



## **Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén**

### **BORRADOR DEL CONVENIO COLECTIVO DE AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA**

#### **1. ÁMBITO FUNCIONAL**

El presente Convenio colectivo establece y regula las normas por las que han de regirse las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina y sus trabajadores. Ha sido pactado la Corporación Municipal representada por el Sr. Alcalde y la Representación Unitaria de los trabajadores. En todo caso, lo acordado tendrá naturaleza contractual y por tanto generará obligaciones y derechos para ambas partes. Establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de su personal, incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio.

#### **2. ÁMBITO TERRITORIAL**

Este Convenio Colectivo será exclusivamente de aplicación en los distintos centros de trabajo que el Ayuntamiento tiene en la actualidad.

#### **3. ÁMBITO PERSONAL**

El presente convenio será de aplicación al personal laboral vinculado por una relación de trabajo por cuenta ajena que preste servicios en el ámbito de la actividad propia del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este convenio las relaciones de servicios comprendida en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Las dispuestas en el Art. 1.3 del Estatuto de los Trabajadores.
- El personal de alta dirección, bien sometido a la relación especial de trabajo de esta naturaleza o bajo condición de eventual o de confianza vinculado por una relación de carácter administrativo. Este personal quedará sometido a las disposiciones por las que se regulan sus relaciones así como por sus respectivos contratos y/o nombramientos
- Los trabajadores que presten servicios en empresas que tengan suscritos contratos de obras o servicios para la Corporación Municipal, aun cuando estos trabajadores desarrollen su actividad en centros dependientes de la misma.
- El personal del campo que preste servicios temporales para el Ayuntamiento cuando realice actividades agrícolas, a los que será de aplicación el Convenio Colectivo correspondiente.
- El personal contratado con cargo a los fondos del Plan de Empleo Rural y, en general, cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar este Ayuntamiento.



## **Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén**

### **4. ÁMBITO TEMPORAL**

La duración del presente Convenio Colectivo se establece desde el primer día del mes siguiente a su depósito, y vencimiento el 31 de Diciembre de 2021, si bien los efectos económicos se retrotraerán al día uno de enero de 2019.

Salvo denuncia expresa, por cualquiera de las partes firmantes del mismo, se entenderá tácitamente prorrogado.

Cualquiera de las partes firmantes del presente convenio podrá proceder a su denuncia, con una antelación mínima de un mes antes de la fecha de su finalización. Denuncia que se deberá articular por escrito dirigido a las partes firmantes del presente convenio.

### **5. FINIQUITOS**

Todos los finiquitos que se suscriban con ocasión del cese de un trabajador, se harán por escrito.

Este finiquito se firmará en presencia de un representante de los trabajadores u otros trabajadores de la empresa elegidos por el interesado que actuaran como testigos a no ser que el interesado renuncie a ello.

Los contratos temporales se extinguirán con el transcurso del plazo de duración pactado, no siendo necesario preaviso, salvo para los contratos de duración superior a un año.

### **6. JORNADA DE TRABAJO**

La jornada laboral será de 37.5 horas semanales de trabajo efectivo, durante toda la vigencia del Convenio. En todo caso se estará a las modificaciones de jornada que para los empleados públicos se dicten por los órganos competentes en cada momento.

La jornada laboral será distribuida de lunes a domingo, con los descansos estipulados por ley.

La distribución de la jornada anual se llevará a efecto mediante el correspondiente calendario laboral que figurará como anexo de este convenio laboral.

### **7. VACACIONES**

Todo el personal afectado por este convenio, sea cual fuese su antigüedad en la empresa, tendrá derecho a disfrutar un período de vacaciones retribuidas.

El período de vacaciones se fija en 22 días hábiles al año, que se fijará en común acuerdo con la empresa.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil más al cumplir 15 años de servicio; un día hábil más al cumplir los 20; un día hábil más al cumplir los 25; y un día hábil más al cumplir los



## **Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén**

30 años de servicio. De esta forma se podrá llegar a poder disfrutar un máximo de 26 días hábiles por año.

