



CONVENIO LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER.

Código de Convenio: 2101152.

VISTO el texto del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Moguer, que fue suscrito con fecha 29 de Octubre de 2001, por los representantes de la Corporación y de sus trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 1040/81, de 22 de Mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de trabajo y en el Real Decreto 4043/82 de 29 de Diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía y en los Decretos 6/2000, de 28 de Abril y 13/2000, sobre reestructuración de Consejerías y Delegaciones, respectivamente, esta Delegación Provincial, en uso de sus atribuciones, acuerda:

PRIMERO: Ordenar la inscripción del referido convenio colectivo de trabajo en el registro correspondiente, con notificación a las partes que lo han suscrito.

SEGUNDO: Disponer la remisión del texto original de dicho convenio colectivo al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 1.040/81, de 22 de Mayo.

TERCERO: Solicitar la publicación del texto del convenio colectivo mencionado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para conocimiento y cumplimiento del mismo por las partes afectadas.

Huelva, a 8 de Abril de 2002.-El Delegado Provincial, Fdo.: Manuel Alfonso Jiménez.

CONVENIO LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER.

Capítulo I. Disposiciones generales.

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 artículos 32, 35 y ss. de la Ley 9/87, de 12 de Junio, de Órganos de Representación, determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (con las modificaciones introducidas por la Ley 7/1990 de 19 de Julio), regula las condiciones de trabajo del personal Laboral que presta servicios para el Ayuntamiento.

En todo aquello que no esté recogido en el presente Convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicte 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.

En lo sucesivo, siempre que se haga referencia a la representación sindical de los trabajadores, se entenderá la que se establece legalmente.

Se consideran incorporados a las presentes Normas Regulatoras los acuerdos suscritos o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o la FAMP (Federación Andaluza de Municipios y Provincias), en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.

Artículo 2. Ámbito funcional y personal.

El presente Convenio se extiende en todo el ámbito de la actividad que el Ayuntamiento realiza en todos sus centros y dependencias, y serán de aplicación a todos los empleados y empleadas de la Corporación con régimen jurídico administrativo.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de la aprobación por el Pleno de la Corporación, si bien sus efectos económicos se retrotraerán a 1 de Enero de 2001, excepto los artículos 15 y 16, que tendrán efectos económicos desde la fecha de aprobación por el Pleno Municipal y su vigencia será hasta el 31 de Diciembre de 2003.

Este Convenio se considerará tácitamente prorrogado en toda su extensión, por períodos anuales sucesivos, salvo que hubiese denuncia expresa de cualquiera de las partes con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento.

Una vez denunciado, y hasta tanto no se logre un acuerdo que lo sustituya continuará en vigor el presente Convenio.

Artículo 4. Comisión paritaria de interpretación y seguimiento.

Los firmantes del presente Convenio constituirán una Comisión Paritaria con las funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia de su cumplimiento.

De entre los miembros de la misma se designará un Presidente de entre los designados por la Corporación y un Secretario de entre los designados por la representación sindical, siendo responsabilidad de éste levantar acta de las reuniones. Para tratar de asuntos especializados esta Comisión podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores de ambas partes en cuantas materias sean de su competencia.





Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

1. Garantizar respuestas a los empleados que se sientan afectados por incumplimiento de cualquiera de las partes de este Convenio.
2. Seguimiento objetivo del Convenio.
3. Interpretar los aspectos dudosos del Convenio que se pudieran suscitar en cualquier momento.
4. Dictaminar sobre aquellos casos que se presenten sin que ello pudiera ir en detrimento de la legalidad vigente, ni del mismo Convenio.
5. Publicar, con los medios del Departamento de Personal a su alcance, los dictámenes alcanzados.

Estará formada por igual número en representación de la Corporación y en representación sindical, y podrá ser convocada por cualquiera de las partes con la finalidad de someter a su consideración cualquier duda o conflicto que surja sobre su fiel cumplimiento, y deberá reunirse a petición de cualquiera de cada una de las partes que la componen.

Las reuniones de esta Comisión se convocarán de forma ordinaria con tres días hábiles de antelación y de forma extraordinaria con la antelación suficiente en ambos casos por escrito con identificación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios. Las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes. Las actas serán públicas y los acuerdos adoptados en el seno de esta Comisión serán vinculantes para ambas partes y será comunicado a todos los posibles afectados o interesados.

En especial, la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier recurso 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.

Artículo 5. Indivisibilidad del convenio.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio son mínimas y constituyen un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán considerados global y conjuntamente, por lo que la Corporación establecerá cuantas mejoras se estipulan para que su personal obtenga un mayor rendimiento y sienta una mayor vinculación con la misma.





No obstante, en el supuesto de que la jurisdicción competente en el ejercicio de sus facultades dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente Convenio, tan sólo quedará sin eficacia práctica el o los artículos sobre los que se hayan producido la resolución judicial firme correspondiente, manteniéndose vigente la eficacia del resto del contenido normativo del Convenio, procediéndose a la renegociación por las partes del contenido que la jurisdicción competente hubiere, en su caso, considerando no ajustado a derecho, facultándose para ello a la Mesa General de Negociación.

Artículo 6. Garantías personales.

Se respetarán las situaciones personales o colectivas que excedan las condiciones pactadas en el presente Convenio, manteniéndose "ad personam" mientras no sean expresamente compensadas por Acuerdos posteriores.

Capítulo II. Organización del trabajo.

Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad 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, y 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, individuales o colectivos, que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente Convenio, se someterán al dictamen previo de la Mesa GENERAL de Negociación, regulada en este Capítulo, así como cualquier norma que haya de ser adoptada.

Igualmente se someterá a informe de esta Mesa, el traslado total o parcial de instalaciones y el cese o modificación de la prestación de servicios cuando afecten a personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio. Este informe no será necesario cuando las modificaciones vengan impuestas por la normativa legal o reglamentaria de aplicación al caso.

Al objeto de contar con un conocimiento adecuado de la estructura organizativa municipal, se facilitará a los representantes sindicales de los trabajadores un organigrama de los servicios y departamentos municipales.

Artículo 8. Clasificación profesional.

La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de las diferentes escalas, grupos y empleos en que pueden ser agrupados los Laborales



de acuerdo con la titulación o formación exigida, el puesto de trabajo y las funciones que efectivamente desempeñen. Para dicha clasificación profesional se estará a lo dispuesto en el artículo 32 y siguientes del R.D. 1/1995, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en consonancia con los trabajadores/as municipales.

