



CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MANILVA.

Artículo 1. Objeto y norma supletoria.

El presente convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y concordantes con el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, regula las condiciones de trabajo del Personal contrato laboral que presta servicios para el Ayuntamiento de Manilva y establece sus propios sistemas de aplicación.

En todo aquello que no esté recogido en el presente convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la Comunidad Autónoma en razón de sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos cuando hayan sido válidamente elaborados entre la Corporación y la representación sindical de los trabajadores.

Artículo 2. Ámbito funcional, personal y territorial.

El presente convenio se extiende en todo el ámbito de la actividad que el Ayuntamiento de Manilva realiza en todos sus centros y dependencias, y serán de aplicación a todos los empleados y empleadas de la Corporación con régimen jurídico laboral en cualquiera de sus modalidades. El ámbito territorial se ciñe, por tanto, al término municipal de Manilva, donde se ubican todos los centros y dependencias municipales.

Artículo 3. Ámbito temporal y revisión.

1. El presente convenio entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el Pleno de la Corporación.

2. La vigencia del presente convenio se establece desde el 01 de enero de 2005 hasta el día 31 de diciembre de 2008, por lo que a partir de esta fecha se iniciarán las negociaciones del próximo, entendiéndose este expresamente denunciado. Durante ese período de negociación seguirá en vigor el presente convenio, incluso aunque se hubiera agotado su período de vigencia, hasta la





formalización del siguiente, que retrotraerá sus efectos al 1.º de enero del año en que se apruebe.

3. En el caso de que el índice de precios al consumo (IPC), establecido por el INE, registrara al 31 de diciembre de cada año una subida superior a la prevista en los Presupuestos Generales del Estado, se efectuará una revisión salarial tan pronto se constate esta circunstancia en el exceso de la cifra indicada.

Esta revisión se abonará con efectos del 1.º de enero de cada año y tendrá carácter consolidable sirviendo, por consiguiente, como base de cálculo para el incremento salarial de dicho año y se abonará en una sola paga durante el primer trimestre de cada año y con efectos retroactivos de primero de año.

Artículo 4. Comisión de interpretación y seguimiento.

Los firmantes del presente Convenio Colectivo del personal laboral constituirán una comisión paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento. Estará formada por 4 miembros, en representación de la Corporación y 4 miembros nombrados y en representación del Comité de Empresa. Podrán asistir a las reuniones un miembro de cada sección sindical firmante del convenio con voz pero sin voto.

A petición de cualquiera de las partes, con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento, se convocarán reuniones a las que podrán asistir asesores por ambas partes. En especial, la comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo o individual derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente convenio.

La comisión se considerará formalmente constituida a los 15 días de la entrada en vigor del convenio. Y será obligación de la Comisión de Interpretación y Seguimiento reunirse, al menos, una vez al trimestre. Todos los acuerdos adoptados por esta comisión pasarán, elaborados en forma de dictamen, al órgano competente para ser refrendados, en su caso.

Artículo 5. Indivisibilidad del convenio.

Las condiciones pactadas en el presente convenio son mínimas, y constituyen un todo orgánico y unitario, por lo que la Corporación establecerá cuantas mejoras se





estipulan para que sus trabajadores obtengan un mayor rendimiento y sientan una mayor vinculación con la misma.

No obstante, en el supuesto de que la Jurisdicción Administrativa y/o Laboral, en el ejercicio de sus facultades, dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente convenio, este deberá adaptarse a las mismas, facultándose para ello a la Comisión de Interpretación y Seguimiento y sin que ello comporte la renegociación del convenio.

Artículo 6. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad de la Corporación, estableciendo los sistemas de racionalización, la mejora de métodos y procesos y la simplificación de tareas que permitan el mayor y mejor nivel de prestación de los servicios. Su aplicación corresponde a los titulares de las jefaturas de las distintas Unidades Orgánicas, de cada uno de los ámbitos administrativos afectados por el presente convenio.

Los cambios organizativos, que afecten al personal en la aplicación o modificación sustancial de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, se someterán al informe previo de la Comisión Paritaria de Personal, así como cualquier norma que haya de ser adoptada.

Artículo 7. Clasificación profesional.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos y empleos o categorías profesionales en que pueden ser agrupados los trabajadores de acuerdo con la titulación o formación exigida, el puesto de trabajo y/o las funciones que efectivamente desempeñen.

La categoría profesional define la prestación laboral, las funciones a desempeñar y determina la carrera y promoción profesional. Se establecen cinco grupos de clasificación cuya ordenación por empleos o categorías y retribución mínima se acuerda en la Relación de Puestos de Trabajo.

El ingreso en la plantilla de una categoría o empleo distinto de los previstos en la Relación de Puestos de Trabajo, requerirá su consideración previa por la Comisión Paritaria de Personal a los efectos de informar sobre su denominación, funciones y retribución.





El personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este convenio tiene derecho a ocupar un puesto de trabajo adecuado a su categoría profesional, nivel y titulación exigida para el acceso, y a percibir las retribuciones asignadas al mismo.

Artículo 8. Relación de puestos de trabajo.

Es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y en el que se precisan sus características esenciales. La relación de puestos de trabajo incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes.

La elaboración y modificaciones de la relación de puestos de trabajo serán objeto de negociación previa con la representación sindical de personal. Las posibles propuestas de modificación se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la convocatoria de la Mesa de Negociación. La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

Anualmente la Corporación procederá a actualizar la plantilla orgánica y la relación puestos de trabajo, en el marco del presente convenio, y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos.

La relación de puestos de trabajo es pública.

Artículo 9. Comisión Paritaria de Personal.

La Comisión Paritaria de Personal que estará formada por 8 miembros, de los cuales la mitad representará a la Corporación y la otra mitad al Comité de Empresa. Entre los miembros de la citada comisión se designará un presidente y un secretario, siendo responsabilidad de este levantar acta de las reuniones. Podrán asistir a las reuniones un miembro de cada sección sindical firmante del convenio, con voz pero sin voto. En el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, quedará formalmente constituida en el plazo máximo de 15 días a contar desde la firma del presente acuerdo y deberá reunirse a petición de cualquiera de las partes.

Las reuniones de esta comisión se convocarán de forma ordinaria con 3 días hábiles de antelación y de forma extraordinaria con 24 horas de antelación en





ambos casos por escrito, con indicación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios.

Todas las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes. Todos los acuerdos adoptados pasarán elaborados en forma de dictamen al órgano competente para ser refrendados, en su caso. Las actas serán públicas.

Para entender asuntos especializados, esta comisión podrá actuar por medio de ponencias y solicitar servicios permanentes u ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia.

Las funciones de esta Comisión Paritaria de Personal serán las de conocer e informar con carácter previo y preceptivo a la adopción de acuerdos por el órgano de la Corporación que corresponda en los supuestos siguientes:

1. Aprobación de relación de puestos de trabajo y/o plantilla orgánica, cuyo borrador se remitirá a los representantes sindicales, con la finalidad de proceder a la negociación de:

a) Actualización de la plantilla (clasificación, número de puestos).

b) El plan anual de provisión y/o promoción de los puestos vacantes o de nueva creación y los sistemas de selección.

c) La oferta de empleo público del año entrante.

d) El diseño y aprobación de planes de formación.

e) Las retribuciones complementarias que corresponda aplicar a cada puesto de trabajo.

f) Los criterios generales de distribución del complemento de productividad a cada área o programa.

2. La modificación parcial o total de la relación de puestos de trabajo tras su aprobación inicial.





3. Régimen del disfrute de permisos, vacaciones y licencias.
4. Las materias de índole económica, de prestación servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus organizaciones sindicales con la Corporación.
5. Bases y convocatorias de selección y contratación de personal.
6. Bases y convocatorias de promoción y de cursos de formación.
7. Bases y convocatorias de provisión de puestos.
8. Bases y convocatorias sobre funcionarización.
9. La mediación en las reclamaciones individuales, o de conflicto de intereses, en los supuestos de disfrute del período vacacional, días por asuntos propios y licencias, cumplimientos horarios, clasificación y cualquier otro supuesto relacionado con la prestación del servicio.
10. Conocer y dictaminar informes trimestrales de la Corporación sobre contratación, absentismo y cumplimiento horario, accidentes laborales, horas extraordinarias y en general todo los supuestos previstos en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/1995, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
11. Cuantas funciones se establecen en el presente convenio.

Artículo 10. Jornada de trabajo.