El devengo del período de vacaciones será el año natural, de 1 de enero a 31 de diciembre, ajustándose el período a la fecha de ingreso y a la fecha de cese.

El trabajador que cese en el transcurso del año sin haber disfrutado el período de vacaciones que le corresponda, tendrá derecho al importe de la parte proporcional.

### **8. EXCEDENCIAS**

Todos los trabajadores con antigüedad en la empresa de al menos un año tendrán derecho a que se les reconozca la situación de excedencia voluntaria por el plazo mínimo de 4 meses y máximo de 5 años, con las garantías que establezca la ley vigente en cada momento.

Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

La excedencia forzosa por la designación de un cargo público o para aquellos trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, será por el tiempo que ejerzan dicho cargo, debiéndose de incorporar al término de un mes al finalizar dicho cargo público, debiendo la empresa readmitirlo en el mismo puesto o categoría profesional.

### **9. PERMISOS Y LICENCIAS**

El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración y no recuperación por alguno de los motivos que a continuación se exponen:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave y hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca a menos de 100 km de la localidad, y cinco días hábiles cuando el suceso se produzca a más de 100km de la localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca a menos de 100 km de la localidad, y cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca a más de 100km de la localidad.

Por fallecimiento de un familiar dentro del tercer grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de un día, cuando el sepelio coincida con su día de trabajo.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.



## **Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén**

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos recogidos en el Estatuto de los Trabajadores

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

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, 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 previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador o trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

i) Por 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.

j) Por asuntos particulares, seis días al año.

Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.



## **Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén**

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente

k) Por matrimonio, quince días naturales si lleva un año de servicio continuado en la empresa, o la parte proporcional al tiempo de su permanencia en la empresa.

l) Por el tiempo indispensable y posterior justificación para realización de exámenes médicos.

m) Por casamiento de hijos: dos días, y tres si es a una distancia de más de 100km.

n) Por casamiento de hermanos y hermanos políticos, el día de la boda, y tres si es a una distancia de más de 100km.

Todos estos permisos deberán estar justificados con la documentación correspondiente.

### **PERIODOS CON REDUCCIÓN DE JORNADA:**

SEMANA SANTA, días: Lunes, Martes, Miércoles, Jueves. Horario: 8:00-13:00.

ROMERÍA, días: Jueves. Horario: 8:00-13:00.

FERIA, días: Miércoles, Jueves y Viernes. Horario: 8:00-13:00.

NAVIDAD, del 26 de diciembre al 5 de enero. Horario: 8:00-14:00.

VERANO, del 1 de julio al 8 de septiembre. Horario: 8:00-14:00.

El personal, que por las características especiales de su puesto de trabajo, no pueda disfrutar de esta reducción de jornada, se verá compensado con dos días de asuntos particulares.

## **10. SALARIOS Y REVISIONES**

La estructura salarial se compone de salario base, complemento específico, complemento de destino y plus de antigüedad.

El salario Base es aquel que corresponde a cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación establecidos en el EBEP para los empleados/as públicos/as. El Sueldo Base de cada uno de los grupos y subgrupos será el que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los Empleados/as Públicos/as.

El Complemento de Destino se determinará en función del grupo al que pertenezca el puesto de trabajo, según la particular preparación técnica o especial responsabilidad que implique su desempeño. Como mínimo, se mantendrán los niveles de destino ya existentes.

Las cuantías serán las que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública. Dentro de los límites máximos y mínimos señalados, el Pleno de la Corporación asignará el nivel a cada puesto de trabajo, atendiendo a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo.



## **Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén**

El Complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a la especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad del mismo, esfuerzos físicos o intelectuales, etc. y siempre que esté comprendido dentro de la legalidad vigente.

Durante los años de vigencia del presente convenio, las retribuciones experimentarán las mismas variaciones que se dispongan para los funcionarios públicos en las correspondientes leyes de presupuestos generales del Estado.