La escala, grupo y empleo define la prestación de servicios, las funciones a desempeñar y determina la carrera y promoción profesional.

De conformidad con lo establecido en convenios anteriores de reciprocidad, se establecen cinco grupos de clasificación.

La catalogación de nuevos puestos de trabajo requerirá su consideración previa por la Mesa General de Negociación a los efectos de determinar denominación, funciones y retribuciones básicas y nivel o grado.

El Laboral tiene derecho al cargo que, de acuerdo con lo previsto en el Art. 141, del RDL 781/86, comporta ocupar un puesto de trabajo adecuado a su escala y nivel y a percibir las retribuciones asignadas al mismo.

Artículo 9. 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 (RPT) incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, ordenados por centro gestor, con expresión de:

- a. Denominación y características esenciales (activ. profesional, funciones, etc.).
- b. Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.
- c. Naturaleza.
- d. Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.
- e. Código numérico de identificación.
- f. Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional, o con reserva) y nombre de la persona que lo ocupa.

La elaboración y modificaciones de la RPT serán objeto de informe previo de la representación sindical del 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 R.P.T.

Anualmente la Corporación procederá a actualizar la plantilla orgánica y la RPT, en el marco de la mesa de negociación prevista en el artículo siguiente y ello con carácter previo a la aprobación de sus presupuestos.

La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es pública.

Artículo 10. Mesa general de negociación.

En el ámbito de aplicación del presente Convenio queda constituida una Mesa General de Negociación que estará formada por la representación sindical que corresponda según lo establecido legalmente.

Sindicatos y Corporación designarán a sus representantes en esta mesa.

La negociación colectiva se seguirá a través de la Mesa General de Negociación. Los acuerdos que se alcancen sobre la base de esta negociación serán de plena aplicación a todo el personal Laboral, tras su aprobación por el Pleno de la Corporación.

La Mesa de Negociación se reunirá, al menos una vez al año, y previamente a la aprobación, por el Pleno de la Corporación de la RPT y 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 básicas y complementarias que corresponda aplicar a cada puesto de trabajo.
- f. Los criterios generales de distribución del complemento de productividad a cada área o programa y su asignación individualizada.
- g. La modificación parcial o total de la RPT tras su aprobación inicial, o al inicio de cualquiera de las circunstancias previstas entorno a los planes de empleo en la Administración.





h. El establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, régimen del disfrute de permisos, vacaciones y licencias.

i. Los Convenios de prestación de servicios.

j. Las materias de índole económica, de prestación de 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.

k. Todas aquellas que expresamente se mencionan en el presente Convenio.

Las reuniones tendrán lugar mediante convocatoria de la Corporación, por acuerdo con las Organizaciones sindicales o ante la petición expresa de cualquiera de ellas. En estos casos, los representantes sindicales que asistan a las mismas dispondrán de permisos considerados como de jornada efectiva de trabajo.

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

Artículo 11. Registros administrativos de personal.

En la Corporación existirá un Registro de Personal en el que se inscribirá a todo el personal y en el que anotarán todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

En este Registro no podrá figurar ningún dato relativo a raza, religión u opinión o afiliación política o sindical del empleado. El Laboral tendrá libre acceso a su expediente.

Capítulo III. Retribuciones económicas.

Artículo 12. Retribuciones económicas.

Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la Función Pública.

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

a. El sueldo y trienios que correspondan al grupo de titulación al que pertenezca.

Sus cuantías serán las que cada año vengán reflejadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Los efectos económicos de los trienios se producirán a partir del mes siguiente a aquel en que se cumpla el trienio y serán reconocidos





de oficio por la cuantía del grupo en el que se haya perfeccionado dicho trienio.

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

Cuando un Laboral cambie de empleo, percibirá los trienios conforme a lo establecido legalmente.

Todo el personal contratado actualmente por el Ayuntamiento y cuyo contrato fuese anterior a la entrada en vigor del Real Decreto-Ley 5/2001 de 2 de Marzo, se le concederá los beneficios de dicho R.D.Ley, previa solicitud del interesado.

b. El complemento de destino que corresponda al nivel del puesto que se desempeñe, con la cuantía que para cada año establezca la Ley de Presupuestos General del Estado.

No obstante, se podrán percibir complementos de destino superiores en función del grado consolidado, por haber desempeñado con anterioridad puestos de nivel superior.

c. El complemento específico es el instrumento legalmente establecido para retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, penosidad, peligrosidad, de acuerdo con la normativa vigente. El complemento específico se regulará en la R.P.T. del Excmo. AYUNTAMIENTO DE MOGUER.

d. Para aquellos empleados que realicen un exceso de jornada anual sobre la fijada en este Convenio, se les abonarán en concepto de dedicación, la diferencia de horas a razón del 60% del precio establecido para la hora extra de su grupo.

Estableciéndose posteriormente en la Valoración de Puestos de Trabajo los puestos afectados.

e. El complemento de Productividad retribuye el 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, dentro de la correspondiente dotación presupuestaria, se realizará mediante la planificación de objetivos y de común acuerdo con los representantes de los trabajadores.

Los trabajadores que realicen trabajos de superior categoría percibirán desde el primer día en el complemento de productividad durante la prestación de tales servicios, la diferencia del total de las retribuciones existentes entre el catálogo de puesto de trabajo al cual pertenece y del puesto que esté realizando siempre



que no venga percibiendo en su complemento específico cantidades en concepto de sustitución del inmediato superior. En ningún caso se podrá cubrir puestos de trabajo por Laborales de un grupo distinto a los que el catálogo prevea para el citado puesto. En caso de necesidad inaplazable y previo dictamen de la Mesa General de Negociación podrá adscribirse un Laboral un puesto distinto que no prevea su cobertura por Laboral/a de un grupo distinto, por el tiempo indispensable para cubrir el citado puesto por los procedimientos previstos en la normativa vigente.

Las pagas extraordinarias tendrán la cuantía que cada año fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado y se abonarán en las nóminas de Junio y Diciembre.

Los trabajadores que tengan suspendida su relación laboral tendrán derecho a la percepción de dichas pagas mientras dure tal situación.

El personal en período de prácticas o interino, percibirá las mismas retribuciones que el personal Laboral, de su mismo puesto de trabajo o escala.

Artículo 13. Incremento de retribuciones.

El incremento de retribuciones será el previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 14. Programa de aumento de productividad.