1. Se establece para los empleados y empleadas una jornada en cómputo semanal de 35 horas con carácter general.
2. Durante los meses de octubre y noviembre cada área o servicios, oídos los representantes sindicales, confeccionará anualmente su calendario laboral, y lo remitirá a la Delegación de Personal para su aprobación, previa negociación en la Comisión Paritaria de Personal.
3. En todos los servicios se expondrá el calendario laboral, que comprenderá el





horario de trabajo, y la distribución anual de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles.

4. Entre el fin de una jornada de trabajo y el inicio de la siguiente deberán mediar, al menos, 12 horas.

5. Por cada periodo semanal se tendrá derecho a dos días de descanso que con carácter general se establecen en sábado y domingo.

6. Cada trabajador municipal dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos diarios, para desayuno, merienda o cena, según su jornada de trabajo. Dicho descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo, computándose de tal modo que tanto al comienzo como al final de la jornada diaria el trabajador se encuentre en su puesto de trabajo.

7. Los días 24 y 31 de diciembre, así como el 22 de mayo se considerarán como no laborables, al igual que las fiestas fijadas en el calendario laboral oficial. En el supuesto que algunos de estos días coincidieran con sábado o domingo el correspondiente día de descanso del personal, será trasladado al día siguiente hábil para la mitad de la plantilla de los trabajadores del Ayuntamiento y al viernes anterior para la otra mitad. Esta consideración será extensiva a todos los servicios, si bien, aquellos en que por su naturaleza esencial no sea posible aplicarla, se prestará obligatoriamente en el horario habitual. Pero en compensación se le concederán las horas libres en otros días a solicitud del trabajador/a.

8. Se establece una jornada reducida de 25 horas semanales, a la cual podrán acogerse los trabajadores que tengan a su cargo hijos menores de 10 años, cuidado de familiares enfermos o disminuidos a cargo, siempre que las necesidades de servicio lo permitan. Para la aplicación de esta jornada reducida a los trabajadores que lo soliciten, será necesario el acuerdo expreso del Comité de Empresa y la Corporación e implicará forzosamente una reducción proporcional de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias. La reincorporación a la jornada normal de un trabajador que haya disfrutado jornada reducida será inmediata una vez que el trabajador lo solicite.

Artículo 11. Horarios.

1. La jornada laboral se realizará de lunes a viernes, en régimen de horario intensivo vigente desde las 8 a las 15 horas.



2. El horario del personal que trabaje a turnos y en días festivos o que deba realizar servicios de guardia deberá conocer el mismo con al menos 30 días de antelación. Estos servicios podrán ser cambiados entre los trabajadores del mismo, previo aviso a los jefes, en tanto no afecte a la operatividad de los mismos.

3. Durante las Fiestas Mayores de Manilva, se llevará a cabo una reducción de jornada de 1 hora diaria.

4. En el periodo comprendido entre el 21 de junio al 21 de septiembre, así como en el permiso de Navidad, se llevará a cabo una reducción de jornada de media hora.

Artículo 12. Programa de productividad, puntualidad y reducción de absentismo laboral.

1. Objeto. Es objeto de este programa el estricto cumplimiento de los horarios establecidos y la disminución de la tasa de absentismo laboral, lo que se traducirá en un incremento del rendimiento de los empleados municipales y una mejora en la prestación de los servicios municipales que tienen encomendados.

2. Criterios de valoración. La productividad a que se refiere este programa se valorará en función de criterios objetivos de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo, y se abonará anualmente en la nómina de marzo.

A efectos de valoración se computarán las faltas de asistencia al trabajo los días laborables de cada empleado/a municipal.

No se considerarán faltas de asistencia al trabajo las derivadas del disfrute de vacaciones anuales, las de incapacidad temporal como consecuencia del embarazo de las empleadas, los permisos de maternidad y los recogidos en el artículo sobre permisos retribuidos, con excepción de los días de asuntos propios.

3. Valoración económica. Para el año 2005 la cuantía máxima de esta productividad para cada empleado será de 1.000 euros, quedando reducida de forma proporcional en función de las faltas de puntualidad, ausencia o faltas al puesto de trabajo.





4. Control del programa. El programa se controlará por el Área de Recursos Humanos, en función de la información que le proporcionen las diferentes áreas municipales y por los controles horarios establecidos o nuevos que se establezcan para tal fin.

Para los años de vigencia del convenio dicha cantidad se incrementará en el mismo porcentaje anual establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 13. Calendario de fiestas.

El calendario laboral será el que la Administración Central y la Junta de Andalucía determinen, de acuerdo con sus respectivas competencias, incluidas las fiestas locales del municipio de Manilva.

Artículo 14. Vacaciones.

1. Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos y se disfrutarán por el personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este convenio de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero siguiente, en 1, 2 o 3 periodos que como mínimo serán de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de cada departamento, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en el Ayuntamiento reflejado en el cuadro posterior, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.





Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida.

3. El disfrute de las vacaciones se realizará preferentemente los meses de junio, julio, agosto y septiembre, y en ningún caso podrán comenzar en festivo, descanso semanal establecido o víspera de estos.

El periodo vacacional que por necesidades del servicio se disfrute fuera de los meses establecidos al efecto, tendrá la compensación de 5 días hábiles más de vacaciones.

4. En los supuestos de baja por enfermedad o accidente se interrumpirá el cómputo del periodo vacacional y se reanudará una vez recuperada el alta por el trabajador.

5. Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente: la distribución de los turnos se realizará por servicio de común acuerdo entre el personal del mismo que lo comunicarán a la Corporación con una antelación de, al menos,

2 meses. Sólo por causa justificada y con el informe favorable de la Comisión Paritaria de Personal podrán ser denegadas las peticiones.

En el caso de conflicto de intereses se atenderá a turnos rotativos anuales.

6. Los trabajadores del Ayuntamiento de Manilva, disfrutarán de un permiso retribuido de 5 días naturales en Navidad, distribuyéndose en dos turnos, uno para cada semana.

Artículo 15. Licencias especiales.

a) Permisos retribuidos:

1. Matrimonio del trabajador: 20 días.

2. Nacimiento de hijos del trabajador o adopción: 4 días.





3. Fallecimiento: 5 días en caso de fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho e hijos. Dos días laborables en caso de fallecimiento, para el resto de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia al efecto, el plazo será de cuatro días.

4. Deberes públicos de carácter inexcusable: el tiempo necesario con la consiguiente justificación documental.

5. Enfermedad del cónyuge, pareja de hecho, intervenciones quirúrgicas, etc., cinco días naturales en caso de enfermedad o intervención quirúrgica, siempre que requieran hospitalización o justifique reposo con justificante médico, de cónyuge, hijos y padres del trabajador. Dos días naturales para el resto de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia al efecto, el plazo será de cuatro días a contar desde la notificación a la Entidad, debiendo practicarse ésta el mismo día en que se produzca el motivo de su ausencia.

6. Matrimonio de hermanos o hijos: 1 día natural en la fecha de la celebración y 3 días naturales si es fuera de la provincia.

7. Hasta 20 días al año en los casos que se relacionan con las actividades profesionales del trabajador (congresos, mesas redondas, cursillos) o por estudios, debiendo solicitar en este último caso la correspondiente autorización con una antelación de, al menos, diez días al jefe de personal.

8. Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales durante los días de celebración.

9. Traslado de domicilio: 3 días.

10. Por asistencia, bajo requerimiento, a juicios el día de celebración.

11. Se facilitará a los trabajadores los permisos necesarios para los trámites de separación o divorcio.

Los permisos regulados en los apartados precedentes serán concedidos por el órgano competente en el momento de la petición. Simplemente será necesario el



preaviso por parte del trabajador con dos días de antelación, de ser posible.

Los días no trabajados por las causas expuestas anteriormente, no excederán de veinte (20) al año, no computándose a estos efectos la licencia por matrimonio, Si algún trabajador municipal, agotado este límite de 20 días anuales, solicitase nueva licencia, fundada por motivos excepcionales, la Delegación de Personal estudiará el caso planteado. Ante la denegación por necesidades del servicio y a petición del interesado se constituirá la comisión de vigilancia en un plazo máximo de 24 horas.

b) Licencia por maternidad, paternidad o adopción:

1. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de licencia de 125 días de duración por alumbramiento o adopción, distribuidos a opción de las interesadas y de forma continuada.

