuerdo sobre las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota 2.018-2021, cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

«Expte. GEx número 1584-2016.

PROPUESTA DE ALCALDÍA RELATIVA A LA APROBACIÓN “ACUERDO SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA 2.018-2021”.

71

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

El Pleno del Ayuntamiento de La Carlota aprobó en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2006 el acuerdo general entre el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y los funcionarios a su servicio y de los patronatos municipales, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 200, de fecha 8 de noviembre de 2006, el cual fue denunciado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2012, acordándose el inicio de la negociación de un nuevo acuerdo general, siendo de aplicación, en su totalidad, el acuerdo general hasta la entrada en vigor del nuevo que lo sustituya.

Mediante providencia de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2017, fue solicitado informe a Secretaría e Intervención, sobre el borrador del texto del convenio de condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos, aprobado en diversas sesiones por la Mesa General de Negociación, el cual fue emitido fecha 29 de diciembre de 2017, y cuyo tenor literal es el que sigue:

«INFORME DE SECRETARIA E INTERVENCIÓN»

Asunto. Borrador de Convenio Colectivo para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de la Carlota y sus Organismos autónomos

Petición. Providencia del Alcaldía, de fecha 29/12/2017.

Numero de Informe Secretaria. 49 /2017.

GEX 1584/2016

Antecedentes

Mediante providencia de Alcaldía de fecha de hoy, se ha solicitado la emisión de informe sobre el borrador del texto del convenio de condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos, aprobado en diversas sesión por la Mesa General de Sindicatos.

Dicho convenio viene a sustituir al que fuera aprobado por acuerdo plenario en sesión celebrada el 31 de enero de 2006, y el denunciado por el citado órgano con fecha 28 de mayo de 2012, acordándose una nueva negociación del mismo.

Fundamentos jurídicos.

Primero.-Legislación aplicable.

- Constitución (CE)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Los artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL).
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las

72

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

administraciones publicas.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017
- 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 (TRLRHL).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Demás normativa y jurisprudencia que resulte aplicable.

Segundo.- Observaciones al texto del borrador del convenio:

La Constitución española, en su art. 103.1, dispone que la Administración Pública actúa «...con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho...» Principio constitucional que, como indica el profesor Enterría, supone que solo puede hacer lo que la Ley le autoriza; a diferencia de los particulares que pueden hacer todo lo que la Ley no les prohíbe. El legislador estatal aplica este principio constitucional (EBEP), en cuyo art. 37 enumera las materias objeto de negociación «en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración y con el alcance que legalmente proceda en cada caso».

Los tribunales ha tenido ocasión de pronunciarse sobre el particular , tanto de forma general [STC 57/1982, de 27 de julio y STS de 6 de marzo de 1997, entre otras], como en relación a las materias no negociables por reserva de Ley: reducción de la jornada legal en cómputo anual, régimen de permisos, licencias y vacaciones, cuantía y número de pagas extraordinarias, régimen retributivo en situaciones de incapacidad temporal, asignación de complemento específico y de productividad, superación del límite de decremento de la masa salarial, conceptos retributivos distintos del régimen legal, complemento por disfrute de licencia por enfermedad, aspectos de la Seguridad Social, seguro de vida y responsabilidad.

En atención a lo anterior, se deben realizar las siguientes observaciones al texto del convenio:

1.- Las corporaciones locales en relación con el personal funcionario, carecen de competencia reguladora en cuanto a jornada, licencias y permisos. Es la ley la que establece cual es el régimen aplicable en esta materia y el mismo es indisponible, es decir, no puede ser alterado o desplazado por el pacto o acuerdo. Los ayuntamientos deben asumir la regulación contenida en la normativa autonómica o, en caso, de no existir en la estatal sin posibilidad de innovarla o modificarla.

En este sentido el artículo 142 del TR/86 dispone los funcionarios de la Administración local tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Respecto al personal laboral, no existe impedimento a negociar permisos en el respectivo convenio (eso sí, los reconocidos en el art. 49 EBEP por remisión del art. 51 EBEP), aunque es aconsejable, por motivos de equidad y de procedimiento, que los mismos sean iguales en ambos colectivos de funcionarios y laborales. Así mismo queda prohibida la técnica del espiguelo normativo.

Por tanto, todo cuanto excede dicho ámbito debe refutarse no ajustado a derecho y debe

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

modificarse. (así ocurre en alguno de los preceptos contenidos en el convenio : artículos 15 y siguientes; arts. 27 a 29)

En concreto, en lo que se refiere a la jornada laboral en el sector público, y a la vista de lo que se dispone en el borrador del texto convencional, la jornada legal, es la establecida en la disposición adicional septuagésima primera de la ley 2/2012, de 29 de junio, de presupuestos generales del estado, **fijando que la misma no puede ser inferior a treinta siete horas y medias semanales de trabajo efectivo en computo anual.** Respetando en toda caso la duración mínima de la jornada en computo anual, se podrán hacer las adaptaciones horarias que procedan, teniendo como referencia la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaria de Estado de Administraciones públicas por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración general del estado. Cualquier modificación de la jornada en este sentido debe considerarse no ajustada a derecho. Por ello, debe revisarse la regulación contenida en los artículos 21, 22 y 30, no resultando aplicable a funcionarios lo dispuesto en el art. 23.

2.- Las cláusulas de acuerdos, convenios o pactos que contradigan las limitaciones de incrementos de gastos de personal que fijen para cada anualidad en las correspondientes leyes de presupuestos generales del estado conforme al art. 154.1 del TR/86 y demás normas, serán inaplicables, pues las administraciones públicas no pueden eludir las normas de carácter básico que impiden dichos incrementos.

En atención a los preceptos legales mencionados y jurisprudencia sobre el particular, a la hora de negociar las condiciones de trabajo, de naturaleza económica será necesario tener presente las siguientes observaciones:

A) Retribuciones.— Los funcionarios de la Administración Local solo podrán ser remunerados por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LRFP). En consecuencia, no podrán percibir otros ingresos, cualquiera que sea su naturaleza [STS de 17 de abril de 1996]] y no es negociable la modificación del régimen legal de las retribuciones de los funcionarios establecida en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril (BOE de 3 de mayo), por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local [STS de 27 de julio de 1994], ni establecer conceptos retributivos distintos al régimen legal [SSTS de 7 de abril de 1995].

No cabe, en consecuencia, superar el incremento de la masa salarial fijado por la Ley de Presupuestos anualmente [SSTC 171/1996, de 30 de octubre y SSTS de 15 de enero de 2008, entre otras muchas].

Por ello y respecto a la cuestión relativa si la pérdida retributiva como consecuencia de la valoración de determinados puestos cuya valoración es negativa en la RPT, si es compensable con un CPT, (conforme lo que dice el 78 del borrador del convenio y anexo IV) podemos concluir que no es posible legalmente, **porque la productividad no es consolidable y no genera derechos a percibirlos de forma sucesiva.**

B) Percepciones sociales distintas a la normativa.— Con carácter general, la Ley 11/1960 de 12 de mayo, establece que «Las Corporaciones Locales no podrán en lo sucesivo conceder aportaciones, subvenciones o ayudas de cualquier género para fines de previsión de sus funcionarios. Serán nulos los créditos que se concedan con infracción de este precepto y su pago engendrara las responsabilidades pertinentes» (Disp. Adc. ^a.4. ^a). Precepto declarado expresamente vigente por





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

el Real Decreto 480/1993, de 2 de abril; pese a que hemos de admitir que ello es discutible. De hecho, la jurisprudencia ha matizado tan rigurosa prohibición, admitiendo la legalidad del establecimiento de determinadas prestaciones sanitarias y ayudas sociales de naturaleza asistencial **«totalmente ajenas a cualquier consideración retributiva»** [SSTS de 15 de octubre de 2007].

Desde la editorial de "El Consultor" se emite opinión basada en la propia doctrina del Tribunal Supremo (sentencias de 28 de julio de 2006 y de 20 de diciembre de 2013) conforme a la cual, no tendrían tal consideración los premios por jubilación [igualmente la STSJ de Madrid de 12 de enero de 2000, ni los premios por permanencia o antigüedad [SSTSJ Andalucía de 31 de marzo de 2004] o mejora de derechos pasivos [STS de 15 de julio de 1998), ni tampoco los complementos a prestaciones de la Seguridad Social [SSTS de 14 de diciembre de 2006]. A mayor abundamiento y en relación con si son ajustadas a Derecho las cláusulas de los convenios colectivos de Ayuntamientos por las que se establece una prima para incentivar la jubilación anticipada de los trabajadores, no obstante, **podemos encontrarnos con posiciones doctrinales y jurisprudenciales enfrentadas**, tanto en lo que se refiere a la conformidad a Derecho de este tipo de cláusulas como con relación a la naturaleza jurídica de las percepciones. Esta cuestión, por tanto, no es pacífica y por tanto, interpretable.

C) Complemento salariales en situación de Incapacidad temporal. — Los límites marcados por el RDL 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en su art.9, son los autorizados, sin posibilidad de incremento superior expresamente (apartado 7), por lo que deben revisarse los supuestos que no se ajusten a lo establecido en dicha normativa y que se aprecian en el texto del convenio.

3.- Respecto a las previsiones del art. 25, cualquier modificación de los puestos deberá realizarse, previa tramitación de los correspondientes expedientes de modificación de plantilla presupuestaria y RPT, sin perjuicio, de la necesaria aprobación de los correspondientes instrumentos de planificación de recursos humanos que se regulan en el art. 69.1 EBEP, que establece que: "La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad."

En el caso de la Policía Local (art. 25.5 borrador convenio) y dado que la segunda actividad, es una situación – (asimilable a la situación de servicio activo)- que se encuentra regulada por normativa emanada de la comunidad autónoma competente, entendemos que no cabe hablar de reglamento, pues si el motivo u objeto del mismo es la modificación/ mejora de condiciones laborales, estaremos, por tanto, ante una materia objeto de negociación colectiva, (por lo que la terminología correcta en este caso sería de la acuerdo marco o convenio regulador, teniendo en cuenta que, estos últimos también tienen carácter de disposición general.)

En todo caso, debe tenerse en cuenta que al tratarse de un cuerpo funcional existen análogas limitaciones a las ya apuntadas en el presente informe y no podrán ser objeto de negociación o regulación reglamentarias las materias que más arriba se indican, por ser éstas indisponibles. Ello sin perjuicio de sus especificidades contenidas en la legislación correspondiente.

4.- Tampoco existe normativa alguna que regule la posibilidad de adaptaciones funcionales de los puestos de trabajo fuera de los casos previstos para la protección de la maternidad,- extensible al





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

perdido de lactancia (conforme a la ley 31/1995)-, y las relativas a personas con discapacidad reconocida previstas en el Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, por lo que se refuta no ajustada a derecho la previsión del artículo 36 sobre reinserción laboral.

5.- Respecto a la figura del trabajo de superior categoría (prevista en el artículo 26) en estos términos, es inexistente en el ámbito normativo regulador de los funcionarios de carrera. Es decir, no existe esa situación administrativa, a diferencia del ámbito del derecho laboral; por ello, no resulta posible legalmente trasladar íntegramente esa figura al derecho funcional y esta debe reconducirse a las únicas figuras que se asemejan a esas condiciones, que son la comisión de servicios y el nombramiento accidental en sustitución de habilitados nacionales.

Por lo tanto, de entrada, la regulación contenida en la acuerdo de funcionarios no resulta técnicamente muy correcta; si bien deberá ser interpretada en el sentido ya manifestado por la jurisprudencia de considerar que, en lo que respecta al régimen retributivo, solo tiene derecho, el funcionario, al percibo de las retribuciones complementarias asignadas al puesto de trabajo; es decir el complemento de destino y específico, (así la STS de 21 de junio de 2011, que analizaba el acuerdo colectivo para funcionarios y personal laboral al considerar que era contrario a la regulación de las retribuciones de personal funcionario contemplada en los arts. 23 LMRFP, si como el art 93 LRBR, ya que, empleando una técnica propia del derecho laboral, se garantizaba, en los casos de desempeño por un funcionario de funciones de superior categoría, la percepción de las retribuciones correspondientes a tal categoría, obviando que en la función pública las retribuciones van referidas al puesto de trabajo del que se es titular.)

6.- Debe aclararse la regulación contenida en los capítulos V y VII para su adecuación al EBEP y normativa sobre derecho sindical. En concreto, respecto al régimen disciplinario se recomienda el establecimiento expreso del procedimiento a seguir.

7.- También debe completarse la regulación del artículo 17 para ajustarlo a la dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, con expresa inclusión del compromiso de aprobación del un Plan de Igualdad.

8.- Por último, y respecto al ámbito de aplicación debe subsanarse la exclusión de los trabajadores con contratos inferiores a un año, por ser contrario al principio de igualdad (art. 14 CE)

Tercero.- Conclusión.

Deben subsanarse todas las cuestiones apuntadas en el presente informe.

No obstante la Corporación resolverá lo que estime más conveniente.”

Con fecha 11 de enero de 2018 se reúne la mesa general de negociación para aprobar el texto definitivo del citado Acuerdo. Conforme al acta suscrita por todos los intervinientes en dicha fecha y que han quedado incorporada al expediente.

Atendido lo anterior, propongo al Pleno de la Corporación la adopción de los siguientes acuerdos:





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

PRIMERO.- Tomar razón del informe conjunto emitido por la Secretaria General y el Interventor de Fondos de fecha 29 de diciembre de 2017, que consta en el expediente GEX número 1584-2016.

SEGUNDO.- Aprobar el texto del Acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio del Excmo. Ayuntamiento de la Carlota y sus Organismos Autónomos 2018-2021 que se incluye a continuación:

“ACUERDO GENERAL ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA Y LOS FUNCIONARIOS A SU SERVICIO Y DE LOS PATRONATOS MUNICIPALES

(2018-2021)

Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba)

Enero 2018



www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
☎ (957) 30 06 80

✉ Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

Contenido

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II. DE LAS RELACIONES DE TRABAJO	5
CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE TRABAJO	12
CAPÍTULO IV. MEJORAS SOCIALES	24
1. La Corporación destinará, previa negociación en la Mesa General de Negociación Común, y siempre que la Normativa aplicable lo permita, al personal que por edad u otras razones tenga disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales a puestos de trabajo o funciones para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas.	25
Para obtener dicho puesto con carácter definitivo se requerirá:	25
a) Que el funcionario público viniera ocupando con tal carácter su puesto de origen.	25
b) Informe médico favorable del Servicio de Prevención.....	25
c) Informe favorable de aptitud emitido por la Unidad de destino donde temporalmente se encuentre prestando servicios.	25
CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES	27
CAPÍTULO VI. SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO	29
Artículo 43.- Revisiones médicas	29
CAPÍTULO VII. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS.....	29
CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	30
CAPÍTULO IX. RÉGIMEN ECONÓMICO	36
CAPÍTULO X. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.....	38
ANEXOS.....	40
ANEXO I: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	40
ANEXO II: PLAN DE PRODUCTIVIDAD GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA	46
CALIFICACIÓN GLOBAL.....	52
ANEXO III: COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO	60

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Base Jurídica, Objeto, Ámbito Funcional y Territorial

El presente texto tiene su fundamento en el acuerdo alcanzado entre el Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismo Autónomos, y la representación sindical con legitimación para negociar del mismo, de conformidad con las disposiciones contenidas en el de conformidad con las disposiciones contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en lo sucesivo), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la demás legislación que sobre negociación le sea de aplicación.

Se dicta para regular las condiciones de trabajo y sociales y las relaciones laborales de los empleados en todos los centros de trabajo y obras dependientes del Ayuntamiento de La Carlota, así como de sus Organismos Autónomos, considerándose como tales los existentes en el momento de la adopción de este documento y cuantos en lo sucesivo se establezcan.

Artículo 2. Ámbito Personal

1. El presente Acuerdo será de aplicación al personal en situación del activo o equiparable, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos, integrado por:

a) Funcionarios de Carrera, propios y con habilitación de carácter nacional.

b) Funcionarios Interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10 del EBEP y personal eventual del artículo 12 EBEP con las peculiaridades y excepciones que en cada caso se señalan. Cuando corresponda en atención a su naturaleza, los derechos previstos en este Acuerdo les serán reconocidos de manera proporcional, en función del tiempo trabajado.

2. Quedan expresamente excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los supuestos siguientes:

a. El personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos o fondos de Organismos Autónomos, Empresas Públicas y otras Entidades con personalidad jurídica propia con una participación del Ayuntamiento de La Carlota inferior al cincuenta por ciento.

b. Las personas contratadas para la realización de trabajos específicos que desarrollen su actividad en régimen de Derecho Civil, Mercantil o contratos regulados por la legislación de contratos del sector público, que se registrarán por sus normas específicas.

c. El personal contratado en virtud de programas específicos de política de empleo o sociales que pueda concertar esta Institución, así como el personal contratado temporalmente para la ejecución de planes y programas públicos determinados.

d. El personal de las empresas contratadas para la prestación de servicios.

e) El personal directivo profesional a que se refiere el artículo 13 del EBEP.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

3. Siempre que sea conforme con lo previsto en el ordenamiento jurídico, se equiparan las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todo el personal funcionario y el personal laboral acogido a este Convenio de igual nivel y/o categoría y antigüedad incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo del personal funcionario y de este Convenio, respectivamente. Para garantizar esta equiparación se celebrarán las oportunas reuniones de la Mesa General Común de Negociación.

Artículo 3. Ámbito Temporal. Denuncia y Prórroga

El presente texto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), excepto en lo relativo a los efectos económicos que surtirá efecto a partir del 1 de enero de 2018 y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2021.

Transcurrida esta fecha, se considerará prorrogado de año en año de no mediar denuncia de las partes remitida por escrito con una antelación mínima de dos meses. Una vez denunciado y hasta tanto no se logre un nuevo acuerdo el Acuerdo de aplicará en su totalidad.

Artículo 4. Absorción y Compensación

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a todas las existentes con anterioridad a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese la naturaleza, origen o denominación.

Artículo 5. Incremento y Revisión

Durante la vigencia del Acuerdo, la cuantía del incremento y de las revisiones de las retribuciones será la que se determine para cada ejercicio presupuestario y con carácter general para toda la Función Pública en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 6. Derecho Supletorio, Vinculación y Condiciones más Beneficiosas

En todo lo no recogido en el presente Acuerdo o que no haya sido pactado y en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, se aplicarán los pactos que a lo largo de la vigencia del Acuerdo se puedan adoptar en la Mesa de Negociación Permanente. Resultarán de aplicación los Convenios Colectivos Sectoriales, los acuerdos suscritos entre los Sindicatos representativos y la FAMP, así como los Acuerdos Marco suscritos con la Administración General del Estado y la Junta de Andalucía para los empleados públicos, salvo que por el propio contenido de las normas del rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente, siempre que no perjudiquen los derechos adquiridos de los trabajadores y las trabajadoras.

Los acuerdos pactados en el presente Acuerdo constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible. Las partes quedan obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho in dubio pro operario.

En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Acuerdo podrá devenir ineficaz si la Comisión Paritaria estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Con independencia de lo anterior, si por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial, que obligara a adoptar determinadas medidas que afectaran a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las disposiciones legales que supongan mejoras para la integración de la vida laboral y familiar se entenderán incorporadas automáticamente al presente Acuerdo.

CAPÍTULO II. DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 7.- Incompatibilidades

Para el desempeño y permanencia de empleados/as del Ayuntamiento de La Carlota se estará a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades, y cuantas otras disposiciones la complementen y/o desarrollen. En caso de concesión de la compatibilidad implicará la pérdida en el complemento específico de la retribución asociada al factor incompatibilidad.

Artículo 8.- Acceso al Puesto de Trabajo

Con carácter anual y en el periodo comprendido entre el día primero de septiembre y el último de octubre siguiente, por los representantes sindicales y la Corporación, se procederá a pactar y concretar la relación de puestos de trabajo que, como propuesta, será remitida a la Alcaldía/Presidencia para su inclusión en la correspondiente Oferta Pública de Empleo.

Dentro de este mismo contexto y por parte de los órganos de representación sindical, se emitirán informes previos sobre los criterios en que, tanto las pruebas de promoción interna, como la convocatoria de vacantes que no se vieran afectadas por tal promoción, habrán de enmarcarse.

El ingreso de todo el personal se ajustará a lo previsto al respecto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Funcionario Público, a lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; así como por el R.D. 364/95, de 10 de marzo, siendo supletoriamente aplicable al personal laboral lo establecido en la legislación para funcionarios públicos locales.

Artículo 9.- Provisión de Puestos de Trabajo

La provisión de puestos de trabajo, salvaguardando el contenido específico que en las normas que regulan las relaciones laborales de cada colectivo de empleados se establecen, se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones administrativas de los





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa que surja con posterioridad y sea efectivamente aplicable.

Artículo 10.- Período de Prueba

El período de prueba para el personal funcionario vendrá determinado por su normativa específica.