1. A fin de determinar el incremento anual de retribuciones, y su diferente aplicación, se estará a lo dispuesto por la Ley de Presupuestos correspondientes y se tendrán en cuenta los proyectos o programas que se elaboren en la Corporación para aumentar la calidad de los servicios públicos que presten o las iniciativas que desarrollen para aumentar la eficiencia y, especialmente, para lograr una mejor utilización y calificación de los recursos humanos a través de Planes de Empleo.

2. Los proyectos y programas a que se refiere el apartado anterior concretarán los objetivos que persigan y establecerán parámetros o indicas que permitan evaluar su grado de cumplimiento.

Artículo 15. Indemnizaciones y suplidos.

El personal tendrá derecho a percibir indemnizaciones para resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, asistencia a cursos de formación y otros eventos que hayan sido aprobados por la Corporación, de conformidad con los conceptos siguientes:

1. Dietas. Cantidad diaria para compensar los gastos originados por la estancia y



manutención fuera de la residencia habitual, comprenderá una dieta entera si se pernocta fuera de la residencia habitual y dieta reducida si se pernocta en el domicilio habitual.

En caso de que el Ayuntamiento corra con los gastos de manutención y alojamiento del Laboral, éste no percibirá dieta alguna.

DIETA REDUCIDA	4.766 Pts. (28,64 €)
DIETA ENTERA	11.914 Pts. (71,60 €)

Gastos por desplazamiento. Para el cumplimiento de las funciones que requieran desplazamiento los empleados utilizarán como norma general los vehículos del ayuntamiento u otros medios de transportes que la corporación destine. En caso de que se optara por el vehículo propio el empleado percibirá por este concepto una indemnización o compensación económica consistente de 28 Pts./Km (0,17 €/Km), más 7 Pts./Km (0,04 €/Km) en concepto de desgaste de vehículo.

Las indemnizaciones se abonarán en el momento de producirse el gasto. En aquellos supuestos en que el personal sea designado por la Corporación para ostentar la representación de ésta en cualesquiera actos a celebrar, se le abonarán todos los gastos que esta participación ocasione.

Dichas cantidades podrán ser anticipadas en su totalidad, como pago a justificar posteriormente, con certificado o documento acreditativo de la asistencia al curso o evento que motivó la indemnización.

Los empleados municipales solicitarán los medios de transporte para cualquier desplazamiento a realizar y la pertinente autorización por parte del ayuntamiento.

Artículo 16. Servicios extraordinarios.

1. Tiene la consideración de servicio extraordinario cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual. La Corporación propondrá las medidas óptimas para evitar su realización.
2. En todo caso, tendrán carácter excepcional y responderán siempre a necesidades originadas no previsibles ni programables ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter coyuntural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate.
3. La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del trabajador, pudiendo ser compensadas con una disminución de jornada.
4. Dichos servicios se abonarán, con las siguientes cantidades:



GRUPO	PRECIO HORAS EXTRAS
A	5.957 Ptas. (35,80 €)
B	5.242 Ptas. (31,51 €)
C	5.003 Ptas. (30,07 €)
D	4.170 Ptas. (25,06 €)
E	3.217 Ptas. (19,33 €)

Se consideran servicios extraordinarios el tiempo derivado de los retrasos en los cambios de turno o ausencias no avisadas de los mismos, siempre que sean imputables a la Administración, si son imputables al trabajador no se entenderán como tal.

Por cada fracción de 30, o 45 minutos se pagará de forma proporcional al precio de la hora extra.

Los servicios que se compensen con descanso se hará a modo de una hora extra por dos de descanso.

Cuando exista una jornada de trabajo extraordinaria ininterrumpida coincidiendo con el horario de almuerzo o cena el Laboral tendrá derecho a media dieta o el Ayuntamiento garantizará la manutención del trabajador.

5. La Corporación Municipal, junto con la representación sindical de los trabajadores, buscarán fórmulas para reducir o suprimir al máximo este tipo de servicios, al objeto de incrementar las oportunidades de empleo de los trabajadores en paro forzoso. Con este objetivo la Corporación Municipal evaluará, junto con la representación sindical, la posibilidad de creación de empleo estable por cada 800 horas de servicios extraordinarios, computadas por departamentos o servicios de su correspondiente estructura organizativa, comprometiéndose a la creación de un nuevo puesto de trabajo en los casos en que así se acuerde por ambas partes.

6. La representación sindical tendrá información por escrito del personal que solicita el servicio extraordinario y el personal que es elegido para el mismo, y horas realizadas. La Corporación facilitará a la representación sindical de forma trimestral, memoria explicativa sobre la realización de servicios extraordinarios en la que detallará en que puestos y en que servicios se han realizado, cuando, qué cantidad y por qué causas.

7. Cuando un trabajador/a sea requerido judicialmente, motivado por razón del servicio, fuera de su jornada laboral percibirá una contraprestación económica de dieta reducida. Si fuese en su día de descanso o permiso percibirá dieta reducida y una jornada completa de descanso, excepto para el personal que se le aplique

en su catálogo de puestos de trabajo, dicho concepto.

Artículo 17. El recibo del salario o nomina.

La liquidación o pago del salario se efectuará puntual y documentalmente antes de la finalización del mes. La ordenación del pago de gastos de personal tendrá carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago del mismo. El recibo de salarios deberá reflejar claramente:

- Nombre, DNI, Cuerpo y empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la SS., grupo de cotización y número de registro.
- Nombre de la Corporación, nombre del centro de trabajo y domicilio, número de la SS. de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.
- Fecha, período de abono y total de días retribuidos.
- Todos y cada uno de los conceptos por lo que se percibe la retribución y cuantía.
- Todos y cada uno de los conceptos por los que (y sobre los que) se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía.
- Total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.
- Lugar de pago o, en su caso, datos de la domiciliación bancaria.

El modelo de recibo y sus posibles modificaciones deberá ser considerado en la Mesa General de Negociación.

Capítulo IV. Empleo y promoción profesional.

Artículo 18. Planes y ofertas de empleo.

1. La planificación integral de los recursos humanos y del empleo del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER, se desarrollarán en su caso, a través de Planes de Empleo.

La planificación de recursos humanos y del empleo, estará vinculada a la planificación de tareas y actividades del ámbito a que se refieran.