A este descanso se le aplicará lo establecido para el caso de la maternidad a tiempo parcial. En caso de parto múltiple se incrementa la licencia en 20 días más por cada hijo alumbrado.

2. Asimismo tendrán derecho a una pausa de una hora de trabajo que podrá dividirse en dos fracciones, cuando la destinen los trabajadores a la lactancia de su hijo menor de 9 meses, pudiéndose sustituir este derecho por la reducción de la jornada normal de una hora con la misma finalidad o bien acumulación de dichas horas hasta la sustitución por un día de trabajo.

c) Licencia por asuntos personales:

Los trabajadores del Ayuntamiento de Manilva disfrutarán de 7 días laborales de permiso o licencia para asuntos propios que no podrán acumularse al periodo vacacional ni al permiso de Navidad.

Artículo 16. Licencia sin sueldo y excedencias.

Las licencias por asuntos propios, sin percibo de haberes hasta un plazo de seis meses cada dos años, se concederán siempre que se soliciten con un mes de antelación.



En materia de excedencias:

a) Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria al personal incluido dentro del ámbito de aplicación de este convenio, cuando se encuentre en situación de servicio activo en la Administración Pública, o pasen a prestar servicio en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en la situación prevista en el punto 4 del presente artículo.

b) Podrá concederse igualmente excedencia voluntaria al personal que lo solicite por interés particular.

Para solicitar esta excedencia será necesario haber prestado servicios durante los dos últimos años en la Administración. Esta excedencia no podrá tener una duración inferior a un año, ni superior al número equivalente de años que se acredite de servicios en la Administración, con un máximo de quince. La solicitud de reingreso deberá formularse con una antelación mínima de 30 días.

c) Asimismo los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia voluntaria, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de este, o de la adopción en su caso. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia.

d) Será concedida excedencia por servicios especiales como consecuencia de la designación del trabajador/a para ocupar un cargo público de designación o elección que imposibilite la asistencia al trabajo. Igual consideración tendrá el ejercicio de cargo sindical del ámbito provincial o superior.

e) Podrá concederse excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y un máximo de quince, cuando el cónyuge o conviviente, resida en otro municipio por haber obtenido destino definitivo en la Administración o Entidad Pública, como laboral o funcionario.

f) El periodo de permanencia en situación de excedencia será computable a efectos de trienios, reserva del puesto de trabajo y derechos pasivos. Las excedencias dan derecho a un reingreso automático previa solicitud del trabajador/a, incorporándose al puesto y plaza que ocupaba con anterioridad.

Artículo 17. Prestaciones.





- a) Natalidad: El trabajador recibirá en concepto de natalidad 80 por hijo.
- b) Enfermedad: El trabajador, en caso de I.L.T. percibirá el 100% del salario real que viene percibiendo en activo.

Artículo 18. Hijos minusválidos o disminuidos.

La Corporación abonará mensualmente la cantidad de 180 por cada hijo o cónyuge minusválido que tenga por E.V.O. una disminución de capacidad igual o superior al 30%. En caso de que el minusválido reciba ingresos propios (en concepto de salario o prestación por su incapacidad) la Corporación abonará la diferencia hasta completar la referida cantidad. Excepto en los casos en que la resolución sobre la discapacidad sea definitiva, el interesado/a deberá aportar la revisión de la EVO en el plazo señalado en la resolución para justificar el mantenimiento de la prestación. Asimismo, y de forma anual, deberá aportar certificado que acredite las retribuciones o ayudas que perciba el discapacitado/a, para continuar percibiendo la prestación o aumentarla o minorarla en la cantidad que corresponda.

En caso de que al minusválido le sea reconocida una disminución de su capacidad igual o superior al 65% y dependa directamente del trabajador, este tendrá derecho a una reducción de una hora de su jornada laboral.

Estas cantidades se seguirán percibiendo después de la jubilación y así mismo tras el fallecimiento del trabajador se mantendrán dichas cantidades a favor de los beneficiarios de los mismos.

Artículo 19. Inhabilitaciones.

En caso de retirada del permiso de conducir a un conductor, se destinará a otro puesto de trabajo o función dentro del mismo centro de trabajo por el tiempo en que se encuentre en dicha situación, reintegrándose a su puesto de trabajo una vez recupere dicho permiso, sin merma de sus retribuciones, siempre que ello no se produzca como consecuencia del consumo de alcohol, drogas u otras circunstancias similares.

Artículo 20. Asistencia jurídica a los trabajadores.

El Ayuntamiento se obliga a prestar asistencia jurídica a todos sus trabajadores en





cualesquiera procedimientos judiciales, en el orden penal o civil, que se les incoe, así como en las actuaciones que se promuevan en su contra, con carácter preliminar al procedimiento o en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por tales actuaciones no se causen dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos del Ayuntamiento. En los supuestos anteriormente mencionados, y mientras tanto el tribunal competente no emita su fallo, el Ayuntamiento se hará cargo de todos los gastos que se produzcan, incluso de las fianzas que se soliciten, se cubrirán con el Seguro de Responsabilidad Civil del Ayuntamiento.

Dicha asistencia jurídica se hará efectiva por medio de letrados y procuradores, en su caso, pudiendo utilizarse los servicios propios de los profesionales de que disponga el Ayuntamiento en su plantilla o concertarse los servicios profesionales del derecho libre, cuando carezca de los mismos. Asimismo se obliga al Ayuntamiento al asesoramiento en derecho a todos los trabajadores en el ejercicio de sus funciones que sean susceptibles de entrañar responsabilidad civil o penal, en evitación de las actuaciones y procedimientos a que se ha hecho alusión en el primer párrafo de este artículo.

Dicha asistencia abarcará también a aquellos trabajadores que al realizar sus funciones ponen a disposición de la Corporación sus vehículos. En caso de detención del trabajador por cualquier causa, no se considerarán sus ausencias al puesto de trabajo injustificadas si con posterioridad resultase absuelto o se archivase el expediente sin sanción alguna. En tales supuestos se considerará el período de detención como licencia retribuida salvo por consumo de alcohol o estupefacientes.

Artículo 21. Comité de Seguridad y Salud.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 38.2) de la Ley 31/95 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se crea el Comité de Seguridad y Salud Laboral del Ayuntamiento.

Dicho Comité estará formado por dos delegados de prevención en representación de los trabajadores y dos representantes de la entidad.

1. Competencias del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Las competencias de dicho Comité son las siguientes:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y





programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento de Manilva. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección, prevención, proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

c) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. Facultades del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

En el ejercicio de sus competencias, dicho Comité estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los distintos centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

3. Competencias de los delegados de prevención.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo y sus competencias son las siguientes:

a) Colaborar con el Ayuntamiento de Manilva en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los/as trabajadores/as en la ejecución





de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

d) Ser consultados por la entidad, con carácter previo a su ejecución, y sin perjuicio de lo establecido en la legislación que le sea de aplicación, acerca de las decisiones especialmente relativas a:

- La planificación y la organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, derivadas de la elección de los equipos, la determinación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

- La organización y desarrollo de las actividades de protección y la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la decisión de recurrir a un servicio de prevención externo.

- El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

4. Derechos de los delegados de prevención.

En el ejercicio de sus competencias, los delegados de prevención tendrán los siguientes derechos:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen convenientes.

b) Ser informados por la entidad sobre los daños producidos en la salud de los/as trabajadores/as una vez que aquel hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aun fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

c) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y





control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

d) Recabar de la entidad la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la Corporación, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo. La decisión negativa de la Corporación a la adopción de las medidas propuestas por los delegados de prevención a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser motivada.

e) A la formación, en materia preventiva, que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones. La formación correrá a cargo de la entidad, por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evaluación de los riesgos y la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo empleado dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los delegados de prevención.

f) A recurrir a la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por la Corporación no son suficientes para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.

g) A tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, en relación con:

Los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo, tanto aquellos que afecten a la entidad en su conjunto como a cada puesto de trabajo o función.

Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en apartado anterior.

Las posibles situaciones de emergencia y la adopción de las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios, evacuación de trabajadores, etc.

h) En el caso de que no sean miembros del Comité de Empresa o delegados



sindicales, dispondrán del mismo horario que aquellos para realizar sus funciones. En este crédito horario no están incluidas las horas que se utilicen para la asistencia a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud.