### **11. PROMOCION ECONOMICA O ANTIGÜEDAD**

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo/subgrupo por cada tres años de Antigüedad en el Ayuntamiento.

El valor del trienio de cada uno de los grupos/subgrupos será el que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, o en su caso, norma que la sustituya.

### **12. GRATIFICACIONES PERIÓDICAS DE VENCIMIENTO SUPERIOR AL MES**

Habrán dos gratificaciones extraordinarias al año, consistentes cada una de ellas en 30 días de salario base más el plus de antigüedad, complemento de destino y complemento específico establecidos en este convenio.

Dichas gratificaciones se abonarán, como máximo, el día 30 de junio y el día 24 de diciembre de cada año. Su devengo será semestral, teniendo en cuenta que el semestre se registrará desde el 1 de enero al 30 de junio y desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

El trabajador que ingrese o cese en el transcurso del semestre, se le calculará la proporcionalidad de las mismas.

### **13. DIETAS Y GASTOS DE VIAJE**

Serán por cuenta de la Empresa todos los gastos de viajes que se realicen por motivos laborales fuera del centro de trabajo. Cuando el trabajador utilice transporte público, el importe total del gasto realizado y justificado mediante factura o documento equivalente y en el caso de transporte privado la cantidad que resulte de computar el precio por kilómetro recorrido establecido por la ley de IRPF en vigor en cada momento. Igualmente serán por cuenta de la empresa los gastos normales de manutención estancia en restaurantes, hoteles y demás establecimientos de hostelería.

Siempre se tendrán que cumplir los siguientes requisitos:



## **Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén**

- El viaje deberá haber sido solicitado previamente y autorizado por el Alcalde o concejal en el que delegue, indicando el detalle del viaje, recursos necesarios, fecha, motivo y objetivos del mismo.
- La emisión de billetes y reserva de hoteles debe ser autorizada previamente por el Alcalde o concejal en el que delegue.
- Todos los gastos serán debidamente justificados mediante facturas o documentos equivalentes fiscalmente admitidos, en los que se describan con detalle todos los conceptos del gasto.

Lo dispuesto en este artículo será de aplicación a todo el personal laboral del Ayuntamiento.

### **14. PAGO DE RETRIBUCIONES**

El Ayuntamiento, coincidiendo con el último día laborable del mes, abonará los correspondientes salarios mediante transferencia bancaria o talón bancario.

Asimismo, entregará a todo el personal justificantes del pago mensual, en los que se describa con claridad todos los conceptos económicos que percibe el trabajador, se hará dentro de la jornada de trabajo.

### **15. COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.**

En caso de incapacidad temporal, derivada de contingencias comunes o profesionales, se establece un complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el 100 % de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Este complemento será revisado en el mismo sentido, alcance y efectos en que se revise por la autoridad competente el complemento que tengan que percibir los funcionarios públicos del Ayuntamiento.

### **16. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

En materia de Seguridad y Salud en el trabajo será de aplicación las leyes que rijan en cada momento y las normas que las desarrollen. Actualmente la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.), 31/1995 de 8 de noviembre y el Reglamento de los servicios de Prevención B.O.E. nº 27 de 31 de enero de 1997 R.D. 39/97 de 17 de enero.

### **17. FORMACIÓN**



## **Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén**

Todos los trabajadores tendrán el derecho y el deber de asistir a los cursos de formación y reciclaje que se programen, si bien será facultad de la alcaldía aprobar las asistencias a los mismos. En todo caso, se estará a lo que establezca la ley vigente en cada momento.

### **18. INVOLABILIDAD DE LA PERSONA DEL TRABAJADOR**

Sin el consentimiento del trabajador no podrá realizarse registros sobre su persona, ni en su taquilla ni demás efectos personales, sin perjuicio de lo dispuesto en la ley de Enjuiciamiento Criminal y Estatuto de los Trabajadores.

### **19. ORGANIZACIÓN**

La organización práctica del trabajo es competencia del Sr./a Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina como último responsable de personal. Esta responsabilidad será delegable si así lo prevé la legislación vigente.