Artículo 11.- Conocimiento de Contratación o Nombramiento

El Ayuntamiento queda obligado en el momento de cualquier nombramiento definitivo, temporal o eventual de personal a remitir copia de la misma a los representantes legales de los trabajadores, trasladando información de la misma a las secciones sindicales.

Artículo 12.- Enfermedad o Accidente

1. En los supuestos de Incapacidad Temporal el complemento a percibir por el trabajador se ajustará a los siguientes supuestos y condiciones:

A) De carácter general:

1. Contingencias comunes. La situación de Incapacidad Temporal derivada de Contingencias Comunes se adecuará al siguiente régimen:

a) Hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del 50% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad. La Incapacidad Temporal (I.T.) deberá ser expedida en formato oficial de Sistema Público de Salud.

b) Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 75% de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

c) A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2. Contingencias profesionales. En caso de situación de IT derivada de contingencias profesionales. La prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de la misma, hasta el 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

B) Complemento por IT al 100% de las retribuciones que se vinieran disfrutando en cada momento al amparo de lo dispuesto en el art. 9. del Real Decreto Ley 20/2012 de 13 de julio.

1. Supuestos generales:

1.3. Hospitalización.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

1.4. Intervención quirúrgica.

2. Otros supuestos de carácter excepcional:

1.7. Hospitalización y supuestos asimilados.

1.8. Intervención quirúrgica (Intervención médica invasiva)

1.9. Incapacidad temporal derivada de embarazo.

1.10. Enfermedades oncológicas.

1.11. Enfermedad grave.

1.12. Accidente no laboral.

La descripción detallada de cada uno de estos supuestos excepcionales es la siguiente:

1. Hospitalización y supuestos asimilados. Deberá presentarse justificante de hospitalización emitido por el centro hospitalario (original o fotocopia compulsada) y acreditarse que la baja tiene la misma causa que la hospitalización. Si la hospitalización se produce una vez iniciada la situación de baja, el justificante se aportará con el primer parte de confirmación que se presente, una vez iniciada la hospitalización, fecha ésta a partir de la que comenzará a computarse el complemento de IT al 100%. Se considera también hospitalización, a los efectos de abono del 100% de las retribuciones, la hospitalización domiciliaria indicada expresamente en los documentos del Sistema Público de Salud, así como los periodos de observación y permanencia en los servicios de Urgencias hospitalarias por un periodo mínimo de 12 horas. Este extremo deberá ser acreditado mediante el justificante que corresponda.

2. Intervención quirúrgica. Deberá presentarse justificante médico de dicha intervención quirúrgica o de una intervención médica invasiva y acreditarse que la baja tiene la misma causa que la intervención y que ha sido prescrita por personal facultativo. No será necesario especificar la concreta actuación médica practicada. No se incluirá en este apartado los periodos de I.T utilizados para estudio y/o reposo previo al acto quirúrgico en sí. Si la intervención médica quirúrgica o la actuación médica invasiva se produce una vez iniciada la situación de baja, el justificante médico se aportará con el primer parte de confirmación que se presente, una vez producida la intervención, fecha ésta a partir de la que comenzará a computarse el complemento de IT al 100%. Se consideran intervenciones quirúrgicas, a los efectos del abono del 100% de las retribuciones, las intervenciones médicas invasivas, como laparoscopias, colonoscopias, gastroscopias u otras de características similares por un periodo de 1 día (día de la exploración).

3. Incapacidad temporal derivada de embarazo. Deberá presentarse, junto con el parte de baja, un informe clínico del facultativo del Servicio Público de Salud que acredite que la enfermedad es consecuencia directa del embarazo o que se deriva del mismo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

4. Enfermedad oncológica. Se adjuntará la documentación que acredite que el empleado se encuentra en este supuesto e informe clínico del facultativo del Servicio Público de Salud. También tendrá esta consideración, los tratamientos intermitentes de quimioterapia cuando el trabajador esté en alta laboral y por el tiempo para recibir el mismo y la recuperación tras él.

7. Enfermedad grave. Se estará a lo dispuesto 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. Deberá presentarse, junto con el parte de baja, un informe clínico del Servicio Público de Salud que acredite que la enfermedad es grave y se corresponde con los supuestos que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

8. Accidente no laboral. Entendido como acción súbita, violenta y externa; no se consideran incluidos los derivados de una situación patológica previa, como infartos, o los producidos como consecuencia del ejercicio de una actividad deportiva o recreativa de riesgo.

En los casos en que estando en la situación de Incapacidad Temporal por contingencias comunes y siempre antes del vigésimo día (incluido éste), se produzca hospitalización, intervención quirúrgica, patología relacionada con el embarazo, enfermedad oncológica u otra enfermedad grave dentro de los supuestos que establece el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, el complemento por IT se elevará al 100% por el resto de duración de la Incapacidad Temporal, retro trayéndose estos efectos al inicio de la misma.

La falta de presentación del justificante que corresponda (de hospitalización, de intervención quirúrgica, de incapacidad temporal derivada del embarazo, de enfermedad oncológica o de otra enfermedad grave) implicará que la incapacidad temporal se tramitará conforme al supuesto general. Cualquier extremo o consideración sobre conocimiento, interpretación o tramitación de datos e informes médicos, estará sometida a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. El personal en situación de Incapacidad Temporal deberá someterse a los reconocimientos médicos que el Ayuntamiento considere necesarios. Se perderá el derecho a la prestación complementaria si el/la trabajador/a no presenta al Ayuntamiento la correspondiente baja médica, expedida por los servicios competentes de la Seguridad Social o no acude a la citación del Servicio de Prevención, sin causa justificada.

4. Ausencia por enfermedad sin parte oficial de IT. La ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, comportará la misma deducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal. En todo caso, dichas ausencias no podrán superar los tres días consecutivos. El descuento en nómina regulado en el apartado anterior no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. En cualquier caso se exigirá la justificación de la ausencia por enfermedad.

Artículo 13.- Integración Social de Minusválidos

En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad debiendo comprenderse dentro de dicho porcentaje un 2% de las plazas para ser





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

cobiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de minusvalía y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, según se determine reglamentariamente.

Será la comisión paritaria, compuesta con más del 50% de parte social, la encargada del estudio y resolución de las dificultades de ámbito físico, operativo y de organización existentes que faciliten una real y correcta aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social en el Ayuntamiento de La Carlota con la determinación de plazas y puestos que pudieran reservarse para dicho personal.

Artículo 14.- Situaciones Administrativas

Con denominación específica de personal sujeto a derecho laboral, las situaciones en que puede hallarse el personal al servicio de este Ayuntamiento, serán las reguladas por el Decreto 365/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y que son las siguientes:

- *Servicio activo.*
- *Servicios especiales*
- *Servicio en Comunidades Autónomas*
- *Expectativa de destino*
- *Excedencia forzosa.*
- *Excedencia para el cuidado de familiares.*
- *Excedencia voluntaria por servicios en el sector público*
- *Excedencia voluntaria por interés particular.*
- *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*
- *Excedencia por razón de violencia de género.*
- *Excedencia por razón de violencia terrorista.*
- *Suspensión de funciones.*

Artículo 15.- Excedencias

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

1. El personal con al menos una antigüedad de cinco años en el Ayuntamiento tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a tres meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo funcionario si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. En cualquier caso la concesión de la excedencia quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. El personal en situación de excedencia tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo durante un año.

No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará durante el tiempo que dure la excedencia. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

4. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran los seis primeros meses de excedencia, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

5. Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

En los casos en que El personal en situación de excedencia no goce del derecho de reserva del puesto de trabajo, conservará sólo un derecho preferente al ingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en el Ayuntamiento.

Artículo 16.- Licencias no retribuidas

87

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

El/La trabajador/a en situación de servicio activo podrá solicitar licencias no retribuidas siempre que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, cuando las necesidades del servicio lo permitan, por un plazo no superior a tres meses. Para poder disfrutar de una nueva licencia deberán haber transcurrido un mínimo de 21 meses. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. En caso de denegación, ésta deberá ser motivada. Cuando el informe del responsable del Servicio sea desfavorable a la petición de licencia, se someterá el conflicto a la Comisión Paritaria.

Podrán concederse licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. El interesado deberá aportar, junto con la petición, informe favorable del responsable de su unidad, en dichos términos.

Los trabajadores que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización.

El disfrute de este permiso no tendrá más repercusión sobre el trabajador que la pérdida de remuneración de los días en que no preste servicio.

El Ayuntamiento continuará aportando las cotizaciones por la base mínima del grupo de cotización del grupo al que pertenezca el trabajador.

Artículo 17.- Principio de Igualdad

La Corporación se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva, con el objetivo de conseguir la efectividad del principio constitucional de igualdad y el cumplimiento de lo previsto tanto en la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, como en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Artículo 18.- Situaciones de acoso en el trabajo

Los funcionarios públicos tienen derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, la presión y el acoso sexual en el trabajo, por parte de compañeros/as y superiores, tendrán la consideración de falta grave o muy grave, en atención a los hechos y circunstancias que concurran.

Los/as trabajadores/as tienen derecho al respeto de su integridad y a la consideración debida a su dignidad personal, comprendida la protección frente al acoso moral o psicológico en el trabajo por parte de compañeros/as y superiores. El Ayuntamiento de La Carlota establecerá planes para prevenir, evidenciar y eliminar las conductas de acoso psicológico (mobbing) entre sus trabajadores/as. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se

88

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

estudiarán y analizarán todas las situaciones sugestivas de posible acoso psicológico. La Corporación prevendrá y combatirá, dentro de su política de personal el problema del mobbing en todas sus posibles vertientes.

Artículo 19.- Jubilación

Salvaguardando las normas que para cada grupo de empleados tiene establecidas el Ayuntamiento, siempre que la normativa vigente no se oponga a ello y el personal haya cotizado durante el periodo mínimo para tener derecho a pensión de la Seguridad Social, podrá solicitar su prejubilación, desde el momento en que le resten 5 años para la jubilación definitiva, correspondiéndole percibir en concepto de indemnización por jubilación las cuantías que se especifican a continuación, siempre y cuando la Corporación considere expresamente, su interés por la prejubilación del empleado.

<u>Edad</u>	<u>Indemnización</u>
5 años hasta jubilación.....	40.000 euros
4 años hasta jubilación.....	32.500 euros
3 años hasta jubilación.....	25.000 euros
2 años hasta jubilación.....	17.500 euros
1 año hasta jubilación.....	10.000 euros

En aplicación del procedimiento, se solicitará en el primer semestre anterior al año natural en que se vaya a solicitar la jubilación anticipada, estudiándose la solicitud en el seno de la Comisión Paritaria, previa oferta de las plazas que la Corporación desee amortizar, reestructurar o similar, o bien, a solicitud del/de la empleado a las que acceda expresamente el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE TRABAJO

Artículo 20.- Organización y racionalización del trabajo

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración Local. Por otra parte, la legislación vigente establece los cauces de participación de los representantes legítimos de los empleados públicos en las condiciones de empleo de los mismos.

Si a consecuencia de la organización del trabajo se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, las mismas deberán ser comunicadas a los representantes de los trabajadores al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al trabajador afectado, ello con independencia de los plazos que por Ley se contemplen.

Durante los períodos indicados se articulará la correspondiente negociación con las Secciones Sindicales con implantación en este Ayuntamiento de La Carlota, siempre que afecten a las siguientes materias: Jornada de trabajo, horarios, régimen de trabajo a turnos, sistema de trabajo y rendimiento, funciones y traslado del Centro de trabajo y sistema de remuneración.

Artículo 21.- Jornada de trabajo

Con carácter anual antes del 30 de noviembre en el ámbito de la mesa de negociación se procederá a elaborar el Calendario Laboral para el año siguiente en el que figurará la distribución de la jornada y la fijación de los horarios

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

pe_firma_largo_difus_01



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

y turnos de trabajo. Al Calendario laboral se le unirá, como anexo, una vez elaborado el Plan de vacaciones, manteniéndose un ejemplar del mismo en el tablón de anuncios de cada centro de trabajo.

A tal efecto la jornada ordinaria de trabajo será en cómputo anual la misma que se fije para los empleados de la Administración General del Estado, debiendo concretarse o adaptarse en el Calendario Laboral anual. Se desarrollará de lunes a viernes, preferentemente en jornada intensiva de mañana, a excepción de aquellos servicios que por su especificidad deban adaptarse a otros horarios diferentes y siempre sin superar el cómputo anual establecido.

Se podrán establecer medios de control para verificar el efectivo cumplimiento de las horas.

En el caso de que la jornada exceda de seis horas, el personal del Ayuntamiento disfrutará de un descanso de treinta minutos para el desayuno, que se computarán como tiempo de trabajo efectivo. El personal con jornada partida tendrá derecho igualmente al descanso de media hora durante su jornada de mañana. El personal con reducción de jornada o con contratación a tiempo parcial cuya jornada sea inferior a seis horas continuadas, podrá interrumpir la jornada para el desayuno, siendo dicho tiempo recuperable hasta completar la jornada correspondiente.

Los servicios a turno generan derecho a descanso por compensación por exceso diario de jornada laboral. Cuando se produzcan bajas por enfermedad o accidente, los períodos no trabajados, no generarán derecho de compensación en descanso.

La jornada laboral de la Policía Local y de los centros con jornadas de trabajo especiales se establecerá por un cuadrante especial que se revisará anualmente y que podrá ser modificado cuando las necesidades del servicio así lo requieran, oídos los representantes de los trabajadores.

Artículo 22.- Horario de trabajo

Los diversos colectivos afectados por el presente Acuerdo realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tienen asignado, sin perjuicio de que si se precisare realizar cualquier modificación en el horario, se siga la vía de la negociación con los representantes sindicales del personal afectado.

El orden de los turnos a realizar por los trabajadores sólo se podrá modificar por causa de fuerza mayor o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y notificadas a los representantes de los trabajadores.

La jornada laboral se cumplirá conforme a las siguientes características:

- Horario de obligada presencia: de 9 a 14 horas.
- Horario flexible: de 7:15 a 9:00 y de 14:00 a 17:00, siempre que las necesidades del servicio y la naturaleza del puesto de trabajo lo permitan.

Flexibilidad horaria adicional. Como medidas de conciliación de la vida laboral y familiar, se podrá hacer uso de la flexibilidad horaria en los siguientes supuestos:

- Trabajadores que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

- *Trabajadores que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.*
- *Excepcionalmente, se podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.*

Horarios especiales

4. Personal de Mantenimiento

En base a las especiales características de dispersión de la población del municipio de La Carlota, el personal adscrito a funciones de mantenimiento dispondrá de un horario especial con la finalidad de poder atender las incidencias habituales del trabajo.

- *Horario fijo: De 8.30 h. a 14.00 h.*
- *Horario flexible de cómputo anual: Hasta completar la jornada anual, se dispondrá de una bolsa horaria con la finalidad de atender en jornada de tarde las actuaciones derivadas del trabajo.*
- *Personal de Cultura*

En base a las especiales características de trabajo a desarrollar desde el área de Cultura, el personal adscrito a este Patronato dispondrá de un horario especial con la finalidad de poder atender las incidencias habituales del trabajo.

14. Horario fijo: De 9.00 h. a 14.00 h.

15. Horario flexible de cómputo anual: Hasta completar la jornada anual, se dispondrá de una bolsa horaria con la finalidad de atender en jornada de tarde o en días no laborables o festivos las actuaciones derivadas del trabajo.

3. Policía Local:

Para el cumplimiento de la jornada laboral se establecen las siguientes modalidades horarias:

- 4. Horario a turnos ordinarios. Se realiza con carácter general por los funcionarios de la Policía Local, donde la jornada se distribuye, en función de la planificación señalada en los cuadrantes anuales, que podrán modificarse cuando las necesidades del servicio así lo requieran. El trabajo a turnos se puede realizar en:*
 - 1. Horario diurno: Es el que se realiza de lunes a domingo entre las 7,00 horas y las 23,00 horas, generalmente los turnos serán de 8 horas (7 a 15 y de 15 a 23). Éstos podrán sufrir variación cuando las necesidades del servicio así lo requieran, adelantando o retrasando la hora de inicio y de finalización. Estas situaciones especiales deberán estar definidas con una antelación mínima de 30 días quedando reflejada en el cuadrante de servicios.*
 - 2. Horario nocturno: Es el que se realiza de lunes a domingo entre las 23,00 horas y las 7,00 horas del día siguiente.*

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

5. Se podrán establecer horarios a turnos especiales. Son los que se aplican a aquellos efectivos, que en virtud de las funciones policiales que tengan encomendadas, su jornada diaria queda supeditada al ejercicio de tales funciones. En ningún caso la realización de este horario a turno especial minorará la duración de la jornada de trabajo en cómputo anual.

4. Personal de Deportes

También se podrán establecer horarios a turnos especiales para el personal adscrito al Patronato de Deportes. En ningún caso la realización de este horario a turno especial minorará la duración de la jornada de trabajo en cómputo anual.

Las instalaciones deportivas se encuentran abiertas en temporada de invierno desde las 8 hasta las 14 horas y desde las 15.45 horas hasta las 22.45 horas de lunes a viernes y desde las 9.30 hasta las 13.30 horas los sábados.

En temporada de verano las instalaciones deportivas se encuentran abiertas desde las 8 hasta las 23 horas de lunes a viernes y desde las 9.30 hasta las 20 horas los sábados y desde las 12 horas hasta las 20 horas los domingos.

Se establecerán turnos de mañana, de tarde y de mañana y tarde los fines de semana y festivos durante la temporada de verano y fiestas nacionales, autonómicas y locales en los que se programen actividades deportivas.

Además, los servicios de limpieza comenzarán su jornada a las 6 horas con el objetivo de acondicionar las instalaciones antes de la entrada de los usuarios a partir de las 8 horas.

Artículo 23.- Modificación de los sistemas de producción

Siempre que por parte de la Corporación se estime la conveniencia de introducir modificaciones en los sistemas de trabajo por incremento, inclusión o sustitución de maquinaria, o la potenciación de los sistemas de producción mediante la introducción de maquinaria o equipos informáticos en las Secciones, Servicios o Departamentos en los que con anterioridad no la hubiere, la misma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los representantes sindicales con antelación suficiente a la fecha en que esté prevista la oportuna modificación, a efectos de que los trabajadores puedan emitir el informe sobre el particular, así como planificar los Cursos de Formación que fueren necesarios para garantizar la seguridad de los empleados, cuando la maquinaria a emplear pudiera suponer riesgo para éstos, con especial atención a lo determinado en la Ley 31/1.995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En todo caso, la racionalización y mecanización de los sistemas de producción habrán de establecerse de acuerdo con los imperativos de la justicia social y no podrán perjudicar, en momento alguno, la formación y promoción profesional a que el empleado tiene derecho. El personal que tenga que utilizar los nuevos sistemas de producción recibirá las clases teórico-prácticas necesarias para manejar la maquinaria y equipos con total destreza y capacitación, corriendo los gastos por cuenta del Ayuntamiento de La Carlota, previa negociación entre éste y los representantes de los trabajadores. Las clases se impartirán dentro de su horario de trabajo, o compensando las horas dedicadas a ellas si se realizaran fuera del mismo.

Cuando los cursos se desarrollen en otra localidad, el Ayuntamiento abonará también los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento que se originen.

Artículo 24.- Formación profesional

92

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

La Corporación potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollan en los mismos.

Para una correcta planificación de la Formación del Personal del Ayuntamiento, y la aplicación de Planes de Formación, se constituirá una Comisión Mixta de Formación integrada por representantes sindicales y el Ayuntamiento. En el último trimestre de cada año, se analizarán las necesidades formativas para el siguiente ejercicio presupuestario, y ello al objeto de reflejar la cantidad necesaria en los Presupuestos Municipales según la determinación de necesidades de los estudios que al efecto se realicen, y que será condicionada a su vez, por la duración que establezca el texto.

La Comisión determinará si las acciones formativas previstas se corresponden con cursos de realización voluntaria o con cursos de realización obligatoria por parte de los trabajadores, por resultar imprescindibles para el correcto desempeño de las funciones.

En aplicación de lo anterior, se podrán concretar planes específicos para los diversos grupos de empleados, así como establecer planes genéricos que den cobertura a las necesidades del conjunto del personal al servicio de esta administración. No obstante lo anterior, se considera de interés utilizar la Escuela Pública de Seguridad de Andalucía que garantiza la calidad y homogeneidad de los programas formativos para los agentes de Policía Local y el personal de Protección Civil.

La formación del personal municipal se desarrollará conforme a los principios de igualdad y publicidad, procurándose que alcance al mayor número de trabajadores y trabajadoras municipales, se procurará la participación equilibrada y proporcional entre mujeres y hombres en los cursos.

El responsable de personal autorizará la asistencia a cursos de formación profesional directamente relacionados con sus puestos de trabajo siempre y cuando la realización de dichos cursos no suponga menoscabo para la prestación del servicio.

Se otorgará preferencia en la adjudicación de las plazas de participantes en los planes de formación a quienes se hayan incorporado al servicio procedente del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad.