5. Trabajadoras embarazadas.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a un cambio de trabajo si un informe médico certifica que sus condiciones de trabajo suponen un riesgo para ellas o el feto. Este derecho se amplía al periodo de lactancia. También tienen derecho a ausentarse del trabajo, sin pérdida de retribuciones, para ser sometidas a exámenes prenatales o para técnicas de preparación al parto. A tal efecto, las interesadas comunicarán fecha y horario con la suficiente antelación.

6. Prevención de riesgos profesionales.

A la firma del convenio se realizará un estudio de todos los puestos de trabajo que determinará el mapa de riesgos profesionales y estará terminado a los seis meses de la aprobación del presente convenio.

En él se incluirán las propuestas de corrección de las condiciones de trabajo inadecuadas, cuya prioridad se determinará por el Comité de Seguridad y Salud. En dicho estudio participarán los representantes sindicales, en los mismos términos acordados entre la Administración y Sindicatos, sobre condiciones de trabajo en la función pública.

En los supuestos de trabajo con especiales riesgos profesionales, se efectuará un reconocimiento médico con la periodicidad necesaria que exija el riesgo. Estos puestos de trabajo se determinarán en función del mapa de riesgos al que se refiere el apartado anterior. No será preciso el reconocimiento médico cuando, a juicio del facultativo correspondiente, el trabajador justifique documentalmente que se encuentra sometido a tratamiento médico adecuado.

El servicio de prevención fomentará campañas de vacunación entre los empleados y empleadas municipales. En los casos que razones de alto riesgo lo requiriesen, los empleados municipales tendrán la obligación de someterse a los reconocimientos médicos y a las vacunaciones o inmunizaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes o por el Servicio de Prevención.

Los trabajadores que ocupen puestos con pantallas de visualización de datos no

deberán superar las 4,30 horas de trabajo efectivo continuado en la misma durante una jornada ordinaria, que se completará con otras tareas propias del puesto.

En este caso, por cada hora y treinta minutos de trabajo efectivo y continuado realizarán una pausa de 10-12 minutos, que no se computará como de trabajo efectivo a estos efectos, debiendo coincidir algunas de ellas con el periodo de descanso diario de treinta minutos que, en ningún caso, podrá acumularse.

Artículo 22. Reconocimiento médico.

Anualmente el Ayuntamiento de Manilva está obligado a realizar un reconocimiento médico confidencial a todo el personal municipal que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el trabajador o trabajadora.

Todo examen médico se realizará en las dependencias sanitarias convenidas que reúnan los requisitos adecuados y estén debidamente autorizadas, salvo que la propia empresa disponga de los servicios médicos-sanitarios debidamente equipados y reconocidos.

Todo reconocimiento médico conllevará, como mínimo, los siguientes análisis y pruebas: sanguíneo, orina, cardiovascular, pulmones y audiovisual, así como cualquier otro que médicamente sea necesario o disponga el facultativo en relación con la actividad profesional del trabajador.

Si como consecuencia del reconocimiento médico efectuado fuese necesario realizar pruebas complementarias estas se llevarán a cabo en la forma que determine el especialista que las prescriba.

En caso de tratarse de trabajadoras, éstas tendrán derecho además a un examen ginecológico y de mamas con la misma periodicidad que se prevé para el reconocimiento general.

El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental al interesado/a. A la empresa se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo habitual.

El tiempo empleado en el reconocimiento médico se considerará como tiempo de



trabajo.

Para el personal de nuevo ingreso se efectuará el reconocimiento con carácter previo a su alta laboral y en él se hará constar exclusivamente su idoneidad para el puesto de trabajo que tenga que ocupar.

Artículo 23. Capacidad disminuida.

1. Se entiende por capacidad disminuida la definida en el artículo 150 del Real Decreto Legislativo 1/1994, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social como lesiones permanentes no invalidantes, es decir, las lesiones, mutilaciones y deformidades de carácter definitivo que, sin llegar a constituir una incapacidad permanente, supongan una disminución o alteración de la integridad física del trabajador, sin perjuicio del derecho del trabajador o continuar al servicio del Ayuntamiento. El personal afectado, será destinado a un trabajo adecuado a sus condiciones físicas.

2. En el caso del personal con capacidad disminuida, que hubiese obtenido el reconocimiento del derecho al percibo de pensión, compatibilidad con el ejercicio de profesión y oficio, habrá de señalarse la nueva clasificación que le corresponda de acuerdo a sus nuevas funciones.

Si la capacidad disminuida o alteración de la salud no alcanza los grados de invalidez definidos en la normativa vigente, el Comité de Seguridad y Salud deberá valorar la adecuación del trabajador afectado a su puesto de trabajo.

En caso de riesgo para la salud del trabajador o manifiesta ausencia de idoneidad, debidamente acreditado por dichos servicios, se ubicará al trabajador en un puesto adecuado a su situación, sin merma salarial de ninguna clase. La aplicación de este artículo se efectuará con la participación de los representantes de los trabajadores.

3. La Corporación deberá hacer accesible los locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad física.

Artículo 24. Ropa de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el





puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas anuales a entregar y puestos de trabajo a los que se le asignen se determinará de acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud.

2. El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

3. Se establece, con carácter anual, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano, de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

4. Los trabajadores vendrán obligados a usar el vestuario facilitado por la Corporación.

Artículo 25. Cursos de formación.

a) Los trabajadores tendrán derecho a cursos de formación organizados por la Corporación y otros organismos al objeto de alcanzar y garantizar un mayor nivel de eficacia en la prestación de los servicios.

Dichos cursos de formación tendrán los siguientes aspectos diferenciados:

1. Realización de cursos dirigidos hacia una formación continua y permanente.

2. Realización de cursos tendentes a dotar al trabajador de conocimientos profesionales que le faciliten la formación adecuada para poder alcanzar una categoría profesional superior.

b) La Corporación, conjuntamente con el comité de empresa, establecerá un plan de formación dirigido hacia el reciclaje de los trabajadores.

c) La Corporación concederá autorización a los trabajadores para la realización de estos cursos y asimismo abonará los gastos de matriculación y estancia, así como los desplazamientos y dietas si son fuera del municipio.

d) Las calificaciones o conceptuaciones conseguidas en dichos cursos serán





tenidas en cuenta para la promoción de trabajadores a categoría superior o puestos de jefatura.

e) Asimismo en esta materia se estará a los acuerdos alcanzados, a los que se puedan llegar durante la vigencia de este convenio entre la FEMP y las Organizaciones sindicales durante el periodo 2005/08.

Para facilitar la formación y el perfeccionamiento profesional, el personal, en el ámbito de aplicación del presente convenio, tendrá derecho a que se le facilite la realización de estudios oficiales para la obtención de títulos académicos o profesionales, a la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y al acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la administración pública, todo ello con la participación de los trabajadores y trabajadoras a través de sus representantes sindicales.

El personal tendrá derecho a participar en los cursos organizados por la Corporación, o por cualquiera de las instituciones dependientes de Gobiernos Autónomos o del Ministerio para las Administraciones Públicas, o bien concertados con aquellas.

La asistencia a estos cursos se considerará como de trabajo efectivo. La Corporación dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de su personal.

Para acudir a los cursos de formación profesional u ocupacional, congresos, cursillos, mesas redondas y, en definitiva, a cualquier acto que tenga incidencia en el trabajo que venga desempeñando o esté relacionado con su actividad profesional o sindical, el personal podrá disponer de hasta veinte días de permiso retribuido.

Artículo 26. Ayuda escolar.

a) El personal comprendido dentro del ámbito de aplicación de este convenio tendrá derecho a percibir en concepto de ayuda escolar las cantidades que a continuación se relacionan, para lo cual deberá efectuar su solicitud en el mes de octubre de cada año, abonándose la misma dentro del último trimestre del año.

1. Por estudios de Preescolar, Educación Especial y Educación Primaria 72,00 anuales por hijo.





2. Por estudios de Educación Secundaria Obligatoria 100,00 anuales por hijo.
 3. Por estudios de Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio 120,00 anuales por hijo.
 4. Por estudios de Módulos de Grado Superior 180 anuales por hijo.
 5. Por estudios Universitarios 300,00 anuales por hijo.
- b) Para la percepción de esas ayudas será preceptiva la acreditación del centro donde cursan los estudios.
- c) Los propios trabajadores, y su cónyuge cuando se encuentre desempleado, tendrán el mismo derecho reconocido en los apartados A), B), C), D), E), F) de este artículo, siempre que cursen los referidos estudios.
- d) Los criterios para abonar la misma serán:
- Contrataciones ininterrumpidas de 0 a 6 meses el 50% de la ayuda.
 - Contrataciones ininterrumpidas de 7 a 9 meses el 75% de la ayuda.
 - Contrataciones ininterrumpidas de 10 a 12 meses el 100% de la ayuda.