### **19. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

El régimen de faltas y sanciones de aplicación del presente convenio será establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

### **20. ANTICIPOS**

Los trabajadores del Ayuntamiento podrán solicitar anticipos que no superarán la cuantía de los haberes a percibir por los mismos en función de su contrato de trabajo, y en ningún caso la cantidad de 2165 euros. No se concederán nuevos anticipos hasta la total amortización de los previamente concedidos al mismo trabajador.

Los anticipos se devolverán en plazos cuyo importe mínimo será el 10 % del importe líquido de la nómina del trabajador, no pudiendo superar los siguientes plazos, dependiendo de la cuantía de los mismos:

Hasta 720 euros, doce mensualidades

De 721 a 1440, veinticuatro mensualidades.

De 1441 a 2165 euros, treinta y seis mensualidades

La concesión de estos anticipos será competencia de la Alcaldía a solicitud del interesado.

### **21. BENEFICIOS SOCIALES**

La Corporación, en relación con sus trabajadores, abonará mensualmente la cantidad de NOVENTA EUROS por cada hijo o cónyuge discapacitado, que además reúna las condiciones establecidas en el art. 2.1 del Real Decreto 383/1984, de 1 de febrero, por el que se establece y



## **Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén**

regula el sistema especial de prestaciones sociales y económicas previsto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

Tras el fallecimiento o jubilación del trabajador el pago de esta cantidad se mantendrá a favor de los beneficiarios del mismo y mientras perduren las circunstancias que la otorgaron.

### **22. AYUDAS POR PRÓTESIS**

Los trabajadores del Ayuntamiento percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos ocasionados por la compra de prótesis sanitarias, abonándoseles, previa justificación mediante receta médica y/o factura.

Estas prestaciones las recibirán los/as trabajadores/as por aquellas personas que sean beneficiarias de su seguro médico y por el cónyuge e hijos, que no ostentando tal cualidad, acrediten su situación de desempleo.

En caso de que ambos cónyuges presten servicios en el Ayuntamiento solamente se abonarán a uno de ellos, y cubrirán las siguientes cuantías:

a. Dentarias

- Dentadura completa, 270 euros. (cada 2 años).
- Dentadura parcial (superior o inferior), 133 euros. (cada 2 años).
- Empastes, 18 euros cada uno (cada 3 años).
- Reconstrucciones, 30 euros cada una(cada 3 años).
- Endodoncias, 72 euros cada una(cada 3 años).
- Coronas o piezas fijas, 90 euros cada una(cada 3 años).
- Piezas no fijas o puentes, 30 euros cada uno(cada 3 años).
- Implantes osteointegrados, 60 euros cada uno(cada 3 años).
- Ortodoncia, hasta 450 euros.
- Limpieza dental, una al año, 30 euros.

b. Oculares

Todo tipo de gafas y lentillas, un máximo de 124 euros (cada 2 Años) se subvencionarán gafas o lentillas.

c. Otras

- Hasta el 50 % de su importe a criterio de la Comisión paritaria.

### **23. AYUDA POR NUPCIALIDAD**

Se establece una ayuda por nupcialidad en caso de matrimonio o unión en pareja de hecho de una mensualidad de sueldo. Si el matrimonio o la unión lo es entre trabajadores de este Ayuntamiento, la ayuda tendrá el importe de una mensualidad de salario del miembro de la pareja que lo tenga más alto.

### **24. NATALIDAD O ADOPCIÓN**



## **Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén**

El Ayuntamiento abonará una ayuda de 220 euros por nacimiento o adopción de hijo. Se percibirá por uno solo de los progenitores en caso de que ambos presten servicios en el Ayuntamiento.

### **25. FONDO PARA FINES SOCIALES**

Para hacer frente a las ayudas contempladas en los artículos 22, 23 y 24 de este Convenio, se dotará presupuestariamente un fondo por importe de 1500 euros por cada año de vigencia del presente convenio colectivo.