Los cursos que sean declarados como obligatorios se realizarán dentro de la jornada laboral. Cuando esto no fuera posible, las horas de formación se compensarán con el 100% del tiempo empleado. En caso de que se trate de curso de realización voluntaria, el trabajador deberá presentar una memoria del curso que será estudiada por la Comisión Mixta de Formación para determinar el número de horas que el trabajador podrá recuperar, con un límite de 20.

La Corporación facilitará los medios técnicos y materiales necesarios para la correcta realización de la actividad formativa como ordenador, acceso a Internet, realización de copias de material que requieran.

Artículo 25.- Reversión de puestos de trabajo

1. En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, la Corporación proveerá la oportuna reversión profesional de aquellos empleados que se vieran afectados, por medio del correspondiente cursillo de adaptación, cuando fuese necesario, de tal manera que los mismos puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomiende.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

2. El personal que acuda al correspondiente cursillo de adaptación impartido fuera del término municipal de La Carlota tendrá derecho a percibir las dietas y gastos de desplazamiento que pudieran producirse.

3. Asimismo, cuando el Ayuntamiento de La Carlota cese en la prestación de un servicio, acoplará, previa negociación con las Secciones Sindicales, al personal adscrito al mismo, en otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y cambio de categoría cuando sea necesario. A fin de garantizar que el personal reconvertido no vea mermadas las retribuciones que venía percibiendo, la Comisión Paritaria Mixta pactará la solución más adecuada.

4. En el supuesto de que el cambio de categoría implique merma de las retribuciones del empleado reconvertido, la Corporación garantizará como mínimo las retribuciones que éste viniera percibiendo.

5. **Destinos de segunda actividad para la Policía Local.** El Ayuntamiento determinará anualmente los destinos de segunda actividad que serán ocupados por el personal funcionario de la Policía Local, previendo para ello el número de integrantes del Cuerpo que en ese año puedan pasar a la misma. Los destinos de segunda actividad dentro del Cuerpo de Policía Local o en cualquier otra área municipal dirigidos a agentes en esta situación, deberán figurar como tales en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

El pase a la segunda actividad, que deberá regularse por un Reglamento se producirá solo desde la situación administrativa de servicio activo operativo y se permanecerá en ella hasta el pase a la jubilación u otra situación que no podrá ser la de servicio activo operativo, salvo que el pase a segunda actividad se haya producido como consecuencia de pérdida de aptitudes psicofísicas y que las causas que la motivaron hayan desaparecido.

Características y efectos de la segunda actividad:

5. La segunda actividad se desarrollará en otro destino adecuado a la categoría que se ostente y determinado por el Ayuntamiento, preferentemente en la Policía Local, y si ello no fuese posible, en otros servicios municipales.
6. El pase a la situación de segunda actividad no supondrá disminución de las actuales retribuciones básicas y complementarias, salvo aquellas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que desempeñare. El tiempo transcurrido por el funcionario en la situación de segunda actividad será computable a efecto de perfeccionamiento de trienios.
7. El personal funcionario en situación de segunda actividad estará sujeto a idénticos regímenes disciplinarios y de incompatibilidades que en el servicio activo operativo.
8. El personal funcionario en situación de segunda actividad no podrá participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores ni a vacantes por movilidad dentro de los Cuerpos de Policía Local, pero podrá participar en cualesquiera otros procesos de promoción interna o profesional que convoque la Corporación Local respectiva cuando se trate de puestos de trabajo que puedan ser ejercidos por el mismo, según sus condiciones psicofísicas.

Artículo 26.- Mejoras de empleo

La realización de trabajos de categoría superior o inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias; únicamente podrán desempeñarse funciones de categoría superior o inferior por resolución motivada de la Jefatura Superior de Personal. Las funciones de inferior categoría no podrán prolongarse por un período superior a tres meses, dentro del año natural, bien sea de manera continuada o discontinua, sin que en ningún momento sufran merma de sus retribuciones por el desempeño de estas funciones.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Los puestos de trabajo vacantes por inexistencia o ausencia de su titular, podrán ser desempeñados por empleados de categorías inferiores que reúnan los requisitos necesarios para ello. Asimismo, por necesidades de la Corporación, y aún no dándose las circunstancias anteriores, podrán desempeñarse trabajos de esta índole, en este caso, excepcionalmente y por tiempo limitado.

El personal, mientras desempeñe funciones de superior categoría motivadas por el servicio y a instancia de la Corporación, tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice, durante el tiempo que la ejerza.

La selección de los empleados para tales cometidos se ajustará a los criterios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad para la cobertura de tales puestos de trabajo.

Artículo 27.- Permisos y licencias retribuidas

6. **Días por asuntos particulares.** A lo largo del año, el personal de esta Corporación tendrá derecho a disfrutar hasta de seis días de permiso por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, por lo que deberá mediar entre ambos algún día de trabajo efectivo, salvo que se acumule conjuntamente con el permiso de descanso por maternidad y las vacaciones anuales. Asimismo, se establece que los citados días en casos necesarios, podrán solicitarse por horas. El personal disfrutará de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia. En caso de que el número de solicitantes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se pactará por el responsable del personal en el Centro de Trabajo y los representantes sindicales en el mismo, el número de personas de cada categoría que pueden disfrutarlo y se realizará sorteo público para determinar los empleados a los que les corresponde. Cuando por alguna razón no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente. Para el personal contratado en régimen laboral temporal el número anual de días de permiso por asuntos particulares ha de ser proporcional al de servicios efectivos prestados durante el año.
7. **Por traslado de domicilio habitual** dentro de la misma localidad, un día.
8. **En los supuestos de intervención quirúrgica ambulatoria/hospitalaria** con alta en el mismo día de familiares de 1º grado se tendrá derecho al día de la intervención.
9. **El personal tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida** por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
10. **Los empleados que tengan hijos con discapacidad** tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

11. *En los supuestos de hospitalización, los días de permiso serán los equivalentes a los que correspondan por enfermedad grave. Por tanto, se equipara al concepto de "enfermedad grave de un familiar" la hospitalización no ambulatoria del mismo.*
12. *Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días hábiles, cuando sea en distinta localidad. De producirse el fallecimiento de cónyuge o hijos, y vencidos los periodos anteriormente citados, el personal podrá hacer uso parcial o total de su periodo de vacaciones anuales, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.*
13. *Por matrimonio quince días. Pudiendo acumular el permiso por vacaciones anual reglamentario.*
14. *Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. A estos efectos, se entiende por deberes inexcusables la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.*
15. *Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales durante los días de su celebración.*
16. *Las empleadas embarazadas, tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. De la misma forma, los y las trabajadoras podrán ausentarse en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previa a la declaración de idoneidad.*
17. *Por razones de enfermedad, el/la trabajador/a dispondrá del tiempo necesario para asistir a consultorio de medicina general o especialidad o para hacerse todas las pruebas médicas necesarias. Este permiso se hará extensivo para las asistencias a consultorio de medicina general o especialidad de los hijos/as y cónyuges o compañeros/as.*
18. *Por realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos regulados en la normativa legal y reglamentaria en vigor.*

Todos los apartados anteriores deberán de ser debidamente justificados, a excepción del permiso por asuntos particulares.

Cuadro explicativo de los parentescos:

<i>Familiares</i>	<i>Consanguinidad</i>	<i>Afinidad</i>
-------------------	-----------------------	-----------------





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

1er. Grado	<i>Padres e hijos</i>	<i>Cónyuge, suegros, yerno y nuera</i>
2º Grado	<i>Abuelos, nietos y hermanos</i>	<i>Abuelos políticos y cuñados</i>

Además, el personal tendrá derecho a disfrutar de los siguientes permisos retribuidos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

- 7. Las funcionarias embarazadas podrán disfrutar de un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de gestación y hasta la fecha del parto. Este permiso podrá disfrutarse a partir del comienzo de la semana 35 de gestación en los caso de parto múltiple.*
- 8. **Permiso por parto:** tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.*

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

- 8. **Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente:** tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.*

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

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

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

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

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

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

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

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

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

En los supuestos de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas de duración.

La trabajadora, por lactancia, podrá disfrutar de permiso de una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones, hasta que el bebé cumpla doce meses. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen, pero no podrá ser ejercido por los dos a la vez. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- 2. Permiso por paternidad: por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.** *Tendrá una duración de un mes, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.*
- 3. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer:** *las faltas de asistencia de las funcionarias y empleadas víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la **reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución**, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables.*
- 4. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave:** *el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.*

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Quando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

5. **Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.**

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 28.- Vacaciones

1. Los empleado/as tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

2. En el supuesto de haber completado los años al servicio de la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones totales anuales:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles
- 20 años de servicio: 24 días hábiles
- 25 años de servicio: 25 días hábiles
- 30 años o más de servicio: 26 días hábiles





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

3. El plan de vacaciones estará elaborado antes del 1 de abril de cada año. Para la elaboración del mismo primará la organización del trabajo y las necesidades del servicio, por lo que en atención a dichas circunstancias podrá ser alterado.

4. El Plan de vacaciones se adecuará a lo siguiente:

a) **Período preferente:** Las vacaciones se disfrutarán preferentemente entre los días 15 de junio y 15 de septiembre.

b) **Períodos vacacionales:**

- El disfrute de las vacaciones se realizará dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

- Los periodos vacacionales tendrán una duración mínima de 5 días hábiles consecutivos, a excepción de aquellas semanas que incluyan días festivos.

- Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días de vacaciones por año natural, a excepción del trabajo por turnos.

- El calendario de vacaciones se aprobará para la totalidad de los días que correspondan a cada empleado.

- Al menos, la mitad de las vacaciones preferentemente deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio y 15 de septiembre.

5. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como por el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

6. Las vacaciones se interrumpirán en caso de hospitalización o incapacidad temporal del funcionario y mientras duren ésta, debiendo disfrutar las mismas a continuación de producirse el alta hospitalaria o de IT y en todo caso dentro del año natural.

Artículo 29.- Navidad y Feria

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los servicios de Información y Registro General. El calendario laboral establecerá medidas de compensación en el caso de que las fechas indicadas coincidan con días festivos o no laborales para el personal al servicio de este Ayuntamiento. A todos los efectos, los días 24 y 31 de diciembre, serán considerados festivos.

El personal disfrutará de un día de permiso en la Feria de septiembre, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta local.

Artículo 30.- Jornada reducida

100

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida: tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

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

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

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el padre o la madre, tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas, con disminución proporcional de sus retribuciones.

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha reducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el personal, dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Cuando lo permita la organización del trabajo de la unidad, se concederá al empleado la parte de la jornada que convenga a sus intereses personales.

CAPÍTULO IV. MEJORAS SOCIALES

Artículo 31.- Ropa de trabajo

El Ayuntamiento facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella. Los representantes sindicales participarán en la fijación de modelos y tipos de prendas. La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada empleado le será entregada a éste/a en dos lotes que incluirá todas las prendas que tenga derecho a percibir tanto en verano como en invierno. La uniformidad o ropa de trabajo de verano deberá ser entregada antes del 30 de abril y la de invierno antes del 30 de octubre. Se establece la obligatoriedad expresa de uso de la ropa de trabajo, y en especial, la destinada a preservar la salud y seguridad de los empleados en su jornada de trabajo.

Por lo que respecta al personal que sea contratado bajo cualquier modalidad de contrato distinto de la de fijo de plantilla, en los supuestos de que la contratación supere los seis meses, le corresponderá percibir la ropa de trabajo de aquel período con el que coincidiese un mayor número de meses de contratación.

Se elaborará una relación de prendas mínimas a entregar por parte de la empresa.

Artículo 32.- Indemnización por Muerte en Accidente de Trabajo, Invalidez Permanente Absoluta Derivada de Accidente Laboral

101

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

El Ayuntamiento en caso de muerte o de invalidez permanente total o absoluta producidas por accidente laboral, garantizará a los herederos legítimos del empleado o éste, en su caso, una indemnización por importe de 38.000 €, salvo que la póliza inscrita la mejore.

Cuando como resultado de un accidente laboral se produzca una gran invalidez, el importe de la indemnización ascenderá a 57.000 €.

Artículo 33.- Ayuda para gastos de sepelio

En caso de muerte del empleado, cónyuge, compañero o hijos que convivan con el mismo, el Ayuntamiento abonará a éste o familiares del mismo, una ayuda para gastos de sepelio por importe de 1.300 euros. Cuando el fallecimiento se produzca fuera de la localidad, el Ayuntamiento abonará al cónyuge superviviente, al empleado, o a los herederos del difunto, los gastos de traslado del cadáver.

Artículo 34.- Sanciones administrativas y judiciales

En el supuesto de que cualquier empleado que tenga como función específica de su categoría la conducción de cualquier tipo de vehículo o sin ser tal su cometido profesional se le asigne tal función, en los supuestos de sanción administrativa o judicial, que suponga la retirada del permiso de conducir, durante el tiempo que dure la sanción, podrá ser destinado al desarrollo de labores complementarias en la Sección, Servicio, Departamento o Centro de trabajo en que se encuentra adscrito, sin pérdida de su categoría profesional.

Artículo 35.- Asistencia jurídica

El Ayuntamiento facilitará asistencia, asesoramiento y defensa jurídica especializada al empleado que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, atropellado, agredido o denunciado, asumiendo igualmente las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas e indemnizaciones, salvo los casos en que la sentencia reconozca en la actuación del trabajador dolo, mala fe o imprudencia, renuncie el trabajador de forma expresa o sea el Ayuntamiento demandado o demandante.

El tiempo que el empleado emplee en las actuaciones judiciales mencionadas, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurra alguna de las excepciones contenidas en el párrafo anterior.

Artículo 36.- Reinserción laboral y movilidad por motivos de salud

1. La Corporación destinará, previa negociación en la Mesa General de Negociación Común, y siempre que la Normativa aplicable lo permita, al personal que por edad u otras razones tenga disminuidas sus capacidades físicas, psíquicas o sensoriales a puestos de trabajo o funciones para los que, teniendo conocimientos necesarios, sean compatibles con las limitaciones citadas.

Para obtener dicho puesto con carácter definitivo se requerirá:

- a) Que el funcionario público viniera ocupando con tal carácter su puesto de origen.*
- b) Informe médico favorable del Servicio de Prevención.*
- c) Informe favorable de aptitud emitido por la Unidad de destino donde temporalmente se encuentre prestando servicios.*





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al nuevo puesto, salvo que la discapacidad tenga su origen en accidente de trabajo o enfermedad profesional. Los afectados por estas circunstancias tendrán preferencia sobre los demás beneficiarios de la reinserción laboral. No podrán acceder a estos puestos los funcionarios públicos que hubieren cumplido la edad legal de jubilación ordinaria o forzosa que continúen en servicio activo.

2. El Ayuntamiento podrá adscribir temporalmente al funcionario público a puestos de trabajo distintos previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del empleado público, su cónyuge o los hijos a su cargo, con previo informe de los Servicios de Prevención y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño.

En el caso de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local se estará a lo dispuesto en la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de Segunda Actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía (BOJA 111 de 12/06/2003).

Artículo 37.- Prestaciones médico-farmacéuticas

El Ayuntamiento de La Carlota subvencionará, con cargo al Presupuesto único del ejercicio económico, una cuantía del coste de las prótesis que prescriban los médicos al personal activo y a hijos e hijas, siempre que se cumpla con los requisitos que se establecen para la deducción por descendientes para el Impuesto de la Renta (IRPF), con cargo al baremo que anualmente elaborará y que figurará como anexo económico al texto, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 del presente texto.

1. Prótesis oculares	- Monturas	50% factura con límite de 50 euros
	- Cristales	50% factura con límite de 200 euros
	- Lentillas	50% factura con límite de 100 euros
2. Tratamientos odontológicos	- Limpieza bucal anual	30 euros
	- Empaste	25 euros
	- Endodoncia	50% factura
	- Dentadura completa	300 euros
	- Ortodoncia	Ver apartado f)
	- Realización de puentes	50% factura (máximo 350 euros)
	Implantes	50% factura (máximo 400)
	- Corona	50% factura (máximo 350 euros)





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

3. Otras prótesis	Corsés ortopédicos	50% factura
	Audífonos (acumulable 3 años)	50% factura
	Aparatos fonación (acumulable 3 años)	50% factura
	Zapatos, botas y/o plantillas ortopédicas (máximo 60 euros)	50% factura

En la aplicación práctica, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Si el peticionario solicita la adquisición de unas gafas y unas lentillas, se le concederá solamente una de ambas. Por cada una de estas prótesis, sólo se podrá obtener una ayuda por ejercicio (6 meses si se trata de lentillas desechables), salvo que la misma resulte según prescripción facultativa, por suponer modificación respecto a la situación anterior.
- Si solicita gafas de cerca, de lejos y bifocales, se le concederán o bien las gafas de cerca y lejos o bien las bifocales.
- La graduación de la vista habrá de verificarse indistintamente en la Seguridad Social o por oftalmólogo u óptico titulado.
- En todas las facturas deberán figurar al menos los siguientes datos: Nombre del beneficiario, fecha de expedición, recibí, importe, número de D.N.I. de la persona que la extiende y firma.
- La ayuda por plantillas, corsés y zapatos ortopédicos se concederán cuando no sean cubiertas por la asistencia pública sanitaria.
- La ayuda para ortodoncia no podrá superar en conjunto, considerando la habitual duración plurianual del tratamiento, los 500 euros. Para la justificación deberán presentarse las diferentes facturas correspondientes, en su caso, a distintos ejercicios presupuestarios.
- Los medicamentos y/o tratamientos para enfermedades crónicas, en cuanto a la parte que no financie la Seguridad Social, se financiará por la empresa hasta completar la totalidad del medicamento, hasta un importe máximo anual por beneficiario de 150 euros.
- El personal contratado temporal tendrá derecho a estas ayudas cuando acredite una relación de empleo ininterrumpida superior a 12 meses.
- Las dudas que se susciten en la aplicación práctica de este artículo serán sometidas a la consideración de la Comisión Paritaria Mixta.
- La dotación presupuestaria para atender las prestaciones médico-farmacéuticas no podrá exceder de 9.000 € que se distribuirán proporcionalmente entre el presupuesto del Ayuntamiento y el de los Patronatos Municipales de Cultura, Deportes y Servicios Sociales. Con cargo a dicha partida se abonarán todas las prestaciones originadas en el mismo ejercicio económico. Una vez alcanzado el presupuesto máximo indicado en este apartado, se procederá a reducir cada una de las prestaciones proporcionalmente hasta ajustarse al presupuesto máximo disponible.
- No podrá denegarse la concesión de las ayudas económicas anteriores sin haber sido sometidas a conocimiento de la Comisión Paritaria Mixta.

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

La solicitud de las prestaciones médico-farmacéuticas deberá presentarse antes de finalizar el año en el que se realice el gasto que se solicita con la única excepción indicada en el apartado f) de este artículo.

Artículo 38.- Ayudas a la renovación del carné de conducir.

Al personal incurso en el ámbito de aplicación de este Acuerdo General o Convenio, al que le fuere imprescindible el Carné de Conducir BTP para el ejercicio de sus funciones, le serán financiados por el Ayuntamiento la totalidad en los gastos de renovación del mismo.

Artículo 39.- Anticipos reintegrables.

Podrán concederse anticipos al personal fijo en plantilla hasta un máximo de 3.500 euros, y cuyo reintegro se realizará en doce mensualidades. La devolución se realizará mediante descuento en nómina, y como máximo, en el tiempo que reste de servicios a la Corporación.

CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES

Artículo 40. Derechos y garantías sindicales.

Cada representante de los empleados tendrá las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el comité de empresa, restantes delegados de personal o, en su caso, Sección Sindical correspondiente.

b) Prioridad de permanencia en la Corporación o Centro de Trabajo respecto de los demás empleados, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los 24 meses siguientes a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en la normativa vigente para el despido disciplinario o separación del servicio.

d) No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

e) Expresar, colegiadamente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social.

f) Disponer de un crédito de 40 horas mensuales retribuidas.

Artículo 41. Derecho de reunión

Los funcionarios del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos podrán ejercer su derecho a reunirse, con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reuniones quiénes, de acuerdo con la representación sindical, tengan la consideración y reconocimiento de representantes de los empleados, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Corresponde a la Presidencia del Ayuntamiento recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente.

Serán requisitos para poder celebrar una reunión los siguientes:

- Formularse la petición con una antelación de 72 horas por los representantes definidos anteriormente.
- Señalar la hora y el lugar de la celebración.
- Remitir el orden del día.
- Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten que están legitimados para convocar la reunión.

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración de la reunión, la Alcaldía/Presidencia no formulase objeciones a la misma, podrá ésta celebrarse sin otro requisito posterior.