Artículo 27. Prestaciones sanitarias.

Con la finalidad de completar las prestaciones sanitarias, la Corporación subvencionará a su personal:

1. Las prótesis ortopédicas según el siguiente baremo:
 - Plantillas, se le abonará el importe de 18,19.
 - Calzado, se le abonará 43,65.





- Vehículo de inválido, se le abonará 272,04.

2. Prótesis oculares:

- Monturas, el 60% de su importe, hasta un tope de 65,06 y cada 2 años como máximo.

- Cristales o lentillas, el 80% del importe, una vez al año y con un tope de 200.

Los importes se harán efectivos en los dos meses siguientes de la presentación de la factura correspondiente a la que se adjuntará la prescripción médica.

Artículo 28. Cobertura de riesgos.

El Ayuntamiento de Manilva abonará, en el caso de fallecimiento de un trabajador, a sus legítimos herederos en concepto de ayuda por defunción la cantidad de 3.000,00 euros.

Artículo 29. Ingreso de nuevo.

a) Los procedimientos de selección y acceso de personal de nuevo ingreso en cualquiera de las brigadas o servicios se ajustarán a lo establecido en la legislación vigente en la materia.

b) En convocatorias se reservará para la promoción interna un 60% de las plazas convocadas para los trabajadores que reúnan la titulación y demás requisitos exigidos.

Se reservará igualmente el número de plazas legalmente establecido para trabajadores minusválidos.

c) En todo caso, la contratación de trabajadores se realizará mediante pruebas objetivas, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, con la debida publicidad y utilizando procedimientos ágiles que permitan su rápida resolución. Dichas pruebas serán aprobadas por la Corporación e informadas previamente por la comisión de vigilancia.





d) El comité de empresa estará presente a través de un representante en las pruebas selectivas para la contratación de personal, el cual actuará con voz y voto.

e) A partir de la entrada en vigor del presente convenio, la Corporación deberá realizar, con participación de la representación sindical, un estudio exhaustivo de su plantilla con objeto de poder diseñar el correspondiente esquema de oposiciones con la suficiente antelación, teniendo especialmente en cuenta las eventuales jubilaciones que puedan producirse durante cada ejercicio.

f) A partir de la firma del presente convenio será prioritario solucionar el problema del personal laboral con contratos temporales. La Corporación cubrirá las plazas vacantes en los diferentes servicios.

g) Asimismo deberá solucionar el problema de las categorías, comprometiéndose la Corporación a realizar la correspondiente reclasificación de los puestos de trabajo con el estudio y valoración de las tareas asignadas, con el fin de reconocer a cada trabajador la categoría laboral que efectivamente le corresponde.

h) En caso de despido improcedente el trabajador tendrá derecho a elegir entre la indemnización legal o la readmisión.

Artículo 30. Trabajo de distinta categoría.

Sólo podrán ejercerse con carácter excepcional o transitorio funciones de categoría superior o distinta, previo dictamen favorable de la Comisión Paritaria de Personal. En este caso se abonará la diferencia de todos los conceptos retributivos, si las hubiera, durante el tiempo que dicha situación permanezca, en un plazo máximo de seis meses.

La Corporación tendrá en cuenta en el momento de la reestructuración del personal la aptitud y preparación de los trabajadores para la adscripción al puesto más acorde.

Artículo 31. Promoción profesional.

1. La promoción profesional consiste en el ascenso desde una categoría de un grupo de titulación inferior a otro superior, o bien una categoría profesional a otra





distinta dentro del mismo grupo.

2. A los efectos de promoción profesional, el ascenso se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad, entre el personal que posea la titulación y requisitos señalados para el puesto en la relación de puestos de trabajo, así como una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo a que pertenezcan. El aquí establecido es el único sistema posible para consolidar una categoría o empleo superior.

La titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso a categorías o empleos del grupo C, desde categoría afines del grupo D, con una antigüedad de 10 años, o de cinco y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos determinados por la Comisión Paritaria de Personal.

En las pruebas de selección, se tendrá en cuenta, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superado y la antigüedad.

3. La adscripción del personal a los puestos de trabajo se efectuará, con carácter definitivo, de acuerdo con las peticiones de los interesados, y según el orden obtenido en las pruebas de selección.

4. Cuando así se acuerde, estas convocatorias podrán llevarse a efecto independientemente de las de ingreso.

Artículo 32. Traslados.

En términos de movilidad funcional, ningún trabajador podrá ser trasladado sin su consentimiento y el informe del Comité de Empresa.

Artículo 33. Trabajadores de servicios especiales.

La Corporación adoptará las previsiones oportunas a fin de que los trabajadores de servicios especiales, que por edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida y siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, si así lo solicitan, ello a ser posible, dentro del mismo servicio al que están adscritos.



Artículo 34. Puestos de trabajo vacantes.

En caso de jubilación, las vacantes que se produzcan serán cubiertas por concurso interno entre los empleados municipales que cumplan los requisitos para acceder a ellas y estén interesados.

Artículo 35. Bolsa de trabajo y sustituciones.

Se regulará el sistema para que los aprobados sin plaza en las oposiciones puedan realizar sustituciones por vacantes, vacaciones, licencias.

En caso de que se agoten tales bolsas o no existieran para el caso de la plaza a sustituir, se convocará por la Comisión Paritaria de Personal, las propuestas para tal fin.

Las bolsas serán permanentes, abiertas y públicas. Serán revisables según los criterios que se acordarán entre la Corporación y el Comité de empresa. De toda contratación, el Ayuntamiento informará al Comité de empresa.

La Corporación estará obligada a sustituir en licencias, bajas de enfermedad superiores a 30 días, maternidades, y excedencias, por personal contratado, si el servicio lo necesita.

Artículo 36. Anticipos y préstamos.

La Corporación podrá conceder anticipos ordinarios hasta un máximo de 4.500 , a reintegrar en un máximo de 24 pagos mensuales, sin interés. Estos anticipos se concederán lo antes posible.

Igualmente podrá conceder préstamos de 3.000 a 6.000 euros para casos de extrema necesidad. La amortización de estos préstamos especiales se realizará en la proporción de 600 euros por año. La Comisión Paritaria estudiará y determinará aquellos casos que puedan ser considerados de extrema necesidad.

En caso de demora de más de un mes en los pagos de la nómina, el Ayuntamiento se haría cargo de los intereses que conllevara la petición de anticipos por parte de los trabajadores, previa presentación de la correspondiente certificación extendida por la entidad bancaria al respecto.

Artículo 37. Premio de permanencia.

La Corporación concederá a sus trabajadores un premio en metálico por los años de servicio efectivamente prestados con arreglo a la siguiente escala:

- a) A los 10 años: 345,12 euros.
- b) A los 15 años: 536,46 euros.
- c) A los 20 años: 727,80 euros.
- d) A los 25 años: 919,14 euros.
- e) A los 30 años: 1.110,48 euros.
- f) A los 35 años: 1.301,82 euros.
- g) A los 40 años: 2.000,00 euros.
- h) A los 45 años: 2.500,00 euros.

Si el trabajador fallece o se jubila dentro de los veinticuatro meses anteriores en que debería producirse el derecho a favor del mismo, el premio en concepto de permanencia, será entregado al propio trabajador en caso de jubilación, y en el caso de fallecimiento, al cónyuge, pareja de hecho (legalmente reconocida), hijos o a quién el trabajador haya previamente designado. De no producirse en los veinticuatro meses previo de su jubilación le corresponderá la parte proporcional.

Artículo 38. Jubilaciones.

a) Los trabajadores que se jubilen voluntariamente percibirán por cada año de servicios prestados al Ayuntamiento las cantidades que se establecen en el siguiente cuadro:

Grupos	Antes un año edad reglamentaria	Antes 2 años edad reglamentaria
--------	---------------------------------	---------------------------------



A, B, C, D y E	750	1
----------------	-----	---

b) Premio de jubilación:

Los trabajadores percibirán en el momento de su jubilación forzosa un premio de jubilación de la cantidad que a continuación se expresa para cada categoría laboral, por cada año de servicios prestados a la Corporación.

Grupos	Euros/año servicio
A, B, C, D y E	400

Esta misma cantidad la percibirá el trabajador como compensación por invalidez permanente total o superior, sea cual fuere la edad de los mismos.