2. Los Planes de empleo, como instrumentos de planificación integral, contendrán, al menos, las siguientes previsiones y medidas:



- * Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada para el sector o área de que se trate.
- * Medidas de carácter cuantitativo y, especialmente, cualitativo que se precisen para adaptar y ajustar la plantilla inicial a la prevista en el Plan.
- * Políticas de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de estas previsiones y medidas.
- * Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, promoción, movilidad y modificación o distribución de puestos de trabajo.
- * Incluirán las previsiones y medidas necesarias para transformar el empleo temporal en fijo, así como la ordenación de procesos de gestión para que, durante la aplicación de este Convenio, el personal afectado pueda acceder a una situación de fijeza.
- * Se coordinará la política de empleo con la formación y la promoción profesional.
- * Deberá incluir asimismo, la previsión y los procesos de funcionarización que proceda, de acuerdo con las propuestas realizadas, tanto por la Corporación como por los representantes de los trabajadores.
- * Tratarán las medidas de movilidad que se precisen desde una perspectiva positiva como instrumento necesario para asignar trabajo adecuado. Primaran e incentivarán la movilidad voluntaria y promoverán que la gestión de este proceso se lleve a cabo de forma personalizada y con acompañamiento de las acciones de formación necesarias.
- * Los planes de empleo deberán contemplar de forma conjunta las actuaciones a desarrollar tanto del personal funcionario como laboral del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER.
- * Deberán argumentarse suficientemente los motivos de eventuales supresiones de puestos de trabajo, que no podrán darse como consecuencia de contratación del servicio correspondiente, salvo en los casos en que exista acuerdo entre la Corporación y los sindicatos firmantes del presente Convenio.
- * La Corporación deberá entregar los mencionados planes de empleo a la representación sindical, con una antelación de, al menos, 30 días a su puesta en marcha, dando prioridad en el acceso a estas plazas a los empleados municipales.
- * No se podrán convocar ofertas públicas de empleo sin que previamente se hayan intentado cubrir las vacantes con el personal que se encuentre en expectativa de destino o excedencia forzosa.





Con carácter anual se convocará concurso de traslados, de forma previa a la aprobación de la oferta pública de empleo correspondiente.

La contratación temporal obedecerá a trabajos específicos, estacionales o temporales. Una vez superados los seis meses de vigencia, se evaluará la estabilidad del puesto.

La Corporación Municipal informará a los sindicatos firmantes del presente Convenio, mediante petición de éstos, de los servicios realizados en o para el Ayuntamiento por personas físicas y/o jurídicas, que supongan la realización de actividades que pudieran ser desempeñadas por el personal fijo del propio Ayuntamiento.

El EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER aplicará en su ámbito la ley 2/1991 sobre derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación extendiéndola al personal de empleo interino, y se elaborará anualmente una estadística de empleo interino y eventual que se facilitará a los sindicatos firmantes.

La Corporación Municipal deberá informar a la representación sindical de los trabajadores de los proyectos que vayan a ser realizados o se estén realizando por convenios con la Comunidad Autónoma de Andalucía, el INEM, etc.

Las previsiones y medidas de los Planes de Empleo se reflejarán en una memoria justificativa que contendrá las referencias temporales que procedan, en un período máximo de 12 meses. Esta memoria se remitirá a la representación sindical para su negociación en la Mesa General de Negociación, con una antelación mínima de 15 días.

3. El conjunto de vacantes existentes en la RPT conforma la Oferta de Empleo.

Son vacantes los puestos de trabajo dotados presupuestariamente no ocupados por personal fijo de plantilla con carácter definitivo y que no sean objeto de reserva por cualquiera de los motivos previstos en la normativa vigente.

Las vacantes se cubrirán de acuerdo con el siguiente orden de prelación, entre el personal fijo que reúna los requisitos señalados en la RPT para dichos puestos:

* Reingreso de Laborales excedentes.

* Provisión de puestos mediante concurso de méritos o libre designación, en su caso, entre el personal perteneciente al mismo grupo de titulación.

* Las motivadas por concursos de traslados aquellas que sean por consecuencia de procesos selectivos para ascender dentro de la misma escala, pero el mismo grupo y el personal que pase a segunda actividad.





* Promoción Interna entre el personal perteneciente a grupos de titulación inferior.

* Oferta Pública de Empleo.

4. De efectuarse la amortización de algún puesto de trabajo no vacante se proveerá al Laboral afectado otro puesto de trabajo, al menos, del mismo empleo o equivalente y nivel, en los términos previstos para la redistribución de efectivos y, en todo caso, sin menoscabo de sus retribuciones básicas y complementarias.

5. Durante el proceso de reasignación a un nuevo puesto de trabajo, se percibirán las retribuciones del puesto desempeñado.

6. Los aspectos de la oferta de empleo público relacionados con la promoción interna y los criterios básicos de selección serán negociados en la Mesa General de Negociación.

Artículo 19. Selección de personal.

1. Los procedimientos de selección para la provisión de puestos, promoción profesional, cursos de formación o acceso, serán negociados en la Mesa General de Negociación y se realizarán mediante convocatoria pública y bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad. En las pruebas a realizar, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

2. Se garantiza la presencia de un miembro designado por los representantes de los trabajadores, con voz y con voto, en todos los tribunales y comisiones de valoración encargados de resolver las convocatorias de selección tanto para el acceso de personal fijo o temporal, como para la provisión de puestos de trabajo, promoción interna y participación en cursos de formación organizados en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER.

En la asistencia a estos tribunales o comisiones de valoración (en los casos de personal fijo) serán de aplicación las indemnizaciones por razón de servicio previstas en el RD. 236/88, para todos aquellos miembros que asisten con voz y voto.

3. Las convocatorias de acceso, provisión y formación y sus correspondientes bases, tanto para el personal fijo como el temporal, serán informadas por la Mesa General de Negociación.

Artículo 20. Provisión de puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo se proveerán mediante negociación con la representación sindical y de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que es el sistema normal de provisión, o de concurso de libre designación, de conformidad con lo que disponga la RPT.





2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos.

3. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y adscripción provisional, en los supuestos previstos en el presente Convenio, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 21. Adscripciones provisionales.

Los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

- a) Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso de méritos o libre designación.
- b) Reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo.
- c) Por razones de salud en los supuestos de embarazo o período de lactancia.

Artículo 22. Segunda actividad.