En cualquier caso, la celebración de una reunión no perjudicará la prestación de los servicios del Ayuntamiento.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo habrán de cumplirse también los siguientes requisitos, que deberán figurar en la comunicación:

- Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
- Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 36 horas anuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla de empleados, será necesario:

- Que pertenezcan estas personas a la Organización Sindical que convoca la reunión.
- Que, cuanto menos, ostenten cargo sindical al nivel provincial, y 3. Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas o cargos que ostenten.

CAPÍTULO VI. SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 42.- Deberes en materia de Salud, Seguridad y Condiciones de Trabajo

Las partes firmantes del presente Acuerdo, conscientes de la trascendencia de la materia, y necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia. A los citados efectos, se estará en todo momento a las disposiciones legales vigentes, con especial referencia a los contenidos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y Planes de Prevención elaborados por esta Administración.

Artículo 43.- Revisiones médicas

Los funcionarios comprendidos en el presente Acuerdo, tendrán derecho a que se les realice las pruebas médicas necesarias con la periodicidad necesaria según la clase de trabajo que estén realizando. Para ello este Ayuntamiento deberá de tener contratado el servicio de una mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para la correcta vigilancia de la salud de los empleados. Este derecho de los empleados es voluntario.

106

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

CAPÍTULO VII. GARANTÍAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 44.- Acuerdo de los Órganos Corporativos

El Ayuntamiento notificará a los representantes de los empleados aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan, salvo en los temas de trámites, de los que se dará cuenta en los órganos paritarios.

Artículo 45.- Garantías de afiliación

La empresa vendrá obligada a entregar al empleado, en el plazo máximo de siete días desde su incorporación al trabajo, fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social.

Artículo 46.- Difusión del Acuerdo General.

El Ayuntamiento dispondrá lo necesario para que sus empleados conozcan el presente texto. A tal fin entregará a cada empleado un ejemplar del mismo.

Artículo 47.- Comisión Paritaria Mixta, de Control, Vigilancia e Interpretación

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación del presente texto, se crea una Comisión Paritaria Mixta, compuesta por miembros de la parte social y miembros por parte de la Corporación.

La composición de la parte social estará representada por un/a representante de cada uno de los Sindicatos firmantes designados entre ellos mismos.

Asimismo, podrán incorporarse a la Comisión Paritaria con voz pero sin voto, los asesores que cada sección sindical o la Corporación estimen oportuno.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario la segunda quincena de los meses de enero, abril, julio y octubre. Corresponde la Presidencia de forma alternativa y semestral a ambas partes, correspondiente el primer semestre a la representación sindical y el segundo semestre a la Corporación.

Hasta tres días antes de cada reunión cada uno de los sindicatos o la Corporación podrá solicitar que se incluyan los asuntos que estimen convenientes mediante escrito en el Registro General de Entrada, dirigido al Presidente semestral de la Comisión. Los asuntos solicitados serán tratados por la Comisión sin ningún tipo de excusa.

Se celebrará sesión extraordinaria, a petición de cualquiera de los sindicatos firmantes o de la Corporación, dentro de los diez días naturales siguientes a la petición efectuada por escrito en tal sentido, debiéndose indicar en la misma los asuntos a tratar.

Las competencias de la Comisión Paritaria Mixta a que se refiere el presente artículo se entenderán sin perjuicio de cualesquiera otras que les vengán atribuidas por otros artículos del presente texto.

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 48. Régimen disciplinario

Las faltas y correspondientes sanciones de los empleados públicos de la Corporación se graduarán y calificarán de conformidad con lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Real Decreto 33/1986, de 10 de





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. El procedimiento se tramitará de conformidad con la citada normativa.

Artículo 49. Responsabilidad disciplinaria

1. El personal queda sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente Capítulo, a las normas legales que le fueran de aplicación y en particular lo previsto en el del Título VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Con carácter supletorio será de aplicación lo dispuesto sobre el régimen sancionador de los funcionarios públicos.

2. El personal que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 50. Ejercicio de la potestad disciplinaria

1. El Ayuntamiento corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con principios establecidos en el artículo 94.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 51. Faltas disciplinarias

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

1. Son faltas muy graves, además de las previstas en el artículo 93.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de 9 ocasiones durante el período de un mes.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante 3 días consecutivos durante un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad del Ayuntamiento, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias del Ayuntamiento.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

d) *La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.*

e) *El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para el Ayuntamiento.*

f) *La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo, siempre que el/la trabajador/a no se someta a procedimientos rehabilitadores.*

g) *La realización de actividades que impliquen competencia desleal al Ayuntamiento, así como aquellas actividades que resultaren incompatibles de haber solicitado la preceptiva solicitud de compatibilidad.*

h) *La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.*

i) *La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.*

j) *El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.*

k) *Las conductas graves vejatorias y ofensivas que atenten contra la dignidad, creencia o sexualidad de las personas.*

l) *La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.*

m) *Las derivadas de los apartados 1.d) y 2), h) y j) del presente artículo, cuando el abandono hubiese causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, cuando de la ejecución deficiente se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas, y cuando las ofensas, ya sean de palabra o de obra, revistan acusada gravedad.*

n) *Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

o) *La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.*

2. *Se considerarán como faltas graves:*

a) *La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de seis a nueve ocasiones en un mes.*

b) *La simulación de enfermedad o accidente, sin perjuicio de lo previsto en la letra d) del número 3.*

c) *La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.*





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

d) La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves al Ayuntamiento, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes del Ayuntamiento o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

e) La falta de comunicación al Ayuntamiento de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave al Ayuntamiento.

f) La realización de trabajos particulares con el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes del Ayuntamiento para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado.

g) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para el Ayuntamiento.

h) La ejecución deficiente y voluntaria de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

i) La disminución voluntaria del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

j) Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

k) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza o dos faltas leves de igual naturaleza, en el trimestre último.

l) La falta de comunicación de la solicitud de compatibilidad para el desempeño de otra actividad por cuenta ajena o propia.

3. Se considerarán como faltas leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de tres a cinco ocasiones cometidas en el período de un mes.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada siempre que ello no hubiera causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

e) La desatención y falta de corrección acreditada en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen del Ayuntamiento.

f) Los descuidos en la conservación del material que produzcan deterioros leves del mismo.

g) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio, y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia del Ayuntamiento.

h) El uso de dispositivos de música u otros elementos de ocio durante la jornada de trabajo.

i) La pérdida de tiempo de forma reiterada durante la jornada de trabajo, mediante interrupciones no justificadas y ajenas al trabajo.

j) La falta de decoro en la vestimenta, y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia del Ayuntamiento.

4. Las sanciones por faltas graves y leves serán establecidas atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Artículo 52. Sanciones

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Despido disciplinario, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

b) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo, con una duración máxima de 6 años.

c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

e) Apercibimiento.

f) Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

4. Respecto a la graduación de las sanciones, se estará a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y normas de desarrollo y supletoriamente a lo contemplado en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Artículo 53. Prescripción de las faltas y sanciones

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

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

Artículo 54. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento establecido en el apartado 2 de este artículo. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable. En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo. El trabajador suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el trabajador deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al trabajador la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme. Cuando la suspensión no sea declarada





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

firmes, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del trabajador a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

Artículo 55. Fases del procedimiento disciplinario

a) El expediente se iniciará por orden del órgano competente cuando se tuviera conocimiento por cualquier medio de la concurrencia de hechos que pudieran ser constitutivos de falta.

b) Acordada la apertura del expediente, se iniciará la instrucción del mismo por parte de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos, que concluirá con la propuesta de archivo del mismo o la elaboración de un Pliego de cargos que contendrá necesariamente lo siguiente: - Persona imputada. - Descripción clara y precisa de los hechos que se imputan y la fecha de su comisión. - Calificación provisional de los hechos como falta leve, grave o muy grave. - Plazo de alegaciones y propuesta de pruebas. Este plazo será de dos días para las faltas leves, cinco para las graves y diez para las muy graves.

c) Notificación del Pliego de cargos al interesado, Comité de Empresa y Delegados Sindicales, para alegaciones y propuesta de pruebas que se estimen pertinentes.

d) Transcurrido el plazo de alegaciones, de haberse propuesto medios de prueba y entenderse necesaria su práctica, se abrirá un plazo de cinco días para su realización.

e) Concluida la fase de instrucción se elaborará informe por el instructor dirigido al órgano competente, conteniendo los hechos que se consideren probados, su calificación, normas legales aplicadas y las demás circunstancias que se consideren necesarias para la determinación de la sanción correspondiente.

f) La resolución del expediente se notificará al interesado, Comité de Empresa y Delegados Sindicales.

g) A petición fundada de los interesados, podrá acordarse por el órgano competente la ampliación de los plazos señalados anteriormente.

h) La tramitación del expediente disciplinario interrumpe la prescripción de las faltas.

i) La denegación de la práctica de pruebas deberá motivarse en el expediente.

j) El Comité de Empresa tendrá acceso al expediente en cualquier momento.

k) Los expedientes deberán resolverse en el plazo máximo de un mes para faltas leves, dos meses para las graves y tres meses para las muy graves, siempre desde su apertura. De no hacerse así quedarán sobreesidos.

l) Los plazos de días a que se hace referencia en el presente artículo corresponden a días hábiles.

CAPÍTULO IX. RÉGIMEN ECONÓMICO

113

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Artículo 56.- Estructura salarial

La estructura salarial del presente Acuerdo está compuesta por el Sueldo Base y los Complementos Salariales, según la siguiente distribución:

6. Sueldo Base. Parte de la retribución del trabajador/a fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias que motivan las percepciones de los complementos y se corresponde con una cantidad fija para cada una de las categorías profesionales en que esté encuadrado cada trabajador/a. Su cuantía será la establecida en los Presupuestos Generales del Estado (PGE) de cada año para cada grupo de trabajadores
 7. Antigüedad. Consistirá en una cantidad fija por categorías profesionales que se abonará a partir del primer día del mes siguiente en que el empleado cumpla tres años o múltiplos de tres de servicios efectivos prestados en el Organismo. Las cantidades que se percibirán por este complemento serán las que determine para cada año los Presupuestos Generales del Estado. El régimen de aplicación será el mismo que para el personal funcionario. Aplicación de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, a efectos de trienios.
 8. Complemento Personal Transitorio. Este complemento se corresponde con las diferencias obtenidas en la valoración de los puestos de trabajo para la determinación del Complemento Específico. Lo percibirá el personal que ocupe aquellos puestos cuya valoración arroje un resultado negativo al compararlo con los complementos que, hasta el momento de la entrada en vigor de la nueva valoración, percibiera. Se abonará a partir del 1 de enero de 2018, y será absorbible con las futuras revisiones o incrementos de sueldo, motivados como consecuencia, tanto de ascensos de categoría profesional, como de incrementos permitidos por la Ley, hasta su eliminación.
 9. Complemento de Destino. Tiene como objeto retribuir las condiciones de especialización, experiencia y contenido técnico superior a las necesarias para formar parte del grupo de titulación al que se pertenece, correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe, todo ello de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo. Su cuantía será la establecida por los Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.
 6. Complemento Específico. Tiene como objeto la retribución de las condiciones particulares del puesto de trabajo en cuanto a su especial dificultad técnica, responsabilidad, incompatibilidad, dedicación y penosidad. Su importe es el resultado de la valoración de los puestos de trabajo, cuya descripción y resultado, se recoge en el Anexo I.
- Pagas Extraordinarias. Los trabajadores percibirán el importe de dos pagas extraordinarias una en junio y otra en diciembre, y ambas comprenderán el sueldo base, antigüedad, complemento de destino y complemento específico.
7. Complemento de Productividad. Este complemento está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la trabajador/a desempeña su trabajo, determinándose su aplicación mediante un sistema definido conforme a los componentes recogidos en el Anexo II y cuya distribución individualizada será aprobado por el Presidente de la Corporación. Esta relación será pública.
 8. Gratificaciones extraordinarias. Este complemento salarial se corresponde con los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Queda prohibida la realización de servicios extraordinarios por los funcionarios afectados por el presente texto. No obstante lo anterior, en caso de que hubieran de realizarse servicios extraordinarios, habrán de tenerse en cuenta para su devengo las siguientes normas:

Las gratificaciones por horas extraordinarias en ningún caso podrán ser fijas periódicamente y habrá de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de las jornadas normales de trabajo.

El número de horas realizadas serán compensadas en descanso, estableciéndose el periodo mínimo de trabajo computable en fracciones de media hora, desechándose las inferiores a este periodo y computándose como enteras las comprendidas entre 31 y 60 minutos.

Cuando la compensación por servicio extraordinario se realice en tiempo de descanso, se valorarán dos horas de descanso por horas de servicio realizado. Cuando se retribuyan económicamente se valorarán en base al baremo económico que se incluye en este artículo.

Sólo podrán retribuirse económicamente cuando el Jefe de Servicio de referencia justifique por escrito ante el Servicio de Personal la imposibilidad de compensar en descansos.

Solamente podrán realizarse, y en su caso, compensarse en descansos o económicamente, servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente por escrito, a no ser que haya sido necesario efectuarla para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizados.

Los tiempos equivalentes de descanso retribuido, que podrán acumularse hasta completar días de descanso, habrán de disfrutarse cuando la organización del trabajo y el funcionamiento de los servicios lo permitan y, en todo caso, dentro de los doce meses siguientes a la realización de las horas extraordinarias.

Compensación Económica por Servicios Extraordinarios/Horas Extraordinarias

Por compensación económica por hora de servicio/hora extraordinario/a:

GRUPO	ORDINARIA	NOCTURNA	FESTIVO DIURNO	FESTIVO NOCTURNO
A1	31,84	35,45	34,42	36,03
A2	24,19	28,09	26,14	27,40
C1	22,92	25,72	24,79	25,96
C2	15,27	17,01	16,52	17,28
A/P	14,00	15,59	15,14	15,87

Durante la vigencia del Convenio Colectivo, estas cuantías experimentarán el mismo incremento que se fije para las retribuciones con carácter general para toda la Función Pública en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

pe_firma_largo_01xv_01



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

Artículo 57.- Complemento de Productividad

El Complemento de Productividad se distribuirá anualmente, abonándose en el mes de febrero del año siguiente al periodo devengado, que será desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Consiste en un incentivo personal y tendrá como finalidad unir desempeño con retribución variable, como un eficaz mecanismo de motivación. Para ello, su regulación específica responderá a un procedimiento para el establecimiento del complemento de productividad, que se describe en el Anexo II de este Convenio.

La dotación anual del Complemento de Productividad será que se fijará anualmente en los Presupuestos Municipales. La asignación individualizada se aprobará mediante Resolución que será pública.

Artículo 58.- Dietas y Gastos por Desplazamiento

El personal que por orden del Ayuntamiento haya de desplazarse para realizar cualquier trabajo fuera de su centro de trabajo, percibirá las cantidades que se relacionan a continuación, en concepto de manutención. Las dietas por desplazamiento se percibirán tanto fuera como dentro del municipio de La Carlota.

1. **Manutención:** Se establecen las cantidades establecidas conforme a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o norma que la sustituya.
2. **Dieta completa:** Se percibirá cuando la salida se produzca antes de las 14 horas y el regreso después de las 22 horas.
3. **Media dieta:** Se percibirá cuando habiéndose producido la salida a lo largo de la mañana se produzca el regreso después de las 15 horas, o cuando habiéndose producido la salida después de las 15 horas, se regrese después de las 22 horas.
4. **Desplazamiento:** Se establece una indemnización por kilometraje a razón de 0.19 euros por kilómetro, siempre que el desplazamiento se realice con vehículo propio.
5. **Alojamiento:** Se establece una indemnización, conforme a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o norma que la sustituya.

Artículo 59.- Seguro de Responsabilidad Civil

A fin de garantizar de forma directa la cobertura de la responsabilidad civil de los empleados por hechos relacionados con ejercicio de su trabajo en esta Administración, el Ayuntamiento, suscribirá póliza de responsabilidad civil a favor de sus empleados que dé cobertura directa a favor de los mismos a la citada contingencia.

CAPÍTULO X. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 60.- Relación de Puestos de Trabajo

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cuál el Organismo llevará a cabo la ordenación de su personal, de acuerdo con las necesidades de los distintos servicios, precisándose en el mismo los requisitos para el desempeño de cada puesto, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente reguladora del personal al servicio de la Administración Pública.

116

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Como Anexo II del presente Acuerdo y parte integrante del mismo queda determinada la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente a 2018 donde se integra el personal en régimen laboral que compone la plantilla del Ayuntamiento de La Carlota, así como la valoración de los puestos fijando el personal que puede desempeñar cada uno, los grupos, categorías profesionales y titulaciones que pueden optar a ello, la forma de acceso y el complemento específico.

El Ayuntamiento elaborará anualmente una propuesta de Relación de Puestos de Trabajo que se someterá a la aprobación del Pleno en los términos previstos en la legislación vigente y las previsiones contempladas en el presente Acuerdo. Cualquier alteración en la clasificación y valoración de los puestos de trabajo, así como en las condiciones retributivas y forma de provisión de los mismos, estará sujeta a previa negociación con el Comité de Empresa.

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
☎ (957) 30 06 80

✉ Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H



Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

ANEXOS

ANEXO I: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1º. RPT Modelo de valoración. A partir de la Relación de Puestos de Trabajo completa, se definen los criterios generales para la valoración de los distintos puestos de trabajo, según la metodología de Puntuación de Factores.

2º. Grupos Factores de Valoración. Se define una agrupación de los distintos "Factores de valoración" en cinco grupos de factores: dificultad técnica, responsabilidad, incompatibilidad, dedicación y peligrosidad/penosidad:

Grupo de factores	Factores de valoración
Especial dificultad técnica	Conocimientos/experiencia requerida
	Naturaleza y complejidad técnica de las tareas
Responsabilidad	Responsabilidad por relaciones en el puesto
	Supervisión y dependencia
	Impacto de los errores
	Responsabilidad sobre presupuesto, por cuidado de personas y material
Incompatibilidad	Incompatibilidad
Dedicación	Dedicación
Peligrosidad Penosidad	Esfuerzo físico
	Condiciones ambientales (peligrosidad, turnos y otros)

3º. Factores de Valoración. Se establece una ponderación de los distintos "Factores de valoración", así como una las puntuaciones máximas asignadas a los distintos factores.

Factores de valoración	Ponderación	Puntos Máximos
Conocimientos/experiencia requerida	15,0%	150
Naturaleza y complejidad técnica de las tareas	15,0%	150

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

pe_firma_largo_01x01_01



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

Responsabilidad por relaciones en el puesto	15,0%	150
Supervisión y dependencia	15,0%	150
Impacto de los errores	5,00%	50
Responsabilidad sobre presupuesto, cuidado de personas y material	5,00%	50
Incompatibilidad	5,00%	50
Dedicación	15,00%	150
Esfuerzo físico	5,0%	50
Condiciones ambientales (peligrosidad, turnos y otros)	5,0%	50
Total factores	100,0%	1.000

B. FACTORES

Factor nº 1 al 10. Tablas descriptivas de cada uno de los grados o niveles de los diez factores de valoración considerados, asignando la puntuación correspondiente a cada uno de los niveles descritos.