Este premio sólo se percibe en los supuestos de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad reglamentaria o por invalidez permanente total o superior en grado, de forma que es incompatible con la indemnización por jubilación anticipada.

c) Desde la fecha de extinción del contrato de trabajo por jubilación del trabajador hasta que la Seguridad Social le haga efectivo el pago de la pensión, el Ayuntamiento adelantará al interesado el 80% de la prestación total a reserva de la liquidación posterior que le practique la Seguridad Social, debiendo el trabajador reintegrar al Ayuntamiento las cantidades anticipadas tan pronto como sea resuelto el expediente de jubilación.

d) En el supuesto de que un trabajador falleciera antes de la jubilación, se entregará a su cónyuge, pareja de hecho (legalmente reconocida), hijos o a quien el trabajador determinara la cantidad que resulte de la aplicación del artículo 28 b) por cada año de servicio prestado por el trabajador hasta la fecha de su fallecimiento.

e) Toda persona que se jubile en el Ayuntamiento tendrá una mención especial en la sesión del Pleno Ordinario.

Artículo 39. Comité de empresa.





El comité de empresa es un órgano representativo y colegiado del colectivo de los trabajadores, para la defensa de sus intereses.

En todo lo referente a normas de elección, composición, número, revocación y cese de los miembros de los comités, se estará a lo establecido en las normativas vigentes.

Competencias sindicales.

1. Son competencias del comité de empresa la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores de los respectivos centros de trabajo o brigadas de este Ayuntamiento adscritos al presente convenio, y en particular cuando ésta sólo afecte a los trabajadores.

El comité de empresa tendrá acceso a la información sobre las siguientes materias:

a) De todos los expedientes disciplinarios incoados a cualquier trabajador siempre que lo autorice el interesado, se le entregará al comité el pliego de cargos, pudiendo emitir informes en cualquier momento procesal antes de la resolución definitiva de los expedientes, sin que ello produzca interrupción en los plazos legales. Igualmente el comité podrá conocer el expediente completo con todos los documentos obrantes en el mismo, en cualquier momento de su tramitación, siempre que lo autorice el interesado.

b) Todos los nombramientos eventuales y los contratos laborales de carácter individual o por grupos de trabajo, así como de estas contrataciones.

c) De la asignación que se efectúe de complementos, gratificaciones y demás conceptos retributivos.

d) De la cesación de los contratos laborales y nombramientos interinos.

e) De los trabajos extraordinarios y guardias realizadas cada mes.

f) Del grado de aplicación del convenio y de las dificultades encontradas; información que recibirá de la comisión de vigilancia.

2. La Corporación reconoce el derecho a la huelga de todos los trabajadores,





conforme a la Constitución y legislación vigente.

3. El comité deberá ser consultado preceptivamente en los supuestos de cambio de horario y turno, así como en la reestructuración de la plantilla y reorganización de la misma.

4. En el caso de contrataciones y concursos, el comité, o persona que el comité designe, estará presente en la selección de personal, con voz y voto.

5. El comité expresará libremente su opinión en materia concerniente a la esfera de representación de los trabajadores. Así mismo promoverá las acciones a que haya lugar para la defensa de sus derechos o del interés confiado a su cargo.

6. Para los asuntos plenarios o delegados por el Pleno a otras instancias, en materia de personal, en que sea preceptivo el informe con carácter previo del comité de empresa, la Corporación solicitará dicho informe con una antelación de, al menos, 48 horas antes de la celebración del Pleno, excepto en los asuntos urgentes, facilitando el acceso al comité para que pueda conocer el expediente completo.

7. Los gastos generales (dietas, locomoción, etc.) de los miembros del Comité de Empresa ocasionados como consecuencia del ejercicio de sus funciones correrán a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 40. Garantías sindicales.

El comité de empresa tiene las siguientes garantías:

a) Ser oído preceptivamente en los supuestos de que se incoe expediente disciplinario a uno de sus miembros, quedando a salvo la audiencia del interesado.

b) Ninguno de sus miembros podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

c) Disponer cada uno de sus miembros de 35 horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales, con las siguientes especificaciones:





1. Se podrán acumular mensualmente las horas de los distintos miembros del comité en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, dando conocimiento previo de quién acumula y de quién procede, teniendo en cuenta la proporcionalidad del sindicato en la composición.

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

3. Ninguno de sus miembros podrá ser sancionado como consecuencia de sus actividades sindicales.

d) La Corporación pondrá a disposición del comité de empresa los locales adecuados, provistos de su correspondiente mobiliario, y en las condiciones debidas para poder desarrollar actividades sindicales, deliberar entre sí, y comunicarse con sus representantes o afiliados, facilitándose el material de oficina necesario como si de un despacho cualquiera se tratase, dentro de las disponibilidades.

e) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tabloneros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en lugares visibles.

Artículo 41. Obligaciones sindicales.

El comité de empresa se obliga expresamente a:

a) Respetar lo pactado con la Corporación.

b) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores.

c) Guardar sigilo profesional, individual y colectivo, en todas aquellas materias reservadas que conozca en razón de su cargo.

d) Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno.





e) Colaborar con la Corporación.

Artículo 42. Secciones sindicales.

Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Manilva tendrán derecho a constituir secciones sindicales y afiliarse a las mismas libremente. El ámbito de su competencia será el que determina la Ley Orgánica de Libertad Sindical. Así mismo las competencias de las secciones sindicales serán las mismas que las de los comités de empresa.

Las organizaciones sindicales que hubieran participado en las elecciones para el comité de empresa, tendrán derecho a nombrar un delegado sindical cuando superen el 10% de los votos emitidos, y actuará con voz y voto.

Son funciones de las secciones sindicales y sus representantes:

- Recoger reivindicaciones sindicales, profesionales, económicas y sociales de los diferentes centros de trabajo, y negociarlos con la Corporación.
- Por cada 20 afiliados o fracción de la sección sindical podrá nombrar un delegado sindical con las mismas garantías que los miembros de los comités de empresa, especialmente en cuanto a la disponibilidad de las 35 horas mensuales, siempre que la sección tenga un mínimo de 20 afiliados.
- En cuanto al preaviso para disponer de estas horas, así como a lo que se refiere a garantía de traslado, sanciones, información, sigilo profesional, etc., se estará sujeto a lo dispuesto en los artículos que afecten a los miembros del comité de empresa.
- La Corporación facilitará los medios materiales necesarios para las secciones sindicales en las mismas condiciones que para el comité de empresa, especialmente en los referidos a locales.
- Las secciones sindicales tendrán derecho a actuar como canal de entendimiento con la Corporación, en cuestiones de toda índole que afecten a sus afiliados.
- La Corporación habilitará los medios necesarios para que puedan ser descontadas de los sueldos las cuotas mensuales de los afiliados a los que así lo





soliciten. El importe de dichas cuotas será remitido los primeros 5 días del mes posterior al pago de la nómina al sindicato que corresponda.

- Las secciones sindicales dispondrán de dos horas mensuales para reunión de sus afiliados, dentro de la jornada de trabajo. Estas reuniones se preavisarán con la antelación suficiente.

- Fuera del horario normal de trabajo, siempre que lo precisen, en ambos casos se les facilitarán los locales y medios necesarios.

Artículo 43. Asambleas.

Las asambleas podrán ser convocadas por los comités de empresa, las secciones sindicales a instancia del 33% del total de los trabajadores acogidos a este convenio.

El responsable político del personal autorizará la convocatoria en los locales habilitados para dicho fin, dentro de la jornada de trabajo, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Solicitarse con una antelación mínima de 24 horas.
- b) Señalarse la hora y lugar de la celebración.
- c) Remitirse el orden del día.
- d) Firmas y datos que acrediten la legitimación de los firmantes.

Artículo 44. Régimen disciplinario interior. Sanciones.

La competencia sancionadora para las faltas leves, graves y muy graves corresponde a la Alcaldía-Presidencia.

Se consideran faltas leves:

- Hasta cuatro faltas de puntualidad dentro del mismo mes, sin causa justificada.





- Hasta dos faltas de asistencia al trabajo dentro del mismo mes.
- No cursar en el plazo de setenta y dos horas la baja por enfermedad o el parte de confirmación de baja, salvo que probase la imposibilidad de hacerlo. En caso de inasistencia por visita médica, habrá de acreditar la misma en el plazo improrrogable de veinticuatro horas.
- Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral sin el debido permiso o causa justificada sin previa comunicación.