1. Todos los empleados pertenecientes a las subescalas de la Policía Local, sus auxiliares y cualquier otro personal con riesgos específicos pasarán a servicios auxiliares al cumplir una de las siguientes condiciones:

- a) Por edad, voluntariamente, a los 55 años.
- b) Por enfermedad e incapacidad que le produzca una invalidez parcial.

2. Todo empleado que bajo estas condiciones pase a servicios auxiliares conservará las mismas retribuciones básicas y complementarias.

3. Por la Comisión de Paritaria de Interpretación y Seguimiento del Convenio, se determinará el pase a los Servicios Auxiliares, previa solicitud formal del interesado.

Artículo 23. Carrera profesional.

A los efectos de carrera administrativa, así como de retribuciones, los puestos de trabajo se clasifican en los distintos niveles de complemento de destino que se establezcan.

Todo el personal posee un grado personal que se corresponde con el nivel de su categoría inicial.

No obstante, el personal que obtenga por procedimientos reglamentarios, un puesto con un nivel superior, consolidará por cada dos años de servicios



ininterrumpidos, o tres con interrupción, el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al puesto desempeñado. El grado personal superior también se podrá consolidar mediante la superación de cursos específicos, así como de otros requisitos objetivos que se determinen en la Mesa General de Negociación.

Artículo 24. Promoción profesional.

Se favorecerá la Promoción Interna, de forma que, al menos el 60% de las plazas de nueva de creación o vacantes por jubilación o excedencia así como las eventuales o en interinidad, se reserven para el acceso de empleados municipales que estén en posesión de la titulación exigida y tengan una antigüedad mínima de dos años.

La plaza que resultara vacante como consecuencia de esta promoción interna, deberá ser cubierta en un plazo mínimo de seis meses.

Se deberá informar a los representantes de los trabajadores de todas las convocatorias de ofertas de empleo con al menos 15 días de antelación a su publicación, dando prioridad al acceso a estas plazas a los empleados municipales.

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

La promoción profesional deberá ser un instrumento adecuado para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración.

La promoción se deberá basar en el historial profesional, la formación y cualificación adquiridos, debiendo ser también objeto fundamental de consideración la antigüedad. Dentro de la aplicación de la legislación vigente se flexibilizará la exigencia de la titulación, suprimiendo las pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados, así como convalidando titulación académica por experiencia profesional y cursos de formación.

2. A los efectos de promoción profesional, el ascenso se efectuará mediante el sistema de concurso o 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 de la RPT, 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 promoción interna sin titulación suficiente para acceder a un determinado Grupo sólo será posible en los supuestos permitidos por la Ley.

En las pruebas de selección se tendrá en cuenta la posesión de un determinado



grado, la valoración del trabajo desarrollado en otros puestos, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, en todo caso, el personal quedará exento de aquellas pruebas o materias que ya haya superado en oposición de ingreso a la función pública.

3. La adscripción de los Laborales 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 25. Oferta pública de empleo.

Los puestos de trabajo dotados presupuestariamente que no hayan sido cubiertos por el personal de la Corporación constituirán la Oferta Pública de Empleo (OPE).

1. El ingreso del personal se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en el RD 896/91 de 7 de Junio y subsidiariamente por lo dispuesto en el RD 364/95 de 10 de Marzo.

2. El sistema de selección será el de concurso, oposición o concurso-oposición libre.

3. Para el personal de nuevo ingreso se podrán realizar cursos de formación para garantizarles una adecuada adaptación a las funciones asignadas a su puesto de trabajo. Este curso se desarrollará, en todo caso, dentro de la jornada laboral.

Durante este período percibirán el 100% de las retribuciones correspondientes al puesto que hayan o vayan a resultar adscritos. Si este concurso se realiza fuera del término municipal percibirán las correspondientes dietas por desplazamiento y manutención, en su caso.

4. La adscripción del personal de reciente ingreso 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.

Artículo 26. Excedencias.

1. En todo lo relativo a excedencias y situaciones administrativas de los Laborales se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 365/95 de 10 de Marzo (art. 13 al 19).

2. Podrá concederse una excedencia voluntaria incentivada cuando el trabajador/a se encuentre afectado por un plan de empleo, ésta tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos en el sector público bajo



ningún tipo de relación jurídica.

Capítulo V. Jornada de trabajo, vacaciones y permisos.

Artículo 27. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo del personal al servicio del ayuntamiento será de 35 horas semanales. El calendario laboral, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios que comprende la Corporación, serán determinados en el Marco de la Mesa General de Negociación.

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada, se establecen los horarios, anual, diario y semanal, de trabajo de todo el personal. Anualmente se aprobará el calendario laboral de acuerdo con las presentes normas en el Marco de la Mesa General de Negociación, con un mes de antelación a la finalización del año.

La jornada de trabajo se realizará de forma continuada como norma general, de lunes a viernes. Las áreas o servicios que por su especificidad impidan el desarrollo de la jornada de forma continuada podrán realizarla en jornada partida. En la jornada continuada el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos durante su jornada diaria de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

El trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas continuadas, que se disfrutarán preferentemente en sábados y domingos.

Artículo 28. Horarios.

1. Con carácter general la jornada laboral se realizará de lunes a viernes, de forma continuada, de 8 a 15 horas.

2. El horario del personal que trabaje a turnos o que deba realizar guardias, deberá conocer el mismo con al menos 30 días de antelación. La plantilla de estos horarios, el posible número de operativos o servicios extraordinarios a realizar y los criterios para cubrir bajas o imprevistos, deberán ser elaborados con carácter anual, con los representantes del personal con la finalidad de no rebasar la jornada máxima anual y establecer, en su caso, las correspondientes compensaciones.

Artículo 29. Vacaciones.

Las vacaciones anuales tendrán una duración de 30 días naturales. El disfrute de las vacaciones se realizará durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre, preferentemente, y en ningún caso podrán comenzar en festivo, descanso semanal establecido o víspera de éstos.



1. Los Laborales podrán solicitar el fraccionamiento de las vacaciones en dos períodos, uno de los cuales podrá ser por un período de hasta veinte días a petición del interesado, siempre que los servicios lo permitan.

2. Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del modo siguiente:

a) Antes de finalizar el mes de Diciembre de cada año, junto con el Calendario Laboral del Personal, se confeccionará por los Jefes de Servicios o Departamentos la programación de las vacaciones del personal destinado en ellos, la cual se remitirá al Servicio de Personal. En todo caso se tendrá en cuenta las preferencias de los trabajadores, así como las necesidades y coberturas de los servicios. Sólo por causa justificada y con el informe favorable de la Mesa General de Negociación podrán ser denegadas las peticiones.

b) Una vez aprobadas las vacaciones, no podrá variarse el tiempo de su disfrute por parte de la Corporación, salvo por causas urgentes imprevistas, debidamente justificadas y demostradas, debiéndose comunicar y documentar este hecho por escrito dirigido a la Comisión Paritaria de Interpretación. Si dicha programación se alterase se resarcirán los gastos, que hubiese precisado el interesado, para la programación de sus vacaciones.

c) En caso de conflictos de intereses entre los trabajadores se atenderá a turnos rotativos anuales.

d) Podrán unirse, exclusivamente, a las vacaciones las siguientes licencias:

* Por matrimonio civil o eclesiástico.

* Por maternidad.

* Los días de descanso a que se tuviera derecho por la realización de servicios extraordinarios realizadas en el trimestre anterior.

e) Si antes del comienzo del disfrute de las vacaciones o descanso anual reglamentario programado, el trabajador padeciera accidente o causen enfermedad constitutiva de incapacidad temporal, que coincidiera en el tiempo, con tal licencia programada, esta quedará suspendida, debiendo el trabajador, al ser dado de alta médica y reincorporarse al trabajo, formular nueva programación, compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural o los 3 meses siguientes al hecho.

f) Teniendo presente la jurisprudencia existente al efecto, en el caso de que la enfermedad o el accidente se produjese una vez comenzado el disfrute de las vacaciones, tal circunstancia no interrumpirá el período vacacional ni dará derecho a incremento del mismo.





No obstante, el Delegado de Personal, previo informe de la Mesa de Negociación y teniendo presentes las circunstancias concurrentes concederá, licencias para posibilitar el descanso efectivo de quienes, dentro del período de vacaciones sufrieron ingreso hospitalario.

Artículo 30. Permisos y licencias retribuidos.

1. En los supuestos que se citan el personal tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

a. Por matrimonio, civil o religioso o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, del Laboral/a podrá disfrutar de 15 días naturales.

Para las formaciones de parejas de hecho dicha licencia tendrá que ser considerada en la Comisión Paritaria de Interpretación.

b. Por matrimonio civil y religioso de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos por consanguinidad o afinidad 1 día laborable, que serán dos cuando la celebración del acto civil o religioso se desarrolle fuera de la localidad.

c. Por embarazo y alumbramiento, la Laboral tendrá derecho a 123 días naturales, ampliables a 2 semanas más por parto múltiple, pudiendo el marido o compañero, empleado municipal, disfrutar de 23 de estos días en lugar de la mujer, salvo que el trabajo de esta suponga riesgo para su salud.

d. Por el nacimiento, adopción de un hijo, aborto o práctica de interrupción voluntaria del embarazo, el Labora/a tendrá derecho a 5 días hábiles, ampliables según las circunstancias.

e. El Laboral con un hijo menor de un año tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral en media hora, al comienzo o antes de la finalización de la misma, y, en el caso de que los dos trabajen, sólo tendrá derecho uno de ellos.

f. Por la adopción de un menor de doce meses, el empleado tendrá derecho a un permiso de ocho semanas, a partir de la resolución judicial por la que constituye la adopción. Si el adoptado fuera mayor de doce meses y menor de cinco años, el permiso será de seis semanas. En caso de que ambos cónyuges trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

g. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 8 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñen actividades retribuidas, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.





h. Por enfermedad grave, intervención quirúrgica o ingreso hospitalario de la pareja, padres, hijos, hermanos y abuelos o de algún otro miembro de la unidad familiar, será del tiempo que dure la hospitalización con un límite de hasta 20 días hábiles, presentando la justificación médica oportuna.

i. Por traslado de domicilio habitual, 2 días hábiles.

j. Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos, hermanos y abuelos por consanguinidad o afinidad, 3 días laborables cuando el suceso ocurra en la misma localidad, y 4 días cuando sea en distinta.

k. El Laboral que curse estudios en Centros de Enseñanza tendrá derecho a 4 días laborales antes de los exámenes finales de curso. Este derecho sólo podrá utilizarse dos veces al año, y se entenderá sin perjuicio del establecido en el apartado siguiente.

l. Por exámenes, el día de su realización, tanto si se trata de Enseñanza Reglada como a Oposiciones Oficiales.

m. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

n. Siete días por asuntos propios. El/la Laboral podrá distribuir estos días a su conveniencia, sin justificar sin perjuicio de las necesidades del servicio. El permiso por asuntos propios no podrá acumularse al período vocacional.

Estos días podrán disfrutarse hasta el día 15 de Enero del año siguiente.

La denegación de dicho permiso deberá justificarse documentalmente al interesado/a por parte del servicio.

o. Por bautizo de hijo, un día laborable.

p. Para asistencia a consulta médica por propia enfermedad, el tiempo imprescindible para ello.

q. Con carácter discrecional, una Comisión formada por el Alcalde/Alcaldesa, o Concejal en quien delegue y la representación de los Laborales, podrá conceder por causas justificadas y una vez agotados los días de asuntos particulares, licencia de hasta diez días al año. Las solicitudes serán informadas por el Jefe de Servicios.

r. Independientemente de los días de fiesta de carácter oficial, serán además de descanso retribuido los días 24 y 31 de Diciembre. El año en que éstos coincidan con Sábado o Domingo, el empleado disfrutará de dos días más de asuntos propios.





2. En caso de enfermedad o accidente, el Laboral estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar a los Servicios de Personal, la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro del día hábil siguiente a su falta de asistencia.

3. Todas las comunicaciones de permiso deberán ser cursadas a través del Servicio de Personal. Los permisos y licencias hasta diez días de duración deberán comunicarse con dos días hábiles de antelación y con cinco los de mayor duración, salvo casos de urgente necesidad en los que no será necesario el cumplimiento del citado preaviso y será suficiente la comunicación verbal al responsable del servicio y la posterior justificación.

En caso de denegación, ésta deberá efectuarse mediante resolución escrita con expresión, clara de las causas que la motivan, dándose posteriormente audiencia al interesado y a los representantes de los trabajadores en los supuestos de disconformidad.

Los derechos aquí regulados son de aplicación a aquellos trabajadores/as que acrediten una situación familiar de convivencia en los casos que se requiera.

Artículo 31. Permisos no retribuidos.