Las ayudas se concederán mientras exista consignación en la partida presupuestaria correspondiente y hasta su importe total, sin que se pueda exceder de la misma.

### **26. COMISIÓN PARITARIA.**

Las partes firmantes del Convenio acuerdan crear una Comisión paritaria para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación, estudio y aplicación del mismo. Dicha comisión estará formada por un máximo de dos miembros de los órganos de representación legal del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina firmantes del presente Convenio e igual número de miembros en representación de la Corporación Local.

La Comisión podrá estar asistida de cuantos técnicos se consideren necesarios, para el informe y asesoramiento de los asuntos que se vayan a debatir, que actuarán con voz pero sin voto.

### **27. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA**

Serán competencias de la comisión mixta paritaria las siguientes:

1. Interpretación del articulado del presente convenio colectivo
2. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
3. Renegociación de las cláusulas que pudieran declararse jurisdiccionalmente nulas.
4. Negociación para llevar a cabo la adaptación del presente convenio a cambios legislativos que afecten a materias en él reguladas
5. Las contempladas en el art. 22 último párrafo.

### **28. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

1. La comisión mixta paritaria se reunirá a petición de cualquiera de las partes mediante convocatoria previa, formulada con cinco días hábiles de antelación a la fecha prevista para la reunión, con expresión del orden del día previsto.



## **Ayuntamiento de Villanueva de la Reina Jaén**

2. El domicilio de la comisión mixta paritaria se establece el Ayuntamiento de Villanueva de la Reina.
3. Las decisiones de la comisión mixta deberán tomarse por acuerdo entre las partes.
4. Del contenido de lo acordado se levantará acta constando de dos copias, quedando una copia en poder de cada una de las partes.
5. La comisión paritaria dispondrá de veinte días hábiles, a partir de la fecha de la primera reunión para resolver la cuestión planteada en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.
6. Las partes acuerdan establecer como órganos de mediación y arbitraje para resolver las discrepancias al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), incluidas las que puedan surgir para la inaplicación de las condiciones de trabajo pactadas en este convenio.”

### **29. ACUERDOS DE LA COMISIÓN PARITARIA**

Los acuerdos de esta Comisión serán vinculantes para el personal afectado por el ámbito de aplicación del presente Convenio una vez ratificados por el Órgano de Gobierno competente, entrando en vigor al día siguiente de su firma, publicándose con posterioridad en el Boletín Oficial de la Provincia.

### **30. IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

El presente convenio colectivo debe ser aplicado e interpretado por las partes basándose en el principio de igualdad de oportunidades y no discriminación en las condiciones laborales por razón de ideología, religión o creencias, etnia, sexo u orientación sexual y especialmente las derivadas de la maternidad, obligaciones familiares.

En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en la Ley 39/99 para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y Ley 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

### **ANEXO**

Adscripción a Grupos Profesionales del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina, de manera que las equivalencias serían las siguientes:

<b>LABORAL</b>	<b>GRUPO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>FUNCIONARIO</b>
ARQUITECTO TÉCNICO	A2	26	GRUPO PROFESIONAL A2
BIBLIOTECA	C1	11	GRUPO



**Ayuntamiento de Villanueva de la Reina  
Jaén**

			PROFESIONAL C1
DIRECCIÓN GUARDERÍA (1)	B	18	GRUPO PROFESIONAL B
CUIDADOR/AS GUARDERÍA	B	18	GRUPO PROFESIONAL B
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	GRUPO PROFESIONAL C2
NOTIFICADOR/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	GRUPO PROFESIONAL C2
OFICIALES CONSTRUCCIÓN	C2	18	GRUPO PROFESIONAL C2
COCINERO/A	C2	14	GRUPO PROFESIONAL C2
CONSERJE POLIDEPORTIVO	E	14	GRUPO PROFESIONAL E
CEMENTERIO	C2	14	GRUPO PROFESIONAL C2
CONDUCTOR/A OBRA	C2	14	GRUPO PROFESIONAL C2
LIMPIADOR/AS	E	14	GRUPO PROFESIONAL E