Factor nº 1: Conocimientos/experiencia requerida

Grado	Descripción	Puntuación
1	El puesto requiere la mínima preparación para comprender métodos y técnicas de rutina, sin ninguna especialización. Se trata de formación equivalente al Certificado de Escolaridad.	30
2	El puesto requiere formación específica para utilizar con destreza diversos métodos y técnicas de cierta complejidad o semi especializadas. Equivale a Formación Profesional de Primer Grado o similar, Bachiller Elemental o Graduado Escolar.	60
3	El puesto requiere capacidad, adquirida a través de un proceso formativo, para captar, interpretar y aplicar técnicas de cierta complejidad y métodos de trabajo en un área especializada. Equivale al título de B.U.P., Bachiller Superior, C.O.U., Formación Profesional de Segundo Grado.	90
4	El puesto requiere una formación cualificada en un área especializada, lo cual supone una cierta profundidad de conocimientos técnicos, que puede venir completada con una experiencia dilatada en su sector profesional. Equivale a Titulación Técnica, Diplomatura, Formación Profesional de Tercer Grado.	120

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

5	El puesto requiere formación altamente cualificada en áreas de componente técnico y gerencial importante, lo cual permite una comprensión global de las actividades de la organización. Exigiría el título de Doctor, Licenciado, Grado, Ingeniero o similar, y una experiencia dilatada en el ejercicio de las funciones del área.	150
---	---	-----

Factor nº 2: Naturaleza y Complejidad técnica de las Tareas

Grado	Naturaleza de las tareas	Complejidad de las tareas		
		A. Especialización escasa	B. Especialización media	C. Especialización alta
1	En el puesto no se realiza más que un tipo de actividad o tarea.	23	30	38
2	En el puesto existen pocos tipos de actividades. Se desempeña el puesto bajo pocos métodos y técnicas.	30	45	68
3	El puesto abarca un cierto número de actividades y de procedimientos de trabajo distintos.	53	83	98
4	El puesto abarca muchas actividades y procedimientos de trabajo con métodos diferentes.	90	105	128
5	El puesto resume un número muy importante de actividades diferenciadas.	113	128	150

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

Factor nº 3: Responsabilidad por relaciones del puesto

Grado	Importancia	Frecuencia de las relaciones		
		A. Ninguna	B. Ocasional	C. Frecuente
1	Importancia mínima: intercambio de información acerca de un puesto o unidad determinada.	8	15	30
2	Importancia limitada: se tratan o deciden con otras personas o instituciones cuestiones rutinarias para la unidad o puesto.	14	23	53
3	Importancia media: se tratan o deciden con otras personas o instituciones cuestiones de alguna importancia.	34	53	83
4	Importancia alta: se tratan y negocian cuestiones de importancia.	47	90	113

C.I.F. P-1401700-H

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

5	Gran importancia: se tratan y negocian cuestiones que afectan a la mayoría de actividades y personas de la organización.	68	135	150
---	--	----	-----	-----

www.lacarlota.es

Factor nº 4: Supervisión y dependencia

		Nº de personas dependientes	
Grado	Variedad y complejidad del trabajo supervisado	A.	B.
		1 - 5	6 - 10
1	Supervisa tareas similares, sencillas y de poca tecnificación.	23	60
2	Supervisa tareas distintas, algunas de cierta tecnificación.	60	120
3	Supervisa tareas distintas, algunas de complejidad técnica.	120	150

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Supervisión tareas	
C. Pocas tareas	D. Muchas tareas
8	20
20	40
40	50

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

Factor nº 5: Impacto de los errores

		Autonomía		
Grado	Consecuencia de los errores	A. Escasa Autonomía	B. Media Autonomía	C. Alta Autonomía
1	Un posible error tiene trascendencia muy pequeña en la organización. Puede pasar desapercibido	6	11	17
2	Se trata de errores no muy importantes, que pueden ser percibidos fácilmente, con una repercusión pequeña. Fácilmente subsanables.	17	19	25

C.I.F. P-1401700-H

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

3	El error puede ser subsanable y/o su repercusión es moderada.	22	26	36
4	Los errores pueden provocar grandes daños para la organización.	29	36	44
5	Un error tiene un impacto muy importante en la organización.	36	44	50

Factor nº 6: Responsabilidad sobre presupuesto, por cuidado de personas o custodia de material y equipo afectos al servicio.

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

Grado	Descripción	Puntuación
1	Responsabilidad en la custodia del material de poco valor (material de uso cotidiano, material de oficina, mesa de trabajo, etc.) o/y sobre una pequeña parte del presupuesto.	10
2	Responsabilidad en la custodia del material de valor medio (material de uso cotidiano, material de oficina, mesa de trabajo, etc.) o/y sobre una pequeña parte del presupuesto.	29
3	Responsabilidad en la custodia del material de considerable valor (vehículo, herramientas mecánicas, máquinas, salas, etc.) o/y sobre una parte moderada de presupuesto. Atención y cuidado físico de personas con algún tipo de discapacidad.	42
4	Responsabilidad en la custodia de material de gran valor (fondos artísticos, maquinaria de alta tecnología, grandes instalaciones, complejas y costosas instalaciones informáticas, etc.) o/y sobre una parte muy importante del presupuesto de la organización	50

Factor nº 7: Incompatibilidad

C.I.F. P-1401700-H

Grado	Descripción	Puntuación
1	Personal Grupo C2	10
2	Personal Grupo C1	20
3	Personal Grupo B	30
4	Personal Grupo A2	40
5	Personal Grupo A1	50

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

Factor nº 8: Dedicación

Grado	Descripción	Puntuación
1	El desempeño de las tareas puede requerir que ocasionalmente se realicen un número de horas superior a la duración de la jornada normal.	15,00
2	El desempeño de las tareas exige que se realicen con frecuencia un número de horas superior a la jornada diaria, sin sujeción a horario. Se demanda una dedicación y disponibilidad a ser requerido para trabajar fuera de la jornada ordinaria.	38
3	El desempeño de las tareas exige una gran dedicación y disponibilidad a ser requerido para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cualquier día y hora de la semana.	75,00
4	El desempeño de las tareas exige que se realicen un número de horas ilimitadas e indeterminadas, sin sujeción a horario. Se demanda una gran dedicación y disponibilidad a ser requerido para trabajar fuera de la jornada ordinaria, cualquier día y hora de la semana.	150,00

Factor nº 9: Esfuerzo físico

Grado	Descripción	Puntuación
1	El esfuerzo físico es mínimo	5
2	Pequeño esfuerzo físico. Utilización de máquinas ligeras	13
3	Esfuerzo físico normal o medio. En ocasiones se adoptan posturas forzadas mantenidas durante algún tiempo o se realizan trabajos ligeros pero posturas incómodas, o manejo continuo de máquinas, etc.	25
4	Esfuerzo físico extraordinario, por el manejo de materiales muy pesados o trabajos realizados en posturas violentas mantenidas durante largos periodos de tiempo, o la atención constante de personas con minusvalía.	50

Factor nº 10: Condiciones ambientales

Grado	Descripción	Puntuación
1	Condiciones de trabajos normales.	13
2	Condiciones de trabajo ocasionalmente adversas, o en las que exista un riesgo de lesión por el uso habitual de productos tóxicos, máquinas o herramientas peligrosas, trabajos en alturas, etc.. Se considera igualmente el contacto con poblaciones con riesgo de contagio o la existencia de riesgo de agresión física por parte de los usuarios.	25
3	Condiciones de trabajo frecuentemente adversa, en las que exista un riesgo físico frecuente y de intensidad grave, y/o consideren la realización de turnos continuos.	50

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F9EF83C18B055F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30.00.01 - 30.00.12

✉ Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H



Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

ANEXO II: PLAN DE PRODUCTIVIDAD GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA

MARCO LEGAL

El complemento de productividad se encuentra regulado, entre otros, en el artículo 5 del R.D. 861/1986, de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, y que para mayor claridad, podemos desarrollar en los siguientes apartados:

- Finalidad:* Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.
- Motivación:* 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.
- Periodicidad:* en ningún caso las cuantías asignadas por complemento de procedimiento productividad durante un periodo de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual respecto de valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.
- Publicidad:* las cantidades que perciba cada funcionario por ese concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la corporación como de los representantes sindicales.

Tal y como dispone el R.D. 861/1986 en su artículo 5, corresponde al Pleno determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos.

Por otro lado, es a la Alcaldía a quien corresponde la distribución de dicha cuantía mediante la asignación por programas o individualizada, de acuerdo con los criterios establecidos por el Pleno.

El ya mencionado artículo 5 del R.D. 861/86, es la norma que introduce la alusión a la competencia de la Alcaldía de asignar individualmente el complemento de productividad, "con sujeción a los criterios, que, en su caso, haya establecido el Pleno", sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (art. 5 apartados 5 y 6 del Real Decreto 861/1986).

En relación a la productividad, la base 30 de las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal para el año 2018, establece que:

"Base 30: El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria o el interés e iniciativa con que se presupone que el personal desempeña su trabajo, salvo justificación en contrario, dentro de los créditos presupuestarios globales previstos a tal fin.

El complemento de productividad en ningún caso supondrá adquisición de derechos en cuanto a la periodicidad y cuantía en su devengo, que se regirá en todo caso por las disposiciones administrativas de aplicación general sobre el mismo.

La productividad del personal municipal se regirá de manera común para el personal funcionario y laboral por las disposiciones que al respecto establezca la normativa vigente para el personal funcionario.

La productividad general se abonará de acuerdo con el Plan de Productividad a elaborar por el Ayuntamiento para el ejercicio, y previo Decreto de la Alcaldía fijando destinatarios y cuantías.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Como norma general la productividad atribuible por el Plan de Productividad a cada beneficiario no podrá superar el 15 por 100 del sueldo base anual del mismo en el ejercicio ni los créditos globales previstos en el ejercicio, salvo que por la aplicación de este Plan resultase un porcentaje mayor que en ningún caso, sumando la productividad general con la adicional que pudiera haber percibido, sea superior al 30% de la masa retributiva a que hace referencia el art. 7 del RD 861/86 de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

Al respecto, cabe señalar que no existe en la normativa referencia explícita al contenido de lo que pueda arbitrarse como criterios para la asignación del complemento de productividad, de ahí la dificultad de encuadrar jurídicamente la naturaleza de los mismos. Cabe por lo tanto pensar que nos encontramos ante dos espacios separados y al mismo tiempo subordinados de la potestad discrecional de la administración. En este sentido tenemos, por un lado, la potestad discrecional de la Alcaldía a la hora de asignar de forma individualizada un complemento de productividad y, por otro, la fijación de unos criterios, que se nutren también de naturaleza discrecional. Sin embargo ninguna de estas potestades discrecionales, como no puede ser de otra forma, constituyen compartimentos estancos ni facultades absolutas, sino que por el contrario deben obedecer a elementos reglados que afectan a su configuración jurídica esencial (finalidad, contenido y forma).

El Art. 7 del citado texto legal señala los límites en los cuales deben moverse las retribuciones complementarias de las Administraciones Locales, resultando que de la suma de las retribuciones complementarias, excepto el complemento de destino, se destinará un porcentaje máximo del 75% al complemento específico, 30% a la productividad y 10% a gratificaciones extraordinarias.

NORMAS GENERALES

1.- Será a través de los Presupuestos municipales donde se determine la cantidad que anualmente se destinará a productividad general.

2.- Como norma general, la productividad general, atribuible por este Plan de Productividad a cada beneficiario, no podrá superar el porcentaje que anualmente se determine en los Presupuestos Municipales, salvo por la percepción de una productividad adicional, en cuyo caso sumando la productividad general con la adicional que pudiera haber percibido, no podrá ser superior al 30% del sueldo base anual.

3.- Se atribuirá en el Presupuesto municipal de cada anualidad un porcentaje igual, de las retribuciones básicas, a cada plaza viva de Plantilla. Quedarán fuera de la aplicación del presente plan las contrataciones temporales que se formalicen con cargo a la partida de Personal Laboral no Permanente, así como las que se realicen en el marco de los programas de contratación temporal subvencionada.

4.- La productividad de los empleados municipales se regirá de manera común para el personal funcionario y laboral por las normas establecidas en este Plan de Productividad y por las disposiciones que al respecto establezca la normativa vigente para el personal funcionario.

5.- Tendrán derecho a percibir la productividad indicada tanto los trabajadores que hayan ocupado o ocupen un puesto de plantilla, como para los sustitutos de éstos, en la proporción en que hayan mantenido su relación laboral con la Entidad.

6.- El derecho a la productividad se abonará en la nómina el mes de enero, con referencia a la situación y derecho del empleado municipal en los doce meses inmediatamente anteriores (de enero a diciembre, teniendo en cuenta en todo caso:

• Cuando los empleados hubieran prestado una jornada de trabajo reducida durante los doce meses, o parte de ellos, inmediatos anteriores a los meses de devengo, el importe de la paga de productividad experimentará la correspondiente reducción proporcional.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

• Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devenga la paga de productividad no comprenda la totalidad de los doce meses inmediatos anteriores, el importe de la misma se reducirá proporcionalmente.

• En el caso de cese en el servicio activo, la paga de productividad se podrá devengar, cuando así se apruebe, el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de trabajo efectivamente prestados.

7.- Cada trabajador tendrá derecho a ser informado de las puntuaciones que le han sido asignadas. Para ello, por el Área de Personal, se hará pública en el mes de su devengo la relación de empleados y puntuaciones concedidas a cada uno de ellos, a través del Portal del Empleado.

8.- La evaluación total de los programas corresponderá al Departamento de Personal quien solicitará informe de la Jefatura del Servicio según corresponda, en los cuales serán puntuados los trabajadores que formen parte del servicio y que se encuentren en el desempeño del puesto de trabajo durante el mes objeto del informe. Los informes de las Jefaturas del Servicio serán remitidos durante la primera quincena del mes siguiente al de haber sido solicitado por el Departamento de Personal.

PROGRAMAS

- 1.- PROGRAMA PRESENCIA 15%
- 2.- PROGRAMA ASISTENCIA 15%
- 3.- PROGRAMA OBJETIVOS 50%
- 4.- PROGRAMA FORMACIÓN 20%

Estos programas se evaluarán de acuerdo con el siguiente desarrollo de los mismos:

- 1.- PROGRAMA PRESENCIA 15%

Incentiva el cumplimiento de la jornada laboral de los empleados del Ayuntamiento. Se contabilizará conforme los siguientes parámetros:

Se sumarán:

- 1. Las horas trabajadas, según el control de marcajes.
- 2. Las horas justificadas, mediante tramitación del correspondiente permiso o incidencia.

Se restarán:

- 3. Las horas extra que se hubieran cobrado o compensado, en caso de haberlas.
- 4. Las horas realizadas como recuperación de un periodo anterior.

La puntuación por este apartado será de 0% de la cantidad presupuestada al 100% de la misma, siendo el 100% la puntuación máxima, que se obtendrá al igualar o superar el número de horas contabilizadas para el trabajador, con las que le correspondería haber hecho, según su calendario laboral, para el periodo de referencia. La puntuación descenderá en función del grado de incumplimiento de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$p = P \times (t/T) \times Pv$$

Donde:

p= Productividad a cobrar

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

P = Productividad presupuestada por trabajador, según subgrupo y peso del programa

t = Total de horas realizadas

T = Total de horas que se deberían haber realizado

*Pv = Porcentaje de vigencia**

**Deberá, así mismo, tenerse en cuenta el tiempo de vigencia del empleado, de modo que guarde la proporcionalidad del tiempo de trabajo efectivamente prestado. Pv será, por tanto, igual a los días de vigencia del trabajador, partido por el total de días del período evaluado, o del total de días que debería haber estado, para el caso de los trabajadores que la cantidad presupuestada no alcance dicho período.*

Se contabilizará por el Departamento de Recursos Humanos, según el periodo de vigencia del empleado, el control de fichajes y el calendario de permisos e incidencias registrados a través del Portal del Empleado.

2.- PROGRAMA ASISTENCIA 15%.

Incentivará un mayor número de días de asistencia al trabajo, por parte de los empleados de este Ayuntamiento.

La puntuación por este apartado será de 0 a 5 puntos.

Se descontará del número de días de cálculo, los días que el empleado público no asista por:

- Faltas injustificadas al trabajo, sin perjuicio de la deducción proporcional de haberes o responsabilidad disciplinaria que pudiera dar lugar.*
- Matrimonio.*
- Traslado de domicilio.*
- Horas visita médico.*
- Incapacidad Temporal derivada de Contingencias Comunes: Enfermedad Común y Accidente no Laboral.*

Las puntuaciones de cada uno de los empleados, por este programa, se obtendrán conforme al siguiente cuadro:

Días acumulados de ausencia:

De 1 a 5 días 4,85 puntos.

De 6 a 10 días 4,70 puntos.

De 11 a 15 días 4,55 puntos.

De 16 a 23 días 4,35 puntos.

De 24 a 30 días 4,15 puntos.

De 31 a 45 días 3,75 puntos.

De 46 a 60 días 3,35 puntos.

De 61 a 75 días 2,95 puntos.

De 76 a 90 días 2,55 puntos.

De 91 a 105 días 2,15 puntos.

De 106 a 120 días 1,75 puntos.

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

De 121 a 135 días 1,35 puntos.

De 136 a 150 días 0,95 puntos.

De 151 a 155 días 0,85 puntos.

De 156 a 160 días 0,75 puntos.

De 161 a 165 días 0,65 puntos.

De 166 a 170 días 0,50 puntos.

De 171 o más días 0,00 puntos.

El valor de los puntos se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$p = P \times (t/T) \times Pv$$

Donde: p= Productividad a cobrar

P = Productividad presupuestada por trabajador, según subgrupo y peso del programa

t = Total de puntos obtenidos

T = Total de puntos que se pueden obtener

Pv = Porcentaje de vigencia*

* Deberá, así mismo, tenerse en cuenta el tiempo de vigencia del empleado, de modo que guarde la proporcionalidad del tiempo de trabajo efectivamente prestado. Pv será, por tanto, igual a los días de vigencia del trabajador, partido por el total de días del período evaluado, o del total de días que debería haber estado, para el caso de los trabajadores que la cantidad presupuestada no alcance dicho período.

Se contabilizará por el Departamento de Personal, según el periodo de vigencia del empleado, el control de fichajes y el calendario de permisos e incidencias registrados a través del Portal del Empleado.

3.- PROGRAMA OBJETIVOS 50%

El Alcalde aprobará a propuesta de cada jefe de Servicio o de Sección, y en su caso, conjuntamente con los mandos intermedios (jefes de negociado, etc.), los objetivos asignados a cada área o departamento, así como a cada puesto de trabajo de su unidad, los resultados previstos y los indicadores de medición del desempeño de estos objetivos que deben responder a las características SMART que se suelen utilizar en gestión pública, es decir (e) Específicos, Medibles, Alcanzables, Realistas, Temporales, que sirvan de guía general para la evaluación del desempeño a realizar.

Evaluación de OBJETIVOS GRUPALES 20%

Los objetivos grupales o de cada departamento fijados para cada semestre se valorarán en función al porcentaje alcanzado de los mismos

Evaluación de OBJETIVOS INDIVIDUALES o desempeño individual del trabajo 30%

La evaluación del desempeño de cada persona en su puesto de trabajo se realizará respecto a los criterios de especial rendimiento, actividad extraordinaria, interés e iniciativa. Tal evaluación ha de referirse a uno de los niveles de actuación siguientes, conforme al Modelo que se incluye en el Anexo I (Impreso de valoración):

3 – Excelente: 100%

2 - Satisfactorio: 80%

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

1 – Insatisfactorio: 20%

www.lacarlota.es

Una vez asignados los grados de aplicación de cada uno de los factores de evaluación de acuerdo con el Impreso de Instrucciones; se realizará la suma total de puntos estableciendo la clasificación global:

CLASIFICACIÓN GLOBAL	PUNTOS
Insatisfactorio	12-15
Satisfactorio	16-30
Excelente	31-36

(957) 30.00.01 - 30.00.12
☎ (957) 30.06.80

✉ Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H



Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

INSTRUCCIONES

INSTRUCCIONES				
Cada factor a evaluar está dividido en número de grados de aplicación. Consideren cada uno separadamente y asígnele solamente un grado para cada factor. Indique la puntuación en la columna de la derecha.				
Factores a Evaluar	GRADOS DE APLICACIÓN			PUNTOS
	ESCASO 2	ADECUADO 4	NOTABLE 6	
Producción-Cantidad de Trabajo. Evalúa la producción de trabajo o la cantidad de servicios hechos de acuerdo con la naturaleza y condiciones de servicio. Resultados prácticos cuantitativos, rendimiento, volumen, volumen de trabajo y rapidez de ejecución.	Producción apenas aceptable, frecuentemente escaso volumen de trabajo.	Velocidad normal. Cantidad suficiente. Producción satisfactoria.	Ejecuta un volumen de trabajo superior a la media del grupo. Siempre mantiene una buena producción.	
Calidad de trabajo. Evalúa la exactitud, precisión frecuencia de error, presentación y garantía del trabajo bien hecho a la primera, así como el orden y esmero que caracterizan el servicio del empleado. (No toma en consideración el volumen de trabajo efectuado).	Poco cuidadoso, errores frecuentes, el servicio prestado deja que desear. Pocas veces presenta un trabajo bien hecho a la primera.	En general trabaja con un cuidado adecuado, resultando su servicio aceptable. Suele realizar sus tareas bien hechas a la primera.	Su trabajo está siempre bien hecho. Habitualmente eficiente. Su calidad de servicio es superior a la media. Casi siempre sus tareas las realiza bien a la primera.	
Iniciativa. Iniciativa demostrada, en el sentido de proponer alguna acción o mejora de métodos, ideas y sugerencias interesantes en el trabajo suyo o del equipo sin instrucciones detalladas, o situaciones fuera de lo común.	Raramente demuestra iniciativas. Conviene siempre suministrarle instrucciones detalladas. En muy pocas ocasiones manifiesta sugerencias de mejora.	Sólo manifiesta iniciativa para normal administración. Razonablemente buen sentido en circunstancias normales. En ocasiones presenta ideas de mejora.	Resuelve problemas con un alto grado de iniciativa y buen criterio. Manifestando preocupación por la mejora continua en los procesos de trabajo.	
Dedicación-Responsabilidad. Evalúa la manera como el empleado se dedica al trabajo y hace el servicio dentro del plazo estipulado. Entrega efectiva al trabajo: asistencia, dedicación y aprovechamiento del tiempo, puntualidad, disponibilidad, así como cuanta fiscalización es necesaria para conseguir los resultados deseados.	No se puede contar siempre con los resultados deseados sin bastante fiscalización. Poca dedicación y entrega al trabajo. Ausencias y retrasos poco convincentes.	Se puede depender de sus servicios ejerciendo una fiscalización normal. Generalmente cumple plazos. Ausencias y retrasos justificados.	Notable dedicación. Habitualmente cumple los plazos, bastando una pequeña dirección. Pocas ausencias y justificadas.	
Colaboración-Cooperación Evalúa la adaptación a las circunstancias, personas y comportamientos del grupo. Actitud hacia el trabajo en equipo y actuación conjunta en beneficio del mismo. Disponibilidad para ayudar y colaborar con sus compañeros de trabajo y superiores.	Colabora sin mucho entusiasmo. Manifiesta una cooperación por debajo de la media de su grupo de trabajo y requisitos del puesto.	Generalmente cumple con buena voluntad el nivel de colaboración y cooperación con los demás que requiere su puesto de trabajo.	Destacada o notable cooperación y colaboración con su equipo de compañeros y superiores.	
Eficacia y Calidad de Servicio al Cliente (externo/interno) Evalúa el nivel de habilidad en el trato social en cuanto a Calidad de Servicio: Información/Comunicación (respeto mutuo, presentación, escucha, modales, vocabulario, esmero, tacto); tanto frente a los clientes como a los proveedores, compañeros de su propio Centro u otros Centros de Trabajo o entidades externas (según puesto que ocupó el valorado).	Escasa habilidad en el trato con clientes (proveedores, etc.). Su forma de informar y comunicar al personal interno o externo a su Centro deja que desear. Se limita a "atender" a los demás, informando de manera pobre y embarullada.	Su trato, presentación y argumentación frente a clientes o demás personas con las que tiene que relacionarse profesionalmente es aceptable. "Sabe", aunque a veces no lo consiga del todo, mantener un talante comercial de Calidad suficiente.	Informa y comunica con claridad y precisión. Sabe mantener un talante comercial de Calidad con clientes o proveedores y adaptar su comportamiento o trato social a su interlocutor interno o externo de forma bastante eficaz.	
POR FAVOR: SUME LAS PUNTUACIONES QUE HA ASIGNADO AL VALORADO EN CADA FACTOR Y ANOTE EL RESULTADO EN ESTA ÚLTIMA CASILLA.				