El empleado podrá solicitar para asuntos particulares, permiso sin retribución alguna por período superior a 15 días y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de 6 meses cada dos años. Las solicitudes por este concepto deberán de hacerse al menos con quince días de antelación.

Capítulo VI. Formación.

Artículo 32. Formación y perfeccionamiento profesional.

1. 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/as a través de sus representantes sindicales.

2. El personal tendrá derecho y obligación, previa conformidad de la Corporación, 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 considerarán como de trabajo efectivo.





La Corporación dará publicidad a las convocatorias y tramitará las solicitudes de su personal.

3. 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 hasta 15 días de permiso retribuidos previa autorización de la corporación.

Artículo 33. Planes de formación.

La Comisión de Valoración formada por la Corporación y los representantes sindicales elaborarán, durante el primer trimestre de cada año, un estudio cuantificado de las necesidades de formación profesional de sus Laborales.

La Corporación directamente o en colaboración con centros oficiales o reconocidos, organizará los cursos que se establezcan en el plan anual de formación o, en todo caso, garantizará la asistencia a éstos cuando sean organizados por otras administraciones o entidades. Se destinará alguna cantidad o porcentaje para planes de formación colectiva. Si hubiese algún curso particular el gasto económico no deberá asignarse a la cantidad o porcentaje anterior.

Capítulo VII. Derechos sociales.

Artículo 34. Jubilación.

1. Se entiende por jubilación voluntaria la del empleado que opta por ella cuando le falten cinco años o menos para la jubilación forzosa, siempre que la ley lo permita.

2. Se entiende por jubilación forzosa la establecida legalmente.

3. Con efectos desde la aprobación de este Convenio, y para aquellas jubilaciones que se produzcan con posterioridad a la misma, se establece como incentivo a la jubilación voluntaria, un premio a satisfacer de una sola vez, que será el resultado de la suma de las siguientes variables:

a) El importe de los trienios que correspondería percibir al interesado hasta su jubilación forzosa, esto es, la cantidad que tuviere reconocida el empleado en concepto de antigüedad al tiempo de su jubilación voluntaria, multiplicado por el número de mensualidades ordinarias y extras que faltaren por percibir hasta su jubilación forzosa. Como excepción, si el empleado tuviere una antigüedad de, al menos, quince años, la cantidad mensual a que se hace referencia en el párrafo anterior será, como mínimo de 32.680 Pts. (196,41 €), si la cantidad resultante de aplicar lo expresado en el párrafo anterior, fuera menor.



b) Una cantidad en función de la edad del interesado, según el siguiente detalle:

Entre 63 y 64 años	976.933 Ptas. (5.871,48€)
Entre 62 y 63 años	1.465.399 Ptas. (8.807,23€)
Entre 61 y 62 años	1.953.866 Ptas. (11.742,97€)
Entre 60 y 61 años	2.442.332 Ptas. (14.678,71€)

Las Cantidades a que se refieren los párrafos anteriores, se harán efectivas en el plazo de un mes, desde que el empleado fuera declarado jubilado.

4. A la jubilación forzosa por edad o invalidez se establece un premio de 297.845 ptas. (1.790,09€).

5. A la solicitud de los empleados que se jubilen, el Ayuntamiento le seguirá abonando una cantidad, en cuantía igual al 100% del salario que venía percibiendo, hasta tanto se produzca la liquidación por la SEG. SOCIAL, debiendo reintegrar el empleado el importe recibido antes de 15 días a partir de dicha liquidación. Este mismo criterio será de aplicación a las solicitudes de pensiones de viudedad u orfandad que se estime pueda corresponderle. Presentará aval bancario en cantidad suficiente para garantizar la devolución.

Artículo 35. Incapacidad temporal, licencia por enfermedad.

En los supuestos en que un trabajador se encuentre en situación de baja laboral, cualquiera que sea su origen, percibirá desde el primer día de iniciarse este proceso el cien por cien de su salario y hasta su reincorporación al trabajo o la adquisición de la condición de pensionista si así se determina legalmente.

Artículo 36. Cobertura de riesgos.

El Ayuntamiento cubrirá mediante póliza de seguro o con sus medios propios a todos sus Laborales, las siguientes contingencias:

- Muerte, invalidez permanente, total, absoluta o gran invalidez, a consecuencia de accidente o enfermedad laboral o no, por un capital de SIETE MILLONES DE PESETAS (7.000.000 ptas.) (42.070,85€).

En caso de muerte serán beneficiarios sus herederos legales.

Para los Laborales interinos o eventuales será cubierto únicamente el accidente laboral o no laboral, por la misma cuantía, quedando excluidas la enfermedad común y la laboral.

Los beneficiarios percibirán mensualmente el importe del salario que viniera percibiendo el empleado, a cuenta de la indemnización y hasta tanto se haga efectiva la misma.

Artículo 37. Responsabilidad civil.

La Corporación garantizará la asistencia jurídica a los empleados municipales que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación del servicio que tengan encomendado, siempre y cuando no sea contra la Corporación.

Será competencia de la Comisión de Seguimiento y Control la determinación de los hechos que se considerarán como resultado de la prestación del servicio encomendado antes referido, así como la designación del letrado pertinente en cada caso.

Artículo 38. Retirada del carnet de conducir.

En el supuesto de que algún empleado que preste su servicio como conductor en cualesquiera de los servicios del Ayuntamiento, así como aquéllos que para el desempeño de sus funciones necesiten del carnet de conducir, sufriera la retirada del mismo, será destinado a un trabajo de igual o similar categoría, abonándosele las mismas percepciones económicas que recibían con anterioridad.

En la misma situación se estará cuando el trabajador le sea retenido el carnet de conducir por anomalías en la vista u otras circunstancias análogas.

La retirada del carnet a los Laborales en el desempeño de sus funciones (siempre que no sea por causas constitutivas de delito) lo cubrirá la Corporación.

El beneficio recogido en el párrafo primero se aplicará a todos los trabajadores que conduzcan vehículos del Ayuntamiento u otros por orden del mismo. También será de aplicación cuando lo ponga a disposición de éste.

Los gastos que supongan la renovación del carnet (A2 o BTP) a los empleados municipales que entre sus funciones sea la de conducir vehículos del Ayuntamiento, serán abonados por el Ayuntamiento.

Artículo 39. Anticipos reintegrables.

1. Todos los Laborales de plantilla, eventuales e interinos con más de un año de servicios ininterrumpidos, tendrán derecho a percibir como anticipo un importe máximo de 500.000 Pts. (3.005,06€).