Se consideran faltas graves:

- La desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio y que afecte a las funciones del puesto que el trabajador desarrolla.
- La imprudencia en el trabajo, con respecto a lo previsto en las normas reglamentarias, siempre que ocasionen serios accidentes o daños a terceros.
- La reincidencia en falta leves.
- No acudir al trabajo tres días al mes sin causa justificada, o cinco faltas de puntualidad dentro del mismo mes y sin justificar.
- La embriaguez.
- El causar, por negligencia, graves daños en la conservación de los locales, materiales o documentos de los servicios.
- No destinar a los fines establecidos en el presente convenio las ayudas y prestaciones contempladas en el mismo. Además de la sanción que pudiera corresponder, deberá reintegrar las cantidades percibidas por tal concepto.

Se consideran faltas muy graves:

- Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia al trabajo o tener más de cinco faltas de puntualidad al mes sin causa justificada.
- La indisciplina o desobediencia en el trabajo siempre que la orden se dé por





escrito. En todo caso, la orden deberá respetar la categoría del trabajador y lo regulado en este convenio.

- Las ofensas verbales o físicas al empresario o cualquiera de las personas que trabajan en la empresa y sus familiares.
- La reiteración o reincidencia en las faltas graves.
- El abuso de autoridad en el desempeño del cargo.
- La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- El ejercicio de actividades y trabajos privados sin haber solicitado el previo reconocimiento de compatibilidades o autorización.
- El acoso sexual.
- El acoso moral.

Existe reiteración cuando al cometer la falta el trabajador hubiese sido sancionado por otra de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior sin cancelar.

Existe reincidencia cuando al cometer una falta el trabajador hubiese sido sancionado por otra u otras de la misma índole sin cancelar.

Las sanciones se cancelarán a efectos de reincidencia por el simple transcurso del tiempo, en las siguientes medidas:

- Las faltas leves, al mes de su imposición, excepto las de puntualidad, que a efectos de reincidencia no se cancelarán hasta transcurridos tres meses.
- Las faltas graves a los seis meses.





- Las faltas muy graves al año, excepto las de despido procedente que, por haber sido separado el trabajador de la empresa, no se cancelarán en ningún caso.

Las sanciones que aprueben imponerse al personal que hubiera incurrido en falta o faltas debidamente comprobadas, serán las siguientes:

- Las faltas leves: Amonestación verbal o por escrito, o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días. Para el caso de las faltas de puntualidad, hasta dos faltas y siempre que el tiempo se encuentre en el intervalo de quince minutos y no pase de sesenta minutos será amonestación verbal o escrita. Si el tiempo de las faltas superan los sesenta minutos amonestación o suspensión de empleo de hasta dos días.

- Las faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de cinco a veinte días.

- Las faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de veintiún días a sesenta días.

Las faltas prescribirán:

- Las faltas leves, a los 10 días de ser conocidas por la dirección.

- Las faltas graves, a los 20 días.

- Las falta muy graves, a los 60 días.

Para la imposición de sanciones será necesaria la apertura de expediente disciplinario mediante el siguiente procedimiento:

El procedimiento de un expediente disciplinario se iniciará por orden del Alcalde-Presidente, del que dará cuenta al Ayuntamiento Pleno o Comisión de Gobierno. En la resolución por la que se inicia el expediente disciplinario se nombrará instructor y secretario, cuando la complejidad o trascendencia de los hechos así lo exijan, que en ningún caso podrá ser un superior jerárquico del trabajador. Dicha resolución se comunicará al trabajador y al representante sindical, dando un plazo al primero de tres días para recusar al instructor y secretario si lo considera oportuno. Una vez cumplido este plazo, el instructor deberá tomar declaración a quien considere oportuno para el esclarecimiento de





los hechos. A continuación, remitirá al trabajador el pliego de cargos que se le imputa con indicación clara de la falta cometida según el vigente Convenio Colectivo; este tendrá un plazo de diez días para hacer las alegaciones que considere oportunas. Seguidamente el instructor propondrá la sanción oportuna al órgano que corresponda, en un plazo no superior a tres meses, desde el traslado del nombramiento de instructor y secretario, en su caso, que decidirá definitivamente sin menoscabo de los cauces jurisdiccionales que posteriormente el trabajador pudiera tomar. A petición de la empresa o del trabajador/a se constituirá una comisión investigadora de los hechos imputados. Esta comisión estará formada por el instructor, el secretario, el representante sindical y la persona que el trabajador determine. La solicitud de comisión investigadora interrumpirá todos los plazos pero en ningún caso, la comisión investigadora interrumpirá la tramitación del expediente.

Faltas de asistencia:

1. Ausencias:

a) Ausencia de un día de trabajo: Se sancionará con el descuento de un día de haberes por todos los conceptos.

b) Ausencia de más de un día de trabajo, dentro del mismo mes: Se sancionará con el descuento correspondiente. Además, traerá consigo el apercibimiento de posibles sanciones disciplinarias.

2. Falta de puntualidad al trabajo:

a) Falta de puntualidad durante más de dos días dentro del mismo mes: Se sancionará con el descuento proporcional del total de las horas motivo de esta sanción.

b) Falta de puntualidad durante más de cinco días dentro del mismo mes: Se sancionará con el descuento correspondiente de haberes más la apertura del oportuno expediente disciplinario.

Artículo 45. Retribuciones.

Los empleados municipales serán remunerados por el Ayuntamiento de Manilva por los conceptos y cuantías que se establecen en este convenio.



En su virtud, no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir ningún tipo de remuneración distinta a la comprendida en este convenio, ni desarrollar actividad alguna en el Ayuntamiento de Manilva, ni incluso, por confección de proyectos, dirección o inspección de obras, presupuestos, asesorías o emisión de dictámenes e informes.

Las retribuciones brutas mensuales del personal al servicio del Ayuntamiento de Manilva son las que se expresan en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las retribuciones básicas y el complemento de destino establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo tienen el carácter de retribución mínima consolidada.

El personal será retribuido, al menos, por los siguientes conceptos:

1. Salario base: Es el sueldo que corresponde a cada uno de los 5 grupos de clasificación en que se organizan los/as empleados/as municipales.

El sueldo de cada uno de los grupos (A, B, C, D y E) será el que determine anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2. Antigüedad: La antigüedad se abona por trienios de servicios prestados en la Administración Pública. El valor de los trienios será el que determine anualmente la L.P.G.E., excepto para los grupos E y D cuyo valor será el establecido para el grupo C.

Para el perfeccionamiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario o funcionaria como de contrato de régimen de derecho administrativo o laboral.

3. Pagas extraordinarias: Las pagas extraordinarias se devengarán en las nóminas de junio y diciembre con referencia a la situación y derechos del trabajador en dichas fechas.

Otros complementos:

A. Complemento de productividad.

El complemento de productividad retribuye al especial rendimiento, el interés e



iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo.

La aplicación individualizada de retribuciones por este concepto así como su distribución por áreas o programas, se realizará mediante la planificación de objetivos y de común acuerdo con los representantes de los trabajadores. La cantidad que perciba cada empleado de productividad serán de conocimiento público, tanto para los demás empleados de la Corporación como de los representantes sindicales.

Se establecen como programas de productividad el de puntualidad y reducción del absentismo laboral sin perjuicio de los programas específicos que se determinen y aprueben entre la Corporación y la representación sindical.

Horas extraordinarias:

Los trabajos extraordinarios se prestarán exclusivamente por motivos de absoluta necesidad y urgencia, para lo que se organizarán los servicios de forma que se tienda a la supresión de las horas extraordinarias.

Como último extremo su realización se ajustará a los siguientes criterios:

1. Carácter ocasional y esporádico de la tarea o función a desarrollar.
2. Siempre que sea precisa su realización, se enviará con carácter preceptivo informe al comité, explicando las causas, personal y criterios para su designación.
3. La realización de dichos trabajos se registrará en personal, clasificándola por brigadas, servicios o unidades y totalizándose mensualmente. De estos datos se remitirá mensualmente informe a los comités de trabajadores.
4. Se suprimirán todas las horas extraordinarias, salvo en los casos de extrema necesidad o urgencia. En estos supuestos podrán realizarse sólo y previa autorización del Concejal Delegado del servicio, durante el siguiente tiempo: 4 horas al día, 15 al mes y 80 al año.
5. Los trabajos extraordinarios se acogerán a la siguiente escala y grupos:





- a) Horas extras ordinarias.
- b) Horas extras festivas o nocturnas.
- c) Horas extras festivas y nocturnas.