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

4.- PROGRAMA FORMACIÓN 20%

1. Se valorarán las actividades formativas (como alumno o docente) realizadas fuera de la jornada de trabajo y dentro del periodo evaluable que tengan cualquier contenido aplicable en esta Administración.

El plazo para la presentación por los empleados de los cursos realizados durante el periodo que se evalúe no podrá ser inferior a quince días.

2. Evaluación.

Los cursos se valorarán a razón de 1 puntos/hora, siendo la máxima puntuación de 30 puntos alcanzables en dos periodos o semestre evaluables y consecutivos

CÁLCULO

Una vez efectuada la puntuación de todos los empleados públicos, por cada uno de los programas, el Departamento de Recursos Humanos procederá a calcular el importe de la paga de productividad que le corresponda a cada empleado público conforme al siguiente procedimiento:

1º: El importe total a repartir será igual al porcentaje que anualmente se fije en los Presupuestos municipales del Salario Base de cada uno de los grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera que establece el art. 76 del LEBEP, con una proporción de reparto inicial conforme a la siguiente tabla

GRUPO	IMPORTE
A1	A
A2	A/1,09
C1	A/1,20
C2	A/1,33
E	A/1,50

Así el reparto teórico del total de la productividad asignada para cada año vendrá desarrollado en la siguiente fórmula:

$$P = (g \times A) + (h \times A/1,09) + (i \times A/1,20) + (j \times A/1,33) + (k \times A/1,50)$$

Donde:

P= Productividad total asignada en el año en curso

A= Productividad anual de cada trabajador del grupo A1

g= nº total de trabajadores del grupo A1

h= nº total de trabajadores del grupo A2

i= nº total de trabajadores del grupo C1

j= nº total de trabajadores del grupo C2

k= nº total de trabajadores del grupo E

Así para el año 2.018 con la plantilla aprobada resultan:

GRUPO	Nº TRABAJADORES
A1	9

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

A2	16
C1	46
C2	42
E	26

TOTAL: 139

Con lo que para 2.018 la formula queda:

$$P = (9 \times A) + (18 \times A/1,09) + (46 \times A/1,20) + (42 \times A/1,33) + (26 \times A/1,50)$$

$$P = 112,7593755 \times A$$

$$A = P(\text{año 2018}) / 112,7593755$$

2º: El peso específico de cada programa será el siguiente:

- 1.- PROGRAMA PRESENCIA 15%
- 2.- PROGRAMA ASISTENCIA 15%
- 3.- PROGRAMA OBJETIVOS 50%
- 4.- PROGRAMA FORMACIÓN 20%

3º: En el caso de que alguno de los programas no se pueda calcular sobre algún trabajador, o sobre el colectivo, por cualquier circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente, se redistribuirá el peso específico de ese programa, equitativamente, entre el resto, de modo que el trabajador pueda alcanzar igualmente el 100% de la Productividad General.

4º: Se calculará la asignación a cada Programa, conforme a la siguiente fórmula:

La cantidad alcanzable por cada trabajador en cada programa será el resultado de aplicar la consignación presupuestaria de cada puesto, aplicada la ponderación según el programa, para los meses de referencia.

En caso de anularse algún programa, se dividirá el porcentaje de su peso por el número de programas que permanezcan vigentes.

5º: El periodo a evaluar será el de los 12 meses inmediatamente anteriores al mes del devengo.

6º: Procedimiento de evaluación para los empleados públicos con habilitación de carácter estatal.

La valoración del rendimiento del Secretario General, Interventor y Tesorero se efectuará por el Ilmo. Alcalde previo informe, en su caso del Concejal Delegado del Área de Gobierno.

Al igual que al resto de empleados públicos accederán a la cantidad que resulte de su valoración en función del valor monetario que anualmente se asigne.

7º: El importe de la productividad general que percibirá cada empleado será el resultado de sumar los resultados obtenidos en cada uno de los programas que conforman este Plan.

8º: Los trabajadores con una valoración global de excelente en el programa de objetivos podrán ver incrementado el importe a percibir hasta en un 25%, utilizándose para este fin los remanentes resultantes del reparto de la productividad conforme a los criterios y procedimiento establecidos en este documento, con la limitación del importe asignado a la productividad global, en cuyo caso se ajusta proporcionalmente a la cantidad disponible.

9º: En cualquier caso, a la finalización del cálculo, el Área de Personal comprobará que se da cumplimiento a lo previsto en la base 18.3 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, en relación a la cantidad máxima a percibir en concepto de productividad por un empleado, adecuando en su caso, la cantidad al máximo permitido.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

PRIMERA.- Para el cálculo de la primera productividad que se realice en base al presente Plan de Productividad, se tomará como referencia los doce meses anteriores al devengo de la misma, sin perjuicio de que alguno de los meses evaluados lo haya sido ya igualmente en referencia a una productividad anterior.

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
☎ (957) 30 06 80

✉ Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H



Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

ANEXO III: COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO

AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA



www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

PUESTO DE TRABAJO	OCUPADO POR	COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO
Secretario/a	M ^a CARMEN MOLINA CANTERO	2.451,29
Coordinador Servicios Generales	JOSE GRACIA ZAFRA	5.917,71
Técnica Gestión de Personal	DEL MORAL LUCENA, MARIA FRANCISCA	417,16
Oficial	MONTENEGRO CLERICO, ENRIQUE	1.781,05
Policía Cuerpo de Policía Local	ALCANTARA PINO, ANTONIO	1.560,45
Policía Cuerpo de Policía Local	GARCIA GARCIA, RAFAEL	1.247,70
Policía Cuerpo de Policía Local	LUQUE GIMBERT, FRANCISCO JAVIE	1.247,70
Policía Cuerpo de Policía Local	MARMOL MARTINEZ, PEDRO LUIS	1.183,50
Policía Cuerpo de Policía Local	PRIETO SANCHEZ, ANTONIO CESAR	305,27
Policía Cuerpo de Policía Local	ROJAS CARMONA, RAFAEL	1.560,47
Policía Cuerpo de Policía Local	ROMERO LEBRON, JUAN FRANCISCO	1.560,47
Policía Cuerpo de Policía Local	SANCHEZ CARMONA, JOSE LUIS	302,62
Coordinador Gestión de Urbanismo	AGUAYO PEREZ, SIMON M.	4.924,02
Capataz Jardinería	ALCANTARA GRACIA, ANTONIO	2.241,39
Economista	GARCIA CRESPO, DOROTEO	6.651,20
Tecnico Gestión Tesorería Ads	MOHEDANO ALCANTARA, RAFAEL	6.838,87
Limpiadora Celadora Centro de Salud	CURADO RUIZ, MARIA CARMEN	1.556,38

PATRONATO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

PUESTO DE TRABAJO	OCUPADO POR	COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO
MAESTRA EDUCACION INFANTIL	PULIDO LOPEZ, YOLANDA	202,27

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

PUESTO DE TRABAJO	OCUPADO POR	COMPLEMENT O PERSONAL TRANSITORIO
ENCARGADO MANTENIMIENTO PISCINA	ALCANTARA GRACIA MANUEL	986,32

TERCERO.- Publicar el Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

CUARTO.- Dar traslado del expediente al Negociado Municipal de Personal, a efectos de continuar su tramitación.

El Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda. [Fecha (11/01/2018) y firma electrónicas].»

Se dan por reproducidas las intervenciones realizadas por los/as Concejales/as en el punto de orden del día primero relativo a la aprobación del texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos 2018-2021, por haberse debatido conjuntamente con dicho asunto.

Una vez que la Corporación quedó debidamente enterada de todo ello y de conformidad con el Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, el Sr. Alcalde-Presidente sometió a votación el punto, acordándose por MAYORÍA ABSOLUTA de los Concejales/as presentes, con el voto de dieciséis (16) Concejales/as, es decir, el voto a favor de nueve (9) Concejales/as del Grupo Político Municipal P.S.O.E.; el voto a favor de cinco (5) Concejales/as del Grupo Político Municipal P.P.; la abstención de un (1) Concejales/as del Grupo Político Municipal I.U.-L.V.-C.A., y la abstención de un (1) Concejales/as del Grupo Político Municipal Ganemos La Carlota, la adopción de los acuerdos que se incluyen en la propuesta dictaminada antes transcrita y en los términos en ella reflejados.

TERCERO.- APROBAR, SI PROCEDE, PROPUESTA DE ALCALDÍA RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA) Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.-

Por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Granados Miranda, se dio cuenta al resto de miembros de la Corporación asistentes del dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Urbanismo, Infraestructuras, Servicios Urbanos y Medio Ambiente, en sesión Extraordinaria celebrada el día 16 de enero de 2018, sobre la propuesta relativa a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba) y sus Organismos Autónomos, cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

«Expte. GEX número 201-2018.

PROPUESTA DE ALCALDÍA, RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA) Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en el art. 69 del EBEP, tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

En este marco legal que dibuja el EBEP de la gestión y la planificación de las Administraciones Públicas, las Relaciones de Puestos de Trabajo constituyen el instrumento técnico ideal mediante el cual la Administración pública, con los mencionados objetivos de eficacia y eficiencia, tiene posibilidad de racionalizar y ordenar sus recursos humanos, determinando sus efectivos de acuerdo a las necesidades de los servicios, constituyendo así un mecanismo básico de la organización administrativa, ya que al elaborarlas (o modificarlas) la Administración, en el ejercicio de la potestad de autoorganización que le está conferida, diseña el detalle de su propia estructura interna. Dentro de esta posibilidad legal de estructurar la organización administrativa, no cabe duda de que la Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento mayoritariamente utilizado por las Administraciones Públicas, si bien, y a tenor de lo establecido en el art. 74 del EBEP, resulta una de las opciones entre distintos instrumentos de planificación.

Debe tenerse en cuenta que el actual Convenio Colectivo, que se encuentra denunciado desde el año 2012 y los instrumentos de planificación de recursos humanos existentes, no respondían a las necesidades actuales de organización, al no presentar una correlación exacta con el número de efectivos reales. Por otra parte, en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), cuya aprobación data del ejercicio 2006, no se incluye toda la información requerida según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. En concreto no incluye, la naturaleza jurídica del puesto, la forma y requisitos de provisión de éstos, las funciones a desempeñar y los méritos requeridos para su ocupación.

En el marco de la negociación colectiva llevada a cabo durante los últimos años a iniciativa de esta Corporación y en colaboración con la Excm. Diputación Provincial, se estableció, como uno de los objetivos principales, la elaboración de una Relación de Puestos de Trabajo, sobre la consideración de la importancia de contar con un instrumento gestor y de planificación, tanto presente como futura, ya que, con ella, de un lado, se acomete la ordenación y estructuración los puestos de trabajo de acuerdo con la realidad existente en el momento actual en cada una de las Áreas y Servicios en los que se estructura tanto el Ayuntamiento como sus organismos autónomos, aunque sin perder de vista, de otro lado, los posibles cambios que puedan operarse en el futuro en nuestra organización y que, con la presente Relación de Puestos de Trabajo, se pueda dar respuesta a las múltiples necesidades, de manera que en ella se contengan las pautas y directrices básicas para su implementación futura, que deberá ser acorde con las necesidades y el contexto económico y normativo en el que la Corporación se vea inmersa.

Constituida la Mesa General, de acuerdo con lo establecido en el art. 36 del EBEP, a efectos de llevar a cabo la negociación de la Relación de Puestos de Trabajo, que afecta al total de la Plantilla de la Corporación, se ha llegado a un acuerdo final en sesión celebrada el 13 de diciembre de 2018, culminando así un proceso de negociación que ha dado como fruto la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo que ahora se somete a aprobación. Dicho acuerdo final ha sido suscrito entre la representación de la Corporación y las secciones sindicales UGT, CC.OO y CSIF.

La Relación de Puestos de Trabajo, en su conjunto, se ha elaborado en el marco de lo dispuesto por la Ley de Bases del Régimen Local y el R.D. Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, respetando en todo caso el contenido mínimo previsto en el art. 74 del EBEP.

138

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Así mismo, consta en el expediente al acuerdo aprobatorio de la Junta General de cada uno de los Patronatos (Deportes, en relación con ese asunto, en sesiones celebradas el día 4 de enero de 2018, a propuesta del Consejo Rector.

En concreto y siguiendo el informe de D. Francisco Javier Pereda Pérez, Jefe del Servicio de Recursos Humanos de Hacienda Local de la Excmo. Diputación Provincial de Córdoba: “//...La estructura de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos dependientes para 2018 cumple con los contenidos mínimos recogidos en la normativa supletoria. Concretamente la Orden de 6 de febrero de 1989 por la que se publica la Resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y Administraciones Públicas de 20 enero 1989 por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y se dictan normas para su elaboración //...// En base a los antecedentes, se propone se adopten los acuerdos pertinentes por los Órganos de Gobierno correspondientes para la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos dependientes para 2018, y posteriormente proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Por todo lo anterior, constando en el expediente los informes de la Intervención de Fondos el Pleno de la Corporación, y de la Secretaria General que obra en los expedientes GEX número 43-2018 y GEX número 201-2018, tomando los miembros corporativos presentes toma de razón de su contenido, se ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba) y sus Organismos Autónomos, así como sus correspondientes anexos que figuran debidamente diligenciados en su expediente.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para su público conocimiento.

TERCERO.- Remitir en el Plazo de treinta días desde la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, copia de la misma a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

CUARTO.- Cualquier error u omisión contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo será subsanado en sucesivos Acuerdos Plenarios, tras su detección y estudio por la Mesa General.

QUINTO.- Las futuras modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo serán objeto de estudio y negociación de la Mesa General de manera previa a su elevación al Pleno Corporativo para su aprobación definitiva.

SÉXTO.- Dar traslado del expediente al Negociado de Personal, a efectos de continuar su tramitación.

El Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda. [Fecha (11/01/2018) y firma electrónicas].»

Se dan por reproducidas las intervenciones realizadas por los/as Concejales/as en el punto de orden del día primero relativo a la aprobación del texto del Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos 2018-2021, por haberse debatido conjuntamente con dicho asunto.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

Una vez que la Corporación quedó debidamente enterada de todo ello y de conformidad con el Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, el Sr. Alcalde-Presidente sometió a votación el punto, acordándose por MAYORÍA ABSOLUTA de los Concejales/as presentes, con el voto de dieciséis (16) Concejales/as, es decir, el voto a favor de nueve (9) Concejales/as del Grupo Político Municipal P.S.O.E.; el voto a favor de cinco (5) Concejales/as del Grupo Político Municipal P.P.; el voto a favor de un (1) Concejales/as del Grupo Político Municipal I.U.-L.V.-C.A., y la abstención de un (1) Concejales/as del Grupo Político Municipal Ganemos La Carlota, la adopción de los acuerdos que se incluyen en la propuesta dictaminada antes transcrita y en los términos en ella reflejados.

CUARTO.- APROBAR, SI PROCEDE, EL PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2018.-

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Antonio Granados Miranda, se dio cuenta al resto de miembros de la Corporación asistentes del dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa Permanente de Hacienda, Urbanismo, Infraestructuras, Servicios Urbanos y Medio Ambiente, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de enero de 2018, sobre la propuesta relativa a la aprobación del Presupuesto General Consolidado del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos, correspondiente al ejercicio 2018, cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

«PROPUESTA DE LA ALCALDIA AL PLENO DE LA CORPORACIÓN

Una vez finalizados los trabajos de elaboración del Proyecto de Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos para el ejercicio de 2018, se ha confeccionado el Expediente correspondiente y con la documentación legalmente establecida, en los términos regulados en los artículos 162 a 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, expediente que habrá de ser informado preceptivamente por la Intervención, conforme a lo establecido en el Artículo 168.4 de la indicada Ley.

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

Por ello, esta Alcaldía eleva al Pleno de la Corporación el Proyecto de Presupuesto General del ejercicio 2018, para que, tras el dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, lo apruebe, si procede, con el voto favorable de la mayoría que sea legalmente exigible, solicitándose a los Sres. y Sras. Concejales/as el pronunciamiento favorable acerca del mismo que tiene el siguiente Estado de Consolidación en Gastos e Ingresos:

1º) Aprobar provisionalmente el Presupuesto General consolidado de esta Corporación que tiene el siguiente estado de consolidación en gastos e ingresos:

C.I.F. P-1401700-H

GASTOS PRESUPUESTARIOS	Presupuesto 2018
1. Gastos de personal	5.070.593,39 €
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	4.147.148,59 €
3. Gastos financieros	93.476,36 €

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

4. Transfer. Corrientes	211.383,13 €
5. Fondo de Contingencia	60.000,00 €
TOTAL GASTO CORRIENTE	9.582.601,47 €
6. Inversiones reales	1.994.067,63 €
7. Transfer. de capital	50.000,00 €
TOTAL GASTO CAPITAL	2.044.067,63 €
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	11.626.669,10 €
8. Activos financieros	13.000,00 €
9. Pasivos financieros	726.681,19 €
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	739.681,19 €
TOTAL	12.366.350,29 €

INGRESOS PRESUPUESTARIOS	Presupuesto 2018
1. Impuestos directos	3.655.213,96 €
2. Impuestos indirectos	105.334,57 €
3. Tasas otros ingresos	1.600.904,58 €
4. Transf. corrientes	5.613.285,11 €
5. Ingresos patrimoniales	76.317,59 €
TOTAL INGRESO CORRIENTE	11.051.055,81 €
6. Enajen.inversiones reales	1,00 €
7. Transf. de capital	894.214,15 €
TOTAL INGRESO CAPITAL	894.215,15 €
TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS	11.945.270,96 €
8. Activos financieros	10.500,00 €
9. Pasivos financieros	410.579,33 €
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	421.079,33 €
TOTAL	12.366.350,29 €

2º) Aprobar provisionalmente el Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2018, integrado en el Presupuesto General, con el siguiente resumen por Capítulos:

GASTOS PRESUPUESTARIOS	Presupuesto 2018
1. Gastos de personal	3.717.795,13 €

141

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

2. Gastos en bienes corrientes y servicios	2.092.749,19 €
3. Gastos financieros	92.226,36 €
4. Transfer. Corrientes	1.081.624,82 €
5. Fondo de Contingencia	60.000,00 €
TOTAL GASTO CORRIENTE	7.044.395,50 €
6. Inversiones reales	1.980.294,48 €
7. Transfer. de capital	50.000,00 €
TOTAL GASTO CAPITAL	2.030.294,48 €
TOTAL GASTOS NO FINANCIEROS	9.074.689,98 €
8. Activos financieros	9.000,00 €
9. Pasivos financieros	726.681,19 €
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	735.681,19 €
TOTAL	9.810.371,17 €

INGRESOS PRESUPUESTARIOS	Presupuesto 2018
1. Impuestos directos	3.655.213,96 €
2. Impuestos indirectos	105.334,57 €
3. Tasas otros ingresos	1.180.993,09 €
4. Transf. corrientes	3.491.017,48 €
5. Ingresos patrimoniales	65.517,59 €
TOTAL INGRESO CORRIENTE	8.498.076,69 €
6. Enajen. inversiones reales	1,00 €
7. Transf. de capital	894.214,15 €
TOTAL INGRESO CAPITAL	894.215,15 €
TOTAL INGRESOS NO FINANCIEROS	9.392.291,84 €
8. Activos financieros	7.500,00 €
9. Pasivos financieros	410.579,33 €
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS	418.079,33 €
TOTAL	9.810.371,17 €

3º) Aprobar provisionalmente el Presupuesto del Patronato Municipal de Cultura por importe de 271.368,20 euros.