Las horas extraordinarias festivas o nocturnas se incrementarán en el 50% de su valor. Las horas extraordinarias festivas y nocturnas en el 75% entendiéndose como horas nocturnas las realizadas entre las 22,00 horas y las 6,00 horas del día siguiente. El valor de la hora extra dependerá de la valoración del puesto de trabajo.

Los trabajos extraordinarios que se realicen, siempre teniendo en cuenta los principios antes apuntados, serán distribuidos equitativamente dentro de la misma categoría profesional entre todo el personal del centro de trabajo o brigada que haya solicitado realizarlos. Aquellos trabajadores que lo soliciten y presten sus servicios en el municipio podrán descansar dos horas por cada hora de trabajo extraordinario realizado como compensación horaria, cuando el servicio lo permita.

Dietas y locomoción:

La Corporación abonará al personal laboral que presta sus servicios en este Ayuntamiento, en concepto de dieta, la cantidad de 25 para el 50% de los gastos de manutención, 50 en concepto de dieta entera y 95 por pernoctar. En todo caso, esta cantidad se abonará siempre que se haga fuera del municipio. Tendrán derecho a dietas todos los trabajadores que por razón de servicio tengan que comer o pernoctar fuera del municipio.

En aquellos casos en que sea preciso que los trabajadores utilicen vehículos propios para desplazamiento o consecuencia de su trabajo, y previa comprobación de la no disponibilidad de vehículo oficial, se abonará como compensación la cantidad de 0,22 por kilómetro. El comité propondrá en cada caso a la corporación el abono de las facturas de las reparaciones de vehículos o averías particulares utilizados para el servicio oficial causadas por accidente y previa comprobación de los justificantes presentados al efecto, siempre que no exista una tercera persona responsable del siniestro.

El personal laboral que sus salarios sean inferiores a los recogidos en la Relación





de Puestos de Trabajo, con la entrada en vigor de este convenio, verán incrementado su salario hasta la equiparación a lo reflejado en la citada RPT.

Para los años de vigencia del convenio todos los conceptos salariales se incrementarán en las mismas previsiones establecidas anualmente en la Ley de Presupuesto Generales del Estado.

Artículo 46. Actualización.

Las prestaciones sociales de este convenio se incrementarán en el mismo porcentaje del IPC.

Artículo 47. Acoso sexual en el trabajo.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento tiene derecho al respeto de su intimidad a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

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

Artículo 48. Enfermedad mental y toxicomanías.

En ningún caso podrán ser causa justificada suficiente para la incoación de expediente disciplinario las conductas del trabajador que tengan como origen el padecimiento de trastorno mental, señalándose expresamente las toxicomanías.

Artículo 49. Plan de drogodependencias y alcoholismo.

La Comisión de Salud Laboral realizará un plan de prevención contra la drogodependencia y alcoholismo. Las acciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y se desarrollará con la cooperación y participación de todas las partes implicadas:

Corporación, representación sindical, trabajadores y organismos oficiales. Las





actuaciones que se establezcan irán dirigidas a reducir las causas y consecuencias del consumo de drogas y alcohol en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitación.

Los objetivos básicos de este plan serán:

- Prevenir conductas de consumo de drogas y alcohol.
- Fomentar la responsabilidad y la colaboración de todo colectivo laboral, con la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el plan.
- Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los trabajadores/as afectadas, y a sus familiares, con la finalidad de que puedan reinsertarse en el medio socio laboral.
- Prevenir y reducir la siniestralidad laboral.
- Mejorar la productividad y la calidad del trabajo.
- Reducir el absentismo.
- Armonizar las relaciones laborales.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de este texto quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos, instrucciones de servicio y restantes normas municipales que regulen materias o cuestiones incluidas en el presente convenio y que se opongan o contradigan el mismo.

Disposiciones finales.

Primera

La Corporación se compromete a facilitar a todos y cada uno de los trabajadores el texto íntegro del presente convenio.





Segunda

Ambas partes son conscientes de la creciente importancia que están adquiriendo las nuevas tecnologías en todos los procesos de comunicación (correo electrónico, utilización de Internet, etc.), tanto profesional como personal, de forma que gradualmente se está produciendo una sustitución paulatina de los medios de comunicación tradicionales por éstos. Dado que esta nueva situación puede producir efectos no deseados, por la posible utilización no adecuada de los mismos, ambas partes consideran conveniente acordar las normas que deben regir la utilización de las herramientas y medios técnicos puestos a disposición de los trabajadores para la realización de las tareas y actividades del puesto de trabajo. Esta regulación debe partir de dos premisas fundamentales: en primer lugar, el legítimo derecho del Ayuntamiento de controlar el uso adecuado de las herramientas y medios técnicos que pone a disposición del trabajador para realizar su actividad y, por otra parte, debe salvaguardarse el derecho a la intimidad del mismo. A tal efecto, se acuerdan las siguientes facilidades y normas de funcionamiento que pretenden regular, por un lado, las actuaciones de la Empresa y, por otro, establecer las normas a las que el trabajador y sus representantes deben someterse cuando utilicen los medios técnicos puestos a su disposición para la realización de su prestación laboral y funciones de representación, respectivamente. Asimismo, ambas partes consideran conveniente la fijación de un Código de Conducta que clarifique la buena utilización de estos medios. En este sentido, durante la vigencia del convenio se negociará, en el Grupo de Trabajo creado al amparo del presente convenio, la concreción de su contenido y, en caso de existir acuerdo, se someterá a la Comisión de Negociación Permanente para su ratificación e inclusión en el texto de la Normativa Laboral.

a) Dotación individual y colectiva para el acceso al correo electrónico y a Internet. Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, se completará la dotación de conexión al correo electrónico y a Internet a todos los trabajadores que dispongan de un puesto de trabajo con conexión a la Red Corporativa, así como los puntos de conexión colectiva en aquellos centros de trabajo que aún no dispongan del mismo.

b) Utilización del correo electrónico e internet. Los trabajadores podrán utilizar el correo electrónico, la dirección e-mail, la Red Corporativa e Internet con libertad y en el sentido más amplio posible, para el desempeño de las actividades de su puesto de trabajo, y en su relación con las Organizaciones Sindicales y el Comité Intercentros. Siempre que precisen realizar un uso de estos medios que exceda el habitual, envíos masivos o de especial complejidad, utilizarán los cauces adecuados, de acuerdo con su jefe o responsable inmediato, para no causar daños en el desarrollo normal de las comunicaciones y en el funcionamiento de la





Red Corporativa. Con carácter general, los empleados no podrán utilizar el correo electrónico, la Red Corporativa, ni Internet para fines particulares. Usos terminantemente prohibidos: Bajo ningún concepto podrán los empleados falsificar mensajes de correo electrónico, enviar mensajes o imágenes de material ofensivo, inapropiado o con contenidos discriminatorios por razones de género, edad, sexo, discapacidad, etc., aquellos que promuevan el acoso sexual o moral o inciten a la violencia.

c) Utilizaciones en perjuicio de la Empresa. También se prohíbe utilizar estos medios para realizar envíos masivos de mensajes, enviar mensajes con anexos de gran tamaño (capacidad), ni realizar cualquier tipo de envío sin relación alguna con el desempeño profesional, que interfiera las comunicaciones del resto de trabajadores o perturbe el normal funcionamiento de la Red Corporativa.

d) Otros usos no permitidos. En particular, las siguientes conductas: el envío de cadenas de mensajes electrónicos, la utilización de listas de distribución para fines ajenos a la actividad del puesto de trabajo, así como la utilización de la red para juegos de azar, sorteos, apuestas, descarga de vídeo, audio u otros materiales no relacionados con la actividad profesional. El incumplimiento de estas normas determinará la utilización por el Ayuntamiento de las restricciones que considere oportuno en la utilización de estos medios y la aplicación del régimen disciplinario, en su caso. Cuando existan indicios de uso ilícito o abusivo por parte de un empleado, la empresa realizará las comprobaciones oportunas y, si fuera preciso, realizará una auditoría en el ordenador del trabajador o en los sistemas que ofrecen el servicio, que se efectuará en horario laboral y en presencia de algún representante de los trabajadores o de la organización sindical que proceda, en caso de afiliación, si el empleado lo desea, con respeto a la dignidad e intimidad del empleado.