5º) Aprobar provisionalmente el Presupuesto del Patronato Municipal de Deportes por importe de

142

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

684.744,13 euros.

6º) Aprobar provisionalmente el Presupuesto del Patronato Municipal de Servicios Sociales por importe de 2.561.108,48 euros.

7º) Aprobar provisionalmente las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y sus Organismos Autónomos para el año 2018.

8º) Aprobar provisionalmente las Plantillas de Personal Eventual, Funcionario y Laboral, y sus correspondientes retribuciones, conforme a lo regulado a los artículos 90 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, 126 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril y 168 1 c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, las modificaciones de plantilla respecto al ejercicio anterior y aprobación retribuciones 2018.

9º) Que se de al expediente la tramitación legalmente procedente contenida en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y en el art. 20 del R.D. 500/90, de 20 de Abril, que desarrolla el Capítulo I del Título VI de la precitada Ley. Una vez recaído acuerdo favorable, se dé al Expediente la tramitación legalmente procedente contenida en los Artículos 169 a 171 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. Lo que se eleva al Pleno de la Corporación junto al Presupuesto General para el año 2018, para su aprobación, si procede.

El Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda. [Fecha (11/01/2018) y firma electrónicas].»

Vista la memoria propuesta del Presupuesto General del Ayuntamiento de La Carlota 2018, suscrita por el Concejal-Delegado de Hacienda, D. Francisco Javier Martín Torres y con el visto bueno del Sr. Alcalde, con fecha 11 de enero de 2018.

Vistas las bases de ejecución del presupuesto general de ejercicio económico 2018, suscritas por el Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 11 de enero de 2018.

Visto el informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, emitido por la Intervención al Proyecto de Presupuesto General Consolidado del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos, emitido por el Interventor de Fondos con fecha 11 de enero de 2018.

Visto el informe económico- financiero al Presupuesto General Consolidado del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos (Patronato Municipal de Cultura, Patronato Municipal de Servicios Sociales y Patronato Municipal de Deportes), emitido por el Interventor de Fondos con fecha 11 de enero de 2018.

Visto el Informe de Intervención al Proyecto de Presupuesto General del Ayuntamiento de la Carlota y sus Organismos Autónomos, para el ejercicio 2018, de fecha 11 de enero de 2018.

Visto el informe sobre el gasto de personal, emitido por el Interventor de Fondos con fecha 11 de enero de 2018.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Visto el informe sobre las retribuciones de personal, emitido por el Interventor de Fondos con fecha 11 de enero de 2018.

Visto el informe de Intervención de fecha 11 de enero de 2018.

Visto el informe de Secretaría número 3/2018, de fecha 11 de enero de 2018.

El Sr. Alcalde-Presidente cede la palabra a D. Francisco Javier Martín Torres, Concejal-Delegado del Área de Hacienda, quien manifiesta lo siguiente (intervención facilitada a Secretaría por el Concejal Delegado del Área de Hacienda):

“Ingresos.

Los ingresos totales del Ayuntamiento ascienden a 9.810.371,17 €. El general se ha calculado teniendo como base los ingresos que se han generado en el año 2017, excepto algunas circunstancias especiales que se prevén durante el ejercicio del 2018. Se ha sido cauto en toda la previsión de ingresos para no generar posibles faltas de liquidez.

Capítulo I.- Impuestos Directos.

Este capítulo disminuye un 11,5% debido a la bajada en la recaudación por el impuesto del IBI urbana, atendiendo al padrón que nos ha hecho llegar Hacienda Local. Esta diferencia con respecto al 2017 viene dada ya que en el año anterior no se cumplió las expectativas generadas por los datos del Catastro en las que venían reflejadas las nuevas altas con la revisión catastral elaborada por el Ministerio de Hacienda.

Capítulo II.- Impuestos Indirectos.

Ha aumentado un 77%, ya que se tiene datos de algunos nuevos proyectos que incrementaran esta partida en aproximadamente estas cantidades.

Capítulo III.- Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos.

Este capítulo se ha incrementado un 54%, fundamentalmente por la subida en la recaudación del canon de aprovechamientos urbanísticos, puesto que se tiene pensado ingresar por este concepto relativo a las cargas urbanísticas en el Polígono SUS I9.

Capítulo IV.- Transferencias Corrientes.-

Este capítulo se queda prácticamente igual, ya que la subida es un 1,95%. Aquí se reflejan las transferencias de otras administraciones y solo se prevé una pequeña subida en la partida de Tributación del Estado.

Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales.

Se produce un leve aumento debido a los ingresos que se producirán por el canon de la Escuela Infantil de El Arrecife, cuya licitación se llevado a cabo a finales del 2017, y esta es la cantidad presentada por la empresa adjudicataria.

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Capitulo VI.- Enajenación de Inversiones Reales.

Se ha creado una partida abierta de un 1€, por si se producen a lo largo del año ingresos por la venta de terrenos, en principio, no prevista.

CAPITULO VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.

Se ha presupuestado prácticamente la misma cantidad, puesto que, aunque disminuye un poco la subvención para la mano de obra del PFEA, por otro lado, se ha presupuestado una partida de 22.000 euros para la mejora la zona del Mercadillo.

Capitulo VIII.- Activos Financieros.

Es la misma cantidad que 2017, se refleja las devoluciones de los anticipos al personal.

Capitulo IX.- Pasivos Financieros.

Este se año se prevé la concertación de un préstamo a medio plazo por la cantidad 410.579,33 euros, con el cual, se pretende cubrir la aportación que el Ayuntamiento deberá realizar para las inversiones previstas, financiadas con subvención de la Junta de Andalucía que se llevarán a cabo fundamentalmente en los colegios, en el Centro Deportivo Municipal y alumbrado público exterior, todas ellas relacionadas con la eficiencia energética.

GASTOS

El presupuesto total de gastos asciende 9.810.371,17 euros, la misma cantidad de gastos que de ingresos, por tanto, es un presupuesto equilibrado. El resumen de los capítulos de gastos es el siguiente:

Capítulo I.- Gastos de Personal.

Este capítulo aumenta un 3,25%, que se debe fundamentalmente a la firma del nuevo acuerdo marco del personal funcionario y el nuevo convenio colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento, recuperándose con estos, las retribuciones del personal funcionario-laboral que debido a la situación de crisis económica se tuvieron que ver disminuidas en los ejercicios 2011-2012.

Actualmente el Ayuntamiento de La Carlota cumple los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad económica-financiera, y cumple con los periodos medios de pago a proveedores y la regla de gasto. Con estos datos, el equipo de gobierno ha decidido tomar estos acuerdos respecto a las retribuciones de personal de esta entidad.

Destacar también que se mantiene el Plan Municipal de Empleo para Atención de Emergencia social, dotado con 100.000 euros.

Capitulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.

Permanece prácticamente igual, aumentando solo 1,48 %. Se ha creado una partida para la

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

realización del primer Salón del Estudiante. Asimismo, se ha incrementado la partida del Transporte Municipal Público para aumentar el servicio durante este año, sacando una nueva licitación tras finalizar el contrato en este ejercicio. Además, se ha incluido una nueva partida para el mantenimiento de los parques infantiles del municipio.

Capitulo III.- Gastos Financieros.

Este capítulo continúa prácticamente igual, ya que, aunque se prevén pagar intereses con el nuevo crédito, también, se prevé que bajen los intereses a pagar por el resto de créditos.

Capitulo IV.- Transferencias Corrientes.

Aumenta más del 24%, fundamentalmente por el aumento de la aportación del Ayuntamiento a sus organismos autónomos, para poder cubrir la restitución de las retribuciones del personal de estos entes.

Capitulo V.- Fondo de Contingencia.

Esta partida está destinada para hacer frente a la subida de los salarios del personal, una vez aprobados los Presupuestos Generales del Estado de 2018.

Capitulo VI.- Inversiones Reales.

Este capítulo aumenta aproximadamente un 7%. Destacan algunas inversiones como la instalación de climatización en el CEIP Nelson Mandela, CEIP Monte Alto, CEIP Tierno Galván de El Arrecife; instalación de nuevas calderas en el CEIP Carlos III y el Tierno Galván; instalación de placas fotovoltaicas para autoconsumo en los colegios Nelson Mandela, Carlos III, Monte Alto y el Centro Deportivo Municipal; renovación de alumbrado público con un proyecto de eficiencia energética; y la mejora del Camino Felicito. Del mismo modo, continuamos con el proyecto de rehabilitación de la Posada Real, para lo cual, se ha presupuestado nuestra aportación a una subvención solicitada al Ministerio de Fomento, a través del programa de ayudas del "1,5% Cultural".

Capitulo VII.- Transferencias Corrientes.

Este capítulo ha descendido un 37%, al disminuir la aportación que el Ayuntamiento debe realizar para el proyecto de alumbrado público de eficiencia energética a través de la Diputación en algunas aldeas. Asimismo, disminuye la transferencia a particulares para la rehabilitación de viviendas, ya que en los dos años anteriores, en los que se han llevado a cabo este programa, no se ha superado la cantidad prevista para el 2018.

Capitulo VIII.- Activos Financieros.

Este capítulo se destina a dar los anticipos al personal.

Capitulo IX.- Pasivos Financieros.

Ha aumentado aproximadamente un 5,5%, porque se ha presupuestado la amortización del nuevo préstamo durante este ejercicio.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Conclusión:

El Presupuesto del Ayuntamiento para el año 2018 es equilibrado, aumentando un 5,02% en su totalidad. Cumple con la ley presupuestaria y financiera de la Entidades Locales.

Con este Presupuesto, se ha hecho un esfuerzo para recuperar las condiciones laborales de los trabajadores del consistorio que se vieron disminuidas en los años de crisis económica, siendo el personal de las administraciones públicas, parte de los afectados por los ajustes llevados a cabo en dichos años. Estos trabajadores han contribuido, con el esfuerzo económico realizado en su momento, a la recuperación económica de las Entidades Locales en particular y de las diferentes administraciones en general. De esta manera, este equipo de gobierno considera justo que una vez que este Ayuntamiento ha recuperado las condiciones de estabilidad económico-financiera se le restituyan las condiciones laborales anteriores a la crisis.

El gasto corriente presupuestado, siguiendo la línea de los últimos años de austeridad y contención del gasto, no ha aumentado, siendo el necesario para cumplir con las obligaciones de este Ayuntamiento respecto a los servicios municipales ofertados. Se ha realizado un esfuerzo para aumentar el servicio de Transporte Público Municipal o la partida de mantenimiento de parques infantiles.

En cuanto a las inversiones, desde el Ayuntamiento se hace un gran esfuerzo respecto a las infraestructuras, llevando a cabo inversiones que ayuden a la sostenibilidad medio ambiental como van a ser la instalación de placas de autoconsumo en diferentes edificios municipales, la renovación de calderas en los colegios públicos, así como, la renovación del alumbrado público en la mayor parte de nuestro municipio. De este modo, se consigue una eficiencia energética y mejora medio ambiental en general, así como, un ahorro en el gasto municipal. Asimismo, se sigue apostando por el desarrollo empresarial en nuestro municipio con la aportación de 30.000 euros para el Programa Emprende por tu Pueblo, además, de la continuación de las obras de urbanización el Polígono SUS I9.

De igual modo, se continua en la línea de apoyo a las familias con dificultades del municipio, con el Plan de Empleo de Atención a Emergencia Social, así como, la aportación que el Ayuntamiento realiza al Patronato Municipal de Servicios Sociales para financiar las partidas de ayuda social: fondo de solidaridad, emergencia social y adaptación del hogar. ”

Por el Sr. Alcalde se abre un turno de intervenciones, haciendo uso de la palabra don Francisco Javier Mengual Morales, Portavoz del Grupo Político Municipal Ganemos La Carlota, quien manifiesta lo siguiente (intervención facilitada a Secretaría por el Portavoz del Grupo Político Municipal Ganemos La Carlota) y conformada con audio sesión:

“Desde Ganemos La Carlota tenemos una apuesta clara por los presupuestos participados y participativos, algo que ocurre cada vez en más ayuntamientos, pero que en el nuestro no hemos llegado aún a implementar por decisión del partido que sustenta al equipo de gobierno.

El presupuesto es verdaderamente equilibrado, lo mismo que se ingresa es lo que se gasta (no podía ser de otra manera, son números) pero el reparto de las necesidades no es equilibrado, no atienden a las necesidades reales del municipio.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Es un presupuesto sin programa ni ideas que los sostengan, pues hay muchas partidas importantes e insuficientes en las que no se sabe que se va hacer con el cachito de tarta que les ha tocado. Da la impresión de ser un saco común en el que se irá sacando de manera improvisada conforme vayan surgiendo necesidades.

Un ayuntamiento debe tener una política clara de lo que quiere hacer en cada estamento municipal. Primero las ideas y luego los números, si no estamos cubriendo expediente y reiterando los errores año tras año. Pasa el tiempo y no avanzamos ni transformamos nada, todo se repite.

Cuidamos de que nos cuadren las cuentas y si podemos que nos sobre y no hacemos nada por cambiar las condiciones sociales, laborales y económicas de nuestras y nuestros vecinas y vecinos.

Valoramos, no obstante, la recuperación de las condiciones laborales de las trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento así como el plan de eficiencia energética planteado en sus diferentes aspectos.

Asimismo, entendemos que las leyes impuestas desde el Gobierno Central a las administraciones locales son leoninas y que buscan quitar poder de decisión a los municipios, siendo intervenidos directamente cada uno de estos mediante la figura del Interventor/Interventora (cuya dedicación casi en un 80% es en pasar datos al Ministerio y a la consejería de Hacienda para que den su visto bueno) y que para los pies a cualquier política social, pública y gratuita (poniendo muchas objeciones) aplaudiendo el ahorro bancario y la petición de créditos. Nos planteamos la pregunta de si es necesario incluir en los presupuestos la petición de un crédito bancario sin saber si el superávit del 2017 puede cubrir las necesidades. ¿Por qué se facilita el suscribir préstamos con las entidades bancarias pero hay muchas dificultades con contratar personal o incrementar las partidas de inversión? ¿A quién beneficiar estas políticas? A la banca, que es para la que se legisla en este país.

Pero tenemos un problema grave con el desempleo y la exclusión social. Estamos en un 16% de paro registrado (de las que el 331 son mujeres de entre 25 a 44 años (32% del total)) y no tenemos estudiado sectores económicos que den salida a este problema. Simplemente parcheamos con trabajos esporádicos que no solucionan el problema de fondo. Echamos en falta medidas concretas relacionadas con el empleo, programas de formación, pensar que línea de desarrollo queremos para nuestro municipio y ponernos manos a la obra para crearlo. No podemos perder iniciativas como los talleres de empleo, excluidos en esta ultima convocatoria en el primer corte mientras pueblos con menos recursos materiales y personales lo consiguen; necesitamos conocer las necesidades laborales del municipio mediante su empresariado y dilucidar que Carlota queremos en un futuro para trabajar por ella; tenemos que orientar los programas de empleo que llegan en salidas laborales y formación y no en buscar la cotización necesaria para que se cobre el desempleo o como rédito electoral en intervenciones que nadan dejan ni alas personas trabajadoras ni al municipio.

Y por otro lado, la exclusión social no se erradica con ayudas asistenciales sino con programas de intervención social que vaya a la raíz del problema para buscar una solución conjunta y no paternalista. Creemos que hay mucho trabajo que desarrollar en este campo, que se merece una mayor inversión, programas, pues la economía global está haciendo que cada vez más personas entre en este grupo de exclusión mientras otras se enriquecen exponencialmente. Necesitamos cambiar el concepto de Servicios Sociales Asistenciales por el de Servicios Sociales Integradores donde se busque el cambio social que permita combatir el problema desde el origen. No podemos

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E

www.lacarlota.es

(957) 30 00 01 - 30 00 12
(957) 30 06 80

Av. Carlos III, 50
14100 - LA CARLOTA (Córdoba)

C.I.F. P-1401700-H

pe_firma_largo_difus_01



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

sentirnos orgullosos con tener una partida social que incrementamos cuando podemos cuando esa partida debería de ir decreciendo porque significaría que la intervención hace que se cambien las reglas del juego. Debemos huir del que todo siga igual, aunque es claro que algunos y algunas salen ganando con el status quo. Un partida de 100.000€ para un Plan Municipal de Empleo en el que no se sabe que tipo de empleos se van a desarrollar y bajo que criterios, pues es una gestión poco participada. Y los empleos hasta la fecha utilizados no han resuelto el problema.”

A continuación toma la palabra, don Juan Carlos Molina Alcántara, Portavoz del Grupo Político Municipal IULV-CA, quien manifiesta lo siguiente (intervención facilitada a Secretaría por el Portavoz del Grupo Político Municipal IULV-CA):

“Se nos presentan los presupuestos anuales municipales para 2018, con unos valores globales parecidos a los de año anterior, aunque se aprecian variaciones sensiblemente inferiores en cuanto a la recaudación por impuestos directos, fundamentalmente en IBI urbana, donde la recaudación prevista ha tenido una bajada de 475.000 €.

Podríamos destacar algunos ingresos que aumentan, como el debido al cobro de las compensaciones de las empresas afectadas por la urbanización del polígono, que comienzan a devolver los costes adelantados por el ayuntamiento. O el aumento de la partida de la subvención para la atención de las personas dependientes, aunque ésta será absorbida íntegramente por el carácter lógicamente finalista de la misma.

Básicamente, podemos resumir los ingresos diciendo que se consolida la subida motivada por la modificación del padrón de viviendas, que, a su vez, ha sido amortiguada por la bajada del tipo de interés del impuesto efectuada el año pasado, y se perciben mayores ingresos por el concepto que decía antes de la devolución de las cuotas de urbanización.

En cuanto a los gastos destaca el de personal, que sube casi 290.000, debido a la reciente firma del convenio y el acuerdo de los trabajadores públicos, así como la recuperación de derechos perdida por bastantes empleados municipales hace algunos años con motivo de la situación de las arcas municipales.

Se detallan en la memoria presentada por el concejal algunas inversiones previstas, fundamentalmente en algunos colegios, para la mejora en climatización y eficiencia energética de los mismos, lo cual es loable y necesario, aunque vamos tarde. También se explica el proyecto de mejora en la iluminación exterior municipal, que conducirá a mayor ahorro y eficiencia, por lo cual también debemos felicitarnos, aunque la mayor parte del gasto sea por subvenciones de Europa. Por cierto, a ver si se lleva a cabo la instalación de iluminación inteligente en los edificios municipales, mucho mas eficiente y racional, a la par que ahorrativa. No es la primera vez que hacemos esta propuesta.

Podríamos seguir desgranado los presupuestos, pero, como decía al principio, son una continuidad de los de años anteriores, y, tal como los que preceden a este, contablemente son correctos, pero, a mi juicio, siguen adoleciendo de los mismos problemas de falta de orientación en los campos fundamentales:

Empleo: nada nuevo bajo el sol. Pese a que hubo en el curso propuestas de intentar formar una mesa por el empleo, que formalmente no tuvo mala acogida por el equipo de gobierno, no ha habido una sola propuesta de la alcaldía en este sentido. Yo no me puedo conformar con el nivel de

149

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

paro que parece estructural de nuestro pueblo. En estos presupuestos nada indica que se vaya a avanzar en resolver el problema.

Igualdad: en un campo tan importante como éste, se sigue como en años anteriores. Intervenciones puntuales en actos concretos, como el día de la mujer trabajadora, o declaraciones formales. Como muestra puedo decir que la partida de formación de empleados públicos es de 2500 €. A mi parecer, raquítica, cuando desde los estamentos de igualdad se insiste en la necesidad de formar desde las instituciones a la ciudadanía en el problema de la desigualdad y sus soluciones.

Los servicios sociales aumentan su presupuesto en base a la mayor subvención externa para la ley de dependencia y el aumento salarial de los empleados públicos reconocido en el convenio y acuerdo. No hay un plan que intente reducir la necesidad de estos servicios sociales que debería ser el objetivo, pero tampoco se aumenta la cuantía presupuestaria que pueda paliar la situación de necesidad que, lejos de disminuir, sigue aumentando, pese a la "buena marcha" de la economía. En otro aspecto, creo que hay que hacer un seguimiento mucho más pormenorizado de las familias con dificultades y de los ancianos que viven solos, por lo que desde la concejalía se deberían establecer instrucciones precisas para ello.

Juventud: continuamos sin tener un espacio propio para las y los jóvenes, huérfanos de iniciativas que no sean sólo el gran prix para su desarrollo como seres sociales, por cierto muchos muy desanimados con las salidas que se le ofrecen desde los poderes públicos. Muchas veces la única salida es la de España hacia otros países, desgraciadamente. Se hace patente la necesidad de una casa de la juventud que aglutine intereses, inquietudes y empodere a la juventud. No veo que se camine hacia ahí.

Medio ambiente: ¿que decir en este terreno? La losa que supone la falta de depuración de las aguas residuales pesa sobre los tímidos avances que pueda haber, como los planes de mayor ahorro energético en iluminación o pequeños esfuerzos de la difusión de la agricultura ecológica en los huertos públicos.

Siguen habiendo vertidos, con sus correspondientes multas de la confederación, que pagamos entre todos y todas, por la mala gestión y desinversión de la Junta y malos olores en algunos sitios de nuestro pueblo. La contaminación por combustión debe ser creciente, porque en estos presupuestos la previsión de recaudación por IVTM es mayor que en 2017, de lo que deduzco que hay más vehículos. Sin embargo, el problema del aparcamiento escaso en el núcleo es permanente, si no agravado cada año. Habría que buscar soluciones. Aprovecho para volver a pedir que se plantee seriamente y con urgencia la creación de carril bici en el pueblo y aldeas, lo que no solo es saludable, sino que evita contaminación.

En definitiva, nuestro diagnostico en las grandes áreas transversales sería:

Participación ciudadana: esto sigue siendo una gran asignatura pendiente en este municipio. Aunque formalmente hay un consejo de participación, sus funciones no están nada claras en la práctica. Aparte de las dimisiones habidas en 2017 de buena parte del consejo, de lo que no hemos tenido la más mínima explicación. La participación ciudadana debe conducir al empoderamiento de las entidades ciudadanas, a favor de la influencia que deben tener estas entidades en la vida ciudadana, y no una plataforma formal que lave la cara del consistorio.

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Teóricamente, los patronatos participan y aprueban los presupuestos de sus respectivas áreas, sin embargo, creo que no se puede entender como participativo cuando estoy convencido de que esos presupuestos no se han discutido ni aprobado ni siquiera en las respectivas juntas directivas de las entidades.

Transparencia: sirve de poco tener un portal de transparencia si, como se refleja desde la secretaría en uno de sus informes, la forma de actuar con inmediatez y precipitación en las diferentes convocatorias públicas de empleo no favorece ni la justicia ni la igualdad. La sensación que me llega desde la calle es que el reparto del empleo se hace de forma incorrecta, favoreciendo más a unos que a otros. La necesidad de establecer una bolsa de empleo, que desde este grupo se ha demandado en numerosas ocasiones, aumentaría la transparencia en un terreno que es imprescindible. Tengan ustedes en cuenta que muchas veces, la legalidad y la justicia no van parejas, y en este tema se hace evidente.

En los terrenos de igualdad, de juventud o de empleo el problema es que no vemos un plan con objetivos marcados y constatables. No se sabe hacia dónde se camina, sino que se va actuando con la inercia de otros años, haciendo actividades sin más fin que justificar que se hacen cosas, al igual que en cultura.

En definitiva, estos presupuestos son contablemente correctos, se respeta la regla de gasto, la morosidad está en parámetros aceptables, la deuda viva también, pero, a nuestro parecer, se carece de una línea de acción que vaya hacia la solución de los problemas que aquejan nuestro pueblo en ninguna de las grandes áreas que he descrito anteriormente. No podemos aprobarlos en estas condiciones."

Seguidamente don Orestes Muñoz Ortiz, Primer Portavoz del Grupo Político Municipal PP, quien manifiesta lo siguiente:

"Los presupuestos que hoy se traen a debate para su aprobación a este Pleno, son más de lo mismo. Son unos presupuestos continuistas, echamos en falta la inversión real y propia del Ayuntamiento de La Carlota y vemos la mucha dependencia que tiene nuestro Ayuntamiento de las subvenciones de otras administraciones para sacar adelante proyectos. Hay muchos gastos y esto es un problema estructural que debemos corregir. Hace falta crear una administración más eficiente y más eficaz.

Como en el ejercicio anterior, el Partido Popular de La Carlota solicitó una reunión con el equipo de Gobierno local, visto que desde el mismo no nos llamaban para conocer las aportaciones que queríamos hacer. Conozco que tienen mayoría absoluta, que pueden hacer y deshacer a su libre albedrío, pero que no se crean que pueden hacer y deshacer a su libre albedrío, tiene el deber de escuchar a todo el pueblo y a todos los grupos políticos aquí representados en este Pleno. Pero el talante político va más lejos y es mucho más que eso. Me gustaría recordarle que algún día, más pronto que tarde, las circunstancias pueden cambiar y no habrá más remedio que sentarse a negociar. Y que mejor tiempo que en el que estamos viviendo que tender la mano a otros grupos políticos para aportar ideas de futuro para nuestro pueblo.

Dicho esto, el Partido Popular de La Carlota solicitó una reunión para indicar cuales eran sus propuestas de inversiones para incluirlas en los Presupuestos Municipales de este ejercicio. Nosotros hacemos propuestas serias y sensatas. Pero propuestas que, por cierto, hoy se van a descartan. Pero

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

que estoy seguro que con el paso del tiempo adquirirán relevancia y terminarán realizándolo.

Paso a continuación a detallarlas:

1. En primer lugar, pusimos sobre la mesa la necesidad de habilitar un aparcamiento aledaño al Colegio Profesor Tierno Galván de El Arrecife. El Arrecife es una aldea diseminada, muy extensa. Muchos niños van al colegio en bici, cuando el tiempo lo permite. Pero son pocos días los que pueden hacerlo, ya que por nuestro clima pasamos del frío al calor muy rápidamente. Y en verano a las 2 de la tarde o en invierno a las 9 de la mañana no hay quien utilice la bicicleta. Los padres tienen que llevar a los niños en coche, y al no haber una extensión de terreno para aparcar, las calles se colapsan.
2. Adecuación turística de la Vía Verde, con proyecto de la antigua estación de ferrocarril de La Fuencubierta como centro de referencia de actividad, con miras a darle valor turístico a nuestro pueblo, donde podrían realizarse tanto actividades de carácter cultural como deportivas.
3. Terminación del Centro de Día. ¿Hasta cuándo estará el centro de día inacabado? Un edificio a medio hacer que ha costado el dinero a nuestro Ayuntamiento, y que finalmente, sino se termina, acabará cayéndose a pedazos, y costando más aún a nuestras arcas.
4. Construcción de la Estación de Autobuses.
5. Construcción de un Teatro/Auditorio Municipal. Es necesario para nuestro pueblo. En él se podrían realizar infinidad de actividades que a día de hoy o se realizan en el salón de actos del Ayuntamiento o en locales privados, o no se realizan, si no encuentran acomodo en estos lugares.
6. Arreglo del Campo de fútbol de El Arrecife. Propusimos hacer un estudio para habilitarlo como campo de fútbol 5 o 7 u otros deportes que tengan seguidores en La Carlota y no tengan implantación en nuestro pueblo.
7. Puento de la Fuencubierta al final de la calle Las Escuelas, donde hay mucha circulación de vehículos y de peatones, siendo un problema de circulación bastante importante.
8. Arreglo y limpieza permanente de la circunvalación Ronda Este de La Carlota, es una vía que está bastante en mal estado, tanto a nivel de asfalto como visual y nos gustaría encarecidamente que se procediera a su arreglo, ya que es una arteria bastante importante en nuestro municipio.
9. Limpieza y arreglo de firme y de entradas, e iluminación de nuestros polígonos industriales. En, en concreto, también en el parque cooperativo empresarial de Aldea Quintana el desarrollo del acerado de las parcelas que aún no lo tienen. En definitiva, mejorar la imagen de nuestros polígonos industriales para hacerlos más atractivos.
10. Dinamización económica de La Carlota. En la búsqueda de hacer a nuestro pueblo atractivo a la inversión local y foránea.

Estas propuestas que os propusimos, no han sido recogidas en los presupuestos, no tienen partida específica que las recojan, aunque ustedes digan que tienen compromiso con realizar algunas de ellas, al no venir recogido presupuestariamente, no creemos que puedan llegar a término su realización.

Es un Presupuesto de casi diez millones de euros “9.810.371,17 euros”, pero como he dicho es un presupuesto continuista, que aporta poco más.

Si me gustaría remarcar que se van a atajar uno de los problemas que sufren nuestros colegios, como es el de la climatización y eficiencia energética. Ya hemos puesto de manifiesto en





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

este Plenario, a través de una moción y de ruegos, que los colegios tienen numerosos problemas. Y que uno de ellos era este precisamente. Lo que obligaba a ir al colegio a los niños incluso con mantas en invierno, o sufrir un calor terrible en verano.

Otro de los puntos que se van a atajar en este presupuesto, es el tema del alumbrado público que parece que vamos a tiempo para cumplir la normativa europea de contaminación lumínica de 2020. Y el alumbrado que se va instalando, cumple con la normativa sobre contaminación lumínica y además supone un importante ahorro en consumo de electricidad, que lo notaremos en los futuros presupuestos cuando el gasto de éste sea sustancialmente menor.

Pero La Carlota necesita más. La Carlota necesita un impulso. El impulso definitivo. Y ese impulso no se encuentra en estos Presupuestos. Un impulso que haga que nuestros empresarios u otros de fuera tengan facilidades y tomen la difícil decisión de abrir y crear empresas y empleo en nuestro pueblo. La Carlota tiene un magnífico enclave al borde de la autovía Madrid Cádiz. Magnífico enclave para situarse como referente logístico y empresarial. Y estamos en el momento en el que la economía española va para arriba con las medidas que se están tomando desde el gobierno central y con el esfuerzo de todos los españoles vamos a ir hacia adelante y no podemos dejar pasar más oportunidades.

Nada se ve en este presupuesto para acabar con otro problema de nuestro pueblo, el desempleo. Somos uno de los pueblos con más paro de la provincia de Córdoba, tanto en general como juvenil. Tenemos que actuar principalmente sobre estas facetas.

La depuradora. Seguimos pagando el canon en cada factura del agua que nos llega. Y seguimos pagando anualmente las sanciones por vertidos de aguas sin depurar.

Es un presupuesto en el que la cultura sigue dejándose de lado. Por falta de voluntad política, ni más ni menos. Por falta de ideas. Por falta de proyectos culturales. La Carlota precisa en el área de cultura algo más de lo que hace el equipo de gobierno socialista.

Pero, en cualquier caso, estamos contentos de todo lo que se ha hecho en La Carlota, en el año 2017; por aquel entonces se vieron los frutos de las propuestas que hizo el partido popular, en el presupuesto anterior como son: la construcción de la pista de skate, las fuentes del bulevar, la exposición fotográfica histórica del bulevar que tuvimos con ocasión del 250 Aniversario, el incremento de la partida de limpieza viaria, la reorganización del transporte público, la casa de cultura de la juventud que se va a terminar este año.

La apuesta del partido popular es mejorar y llevar a La Carlota, hacia adelante, entiendo el cambio de aptitud que tiene el equipo de gobierno socialista, pero no solamente basta con buenas palabras, necesitamos y queremos hechos."

En el turno de réplica, hace uso de la palabra, D. Francisco Javier Martín Torres, Concejal-Delegado del Área de Hacienda, quien le contesta a don Francisco Javier Mengual Morales, Portavoz del Grupo Político Municipal Ganemos La Carlota, que es el tercer año consecutivo que le responde sobre la participación de los presupuestos, indicándole que el presupuesto se aprueba previamente en los órganos de los tres patronatos del municipio, donde participan numerosas asociaciones. Del mismo modo, le recuerda que cuando se efectúa el presupuesto se intentan cumplir los compromisos electorales así como atender circunstancias que se demanden como ha ocurrido con la climatización





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

de los colegios.

Tampoco puede afirmarse que exista una falta de previsión a la hora de elaborar el presupuesto y que en todo caso se trata de previsiones que pueden cambiar por las circunstancias.

Le recuerda que el empleo no es competencia municipal pero que al menos con las ayudas previstas en el presupuesto se pretende favorecer su creación.

Respecto a su comentario sobre la intervención municipal, esta figura ha existido siempre en lo ayuntamiento y respecto a al intervención estatal, este no se hace a aquellos Ayuntamientos que cumplen las pautas económica financieras determinadas.

A don Juan Carlos Molina Alcántara, Portavoz del Grupo Político Municipal IULV-CA, le contesta que los edificios municipales debe ser el segundo paso en cuanto a la eficiencia energética y respecto al empleo le reitera lo expuesto al representante del Grupo Político Municipal Ganemos.

Por otra parte recuerda que la construcción de la depuradora no es competencia municipal y que lo único que puede hacer el Ayuntamiento es trabajar con la Junta de Andalucía para que el proyecto se haga realidad lo antes posible.

En relación con la participación ciudadana señala que ya ha sido elegido un nuevo Consejo de participación ciudadana y su correspondiente Directiva.

Por último, respecto al comentario sobre el empleo, manifiesta que existen diversos cauces a través de los que se ofrece empleo en ek Ayuntamiento, pero en cualquier caso, todos los puestos son legalmente ofertados.

A don Orestes Muñoz Ortiz, Primer Portavoz del Grupo Político Municipal PP, le responde que si bien es cierto que le hicieron llegar una serie de propuestas que no entra a detallar, estas lo fueron ya a finales de año cuando los presupuestos estaban prácticamente ultimados, aunque algunas propuestas son inviables por su envergadura. No obstante le recuerda que hay propuestas que se están retomando como es el caso de la puesta en valor de la vía verde, aprobada recientemente en pleno o el apeadero de autobuses entre otras.

A continuación por el Sr. Alcalde-Presidente, se abre un segundo turno de intervenciones, haciendo uso de la palabra don Francisco Javier Mengual Morales, Portavoz del Grupo Político Municipal Ganemos La Carlota, quien manifiesta lo siguiente:

“Nosotros no entendemos por participación, (que yo he estado en juntas de patronatos y allí no ha habido 100 asociaciones representadas y, es más, entré en las tres juntas y no ha habido 100), que habiéndose presentado los presupuestos y directamente se han aprobado sin que previamente los hubieran tenido; quiero decir que tampoco participación como tal, aquí no se ha hecho una convocatoria pública de participación como debería ser, como yo me remito de otros ayuntamientos.

Es verdad que no tenemos las competencias de empleo, pero si tenemos un servicio de agente de desarrollo local y un servicio de desarrollo y se pueden hacer distintas cometidas y aprovecharlas. No he dicho que se quiten los 100.000 euros, digo que se trabaje para quitar los 100.000 euros y que se haga un proyecto social de intervención para que cada vez haya menos necesidades.





EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

Interventor puede ser que haya habido siempre, pero con el corsé que lo tenemos ahora mismo, da igual que estemos intervenidos o no; pero de facto, con las leyes que hay, es que no lo dejan hacer nada y él es el que nos vigila.

En otro orden de cosas, seguimos reclamando la necesaria depuradora pues no solo pagamos un mínimo de 60.000€ en multas (que ya tiene gracia presupuestar las multas antes de cometer el delito) sino que medioambientalmente estamos destrozando nuestro paisaje y nuestro medio natural, del que recuerdo vive gran parte de la población carloteña, directamente e indirectamente todos. Pues bien, desde el Gobierno de la Junta de Andalucía encabezado por Susana Díaz, 0 € este año, otro más. Y ya llevamos tres años fuera de plazo para su construcción. Y además seguimos pagando cánones en la factura del agua por ello a un multimillonario mexicano por vendernos agua de mala calidad.

Algunos datos del presupuesto que nos deben hacer reflexionar:

* Presupuestamos lo mismo para Alumbrado de Navidad que para Participación Ciudadana o Área de Igualdad (10.000€) dos áreas que merecerían una atención mayor y una planificación propia, impulsando el empoderamiento ciudadano.

* Tenemos partidas que no tienen una planificación detrás como Medio Ambiente (4.000€) y Juventud (12.000€), dos de los principales campos a desarrollar como futuro de nuestro municipio. Falta educación y sensibilización ambiental que nos permita conservar nuestro patrimonio y abrir un camino laboral inexplorado. La juventud debe tener un Plan Municipal de Juventud y una Casa de la Juventud donde desarrollarse, formarse y divertirse.

* Nosotros no apostábamos por el macropolígono en un principio, seguimos creyendo que, no sé si a largo plazo, llegará alguna vez a compensar todo lo que se llevó el macropolígono por delante, como a toda una promotora de viviendas. Se vuelve a invertir en la urbanización del macropolígono (450.000€) que tantos dineros se llevó y que a alguno benefició y que tan poca acogida está teniendo, porque aunque se establezcan empresas, sus beneficios no quedan en el municipio, son grandes capitales que se lo llevan fuera, y también que el porcentaje de trabajadores que son locales tampoco es muy algo y las condiciones laborales que implantan no son las mejores. Mientras no se apoya al pequeño comercio, se crea un centro comercial abierto, se incentiva fiscalmente a los creadores de empleo de nuestro municipio que son las pequeñas y medianas empresas y sobre todo a cooperativas.

* Proponemos utilizar el AEPSA (antiguo PER) para abrir opciones de nuevas profesiones y para aportar a la línea de desarrollo del municipio (y no para labores que ni aportan formación ni oportunidades a las personas que trabajan) con el fin de diversificar la economía.

* El Patronato de Cultura sigue contando con un presupuesto escaso (271.000€) cuyo 50% es gasto de personal, quedando sólo 134.000€ para todo el año. Nos parece una política cultural deficiente.

* Siendo el deporte el buque insignia de este municipio, echamos en falta instalaciones deportivas accesibles sin pago. No hay pistas disponibles para la población abiertas en la calle y sin necesidad de abonar y reservar en las instalaciones deportivas ya existentes. ¿Alguien me puede

155

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E



EXCMO. AYUNTAMIENTO

La Carlota

(CÓRDOBA)

Bien de Interés Cultural

decir donde hay una portería de futbito accesible gratuita y sin tener que saltar a un colegio en La Carlota? ¿Me pueden indicar donde hay una canasta accesible y gratuita en muchas de las aldeas? El acceso al deporte debe ser un servicio público y gratuito.

Por todo lo relatado con anterioridad, nuestro voto es en contra de la propuesta de presupuestos presentada. Voto: no aprobación.”

En su segunda intervención don Juan Carlos Molina Alcántara, Portavoz del Grupo Político Municipal IULV-CA, contesta a don Francisco Javier Martín Torres, Concejal-Delegado del Área de Hacienda, que no puede excusarse el calificativo de participativos de los presupuestos municipales en el simple hecho de que sean aprobados en el seno de los patronatos y ello porque los mismos se envían solo con 2 días de antelación y sin posibilidad de que puedan ser estudiados y aprobados en las juntas directivas de las asociaciones que forman parte de dichos organismos con tiempo suficiente.

Emite el sentido de su voto (en contra).”

D. José Carlos Pedraza Reyes, Cuarto Portavoz Adjunto del Grupo Político Municipal PP, señala que si bien comprende que los presupuestos de este ejercicio aparecen ajustados como consecuencia de las actuaciones realizadas en materia de personal, no es obstáculo para que se introduzcan nuevos proyectos o propuestas y que hubiese sido un gesto de una buena voluntad, el hecho de haber atendido alguna de sus sugerencias en alguna partida. Su voto será abstención.

El Alcalde, D. Antonio Granados Miranda, por último, apunta que con este nuevo presupuesto se ha intentado recoger las peticiones de los vecinos y asociaciones, al mismo tiempo que atender compromisos electorales y continuar con la contención del gasto y ayuda al desarrollo local.

Una vez que la Corporación quedó debidamente enterada de todo ello y de conformidad con el Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, el Sr. Alcalde-Presidente sometió a votación el punto, acordándose por MAYORÍA ABSOLUTA de los Concejales/as presentes, con el voto de dieciséis (16) Concejales/as, es decir, el voto a favor de nueve (9) Concejales/as del Grupo Político Municipal P.S.O.E.; la abstención de cinco (5) Concejales/as del Grupo Político Municipal P.P.; el voto en contra de un (1) Concejal del Grupo Político Municipal I.U.-L.V.-C.A., y el voto en contra de un (1) Concejal del Grupo Político Municipal Ganemos La Carlota, la adopción de los acuerdos que se incluyen en la propuesta dictaminada antes transcrita y en los términos en ella reflejados.

Y no habiendo más asuntos de que tratar, por el señor Presidente se levanta la sesión, siendo las veintiuna horas y veintiún minutos del día al principio indicado, extendiéndose por mí la Secretaria General la presente Acta, firmándose en este acto por el Sr. Alcalde-Presidente, de todo lo cual, yo, la Secretaria, doy fe.

EL ALCALDE

Antonio Granados Miranda.

LA SECRETARIA GENERAL

M^a Carmen Molina Cantero.

(Firmado electrónicamente)

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.lacarlota.es>

Firmado por La Secretaria el 5/2/2018

Firmado por Alcalde el 5/2/2018

Código seguro verificación (CSV) B83F 9EF8 3C18 B055 F33E



B83F9EF83C18B055F33E