Para los eventuales e interinos que lo soliciten, se deberá garantizar la devolución de este anticipo, quedando a determinación de la Comisión Paritaria en cada caso concreto, el modo de garantizar esta devolución.

2. El plazo de devolución será como máximo de 24 mensualidades.

3. Los anticipos que se concedan no devengarán interés alguno y serán



reintegrados las mensualidades a que se refiere la regla precedente y por cantidades iguales cada mes.

4. El empleado que esté disfrutando de un anticipo, no podrá solicitarlo de nuevo hasta su total reintegro.

5. En las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, se especificará el importe solicitado y el plazo de reintegro.

6. A tal efecto, la Corporación establecerá una bolsa de SIETE MILLONES DE PESETAS (7.000.000 Ptas.) (42.070,85€) en los Presupuestos del año 2001.

7. Las solicitudes se estudiarán por la Comisión de Seguimiento y Control. Aquéllas informadas favorablemente serán remitidas para su aprobación a la Comisión de Gobierno.

8. Anualmente, el Ayuntamiento incrementará la cuantía de la bolsa en 500.000 ptas. (3.005,06€), hasta un máximo de 10.000.000 ptas. (60.101,21€).

Artículo 40. Ayudas de estudios.

A. OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos generales que se pretenden son los siguientes:

- a) Posibilitar el acceso y continuidad en los estudios de todo el personal de este Ayuntamiento, sus cónyuges o compañeros o hijos siempre que convivan con el titular.
- b) Contribuir a la formación permanente del personal al servicio del Ayuntamiento.
- c) Colaborar económicamente en el coste general de los estudios junto con otras ayudas de carácter público o privado que serán totalmente compatibles con éstas.
- d) Contribuir a elevar el nivel cultural de los trabajadores y de sus familiares.

B. CONDICIONES GENERALES.

Las condiciones generales para ser beneficiario de las ayudas otorgadas por este Ayuntamiento son:

- a) Tener la edad reglamentaria para poder cursar estudios.
- b) Solicitarlo en el modelo oficial al Ilmo/a. Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento en el plazo de tiempo establecido para ello.
- c) Presentar la documentación necesaria dentro del plazo reglamentario.





El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día 15 de Agosto y terminará el 31 de Octubre.

Los impresos de solicitud deberán ser presentados, una vez cumplimentados y con la documentación necesaria, en el Registro General del Ayuntamiento.

Se deberá presentar fotocopia de la reserva de matrícula para el curso siguiente o certificado de matriculación.

C. REQUISITOS DE CARACTER ACADEMICO.

Serán requisitos de carácter académico, los siguientes:

- a) Estar matriculado en el curso para el que solicita la ayuda.
- b) Será objeto de ayuda aquellos estudios a cuya terminación se otorgue al que los supere un título de carácter oficial.
- c) Sólo se concederá, por persona, ayuda para un único tipo de estudios, salvo que exista eficacia probada de los estudios y lo permita la consignación presupuestaria.
- d) No se tendrá derecho a esta Ayuda cuando se repita curso, sin embargo si se tendrá derecho cuando el alumno que repita se encuentre en la enseñanza obligatoria según Ley.

D. IMPORTE DE LAS AYUDAS DE ESTUDIOS.

El importe de las ayudas de estudios serán los siguientes:

Guardería	8.935 ptas. (53,70€)
Preescolar	11.914 ptas. (71,60€)
Primaria (1º a 6º)	14.892 ptas. (89,50€)
E.S.O. 1º Ciclo:	20.849 ptas (125,31€)
E.S.O. 2º Ciclo, Bachill.L.O.G.S.E., (F.P.)	29.785 ptas. (179,01€)
Curso de ciclo formativo de grado medio o superior	29.785 ptas. (179,01€)
Estudios Universitarios	101.267 ptas.(608,63€)

Asignaturas sueltas: Parte proporcional sobre el total.

No tendrá derecho a la Ayuda por Guardería aquél que disfrute de Beca Municipal por Asistencia de Guardería. También tendrán derecho a este tipo de ayudas, y en las mismas condiciones y cuantías los hijos menores de 21 años de empleados jubilados o fallecidos.



Los empleados que realicen cualesquiera de los estudios antes mencionados tendrán derecho a estas ayudas y además al importe total de la matrícula, abonándose una sola vez por asignatura y curso.

Artículo 41. Ayudas.

A. AYUDA POR NUPCIALIDAD DEL EMPLEADO O POR CONSTITUCION LEGAL DE PAREJA DE HECHO.

Compatible por la otorgable por S.Social: 53.612 ptas. (322,22€).

B. AYUDA POR NATALIDAD O ADOPCION.

Por el nacimiento de cada hijo del empleado o adopción, compatible por la otorgable por S.Social: 29.785 ptas. (179,01€) Si ambos cónyuges trabajan para el Ayuntamiento, el derecho al percibo de esta ayuda sólo podrá ser ejercitado por uno de ellos.

C. AYUDA POR HIJO MINUSVALIDO DEL EMPLEADO.

Siempre que convivan con él y a sus expensas, para gastos necesarios para que estén debidamente atendidos. Esta cuantía será valorada por la Comisión de Seguimiento del Convenio, pudiendo alcanzar su importe hasta 220.406 ptas. (1.324€) al año.

D. AYUDAS PARA GASTOS DE SEPELIO DEL EMPLEADO.

Hasta 238.276 pesetas (1.432€).

E. AYUDA PARA LA ADQUISICION DE VIVIENDA PROPIA.

La finalidad de estas ayudas es facilitar a los empleados municipales la adquisición de la vivienda habitual, no pudiendo en consecuencia destinarse para otros usos, ni tampoco ser concedidos a personas que ya hubieran sido beneficiarias con anterioridad. En consecuencia será preciso que el solicitante resida (o vaya a residir si el préstamo se ha solicitado para la construcción de la vivienda) habitual, permanente y efectivamente en el inmueble obtenido con la ayuda, y que no obtenga lucro del mismo en forma de arrendamiento o por cualquier otra negocio jurídico.

La Corporación concederá ayudas para el pago de los intereses de los capitales de los préstamos que se concedan para la adquisición de tales viviendas, subvencionando el 8% del interés de un capital de hasta siete millones cuatrocientas mil pesetas (44.474,90€), en plazo máximo de quince años, previa justificación del pago.

El límite de tiempo se reducirá respecto de aquéllos a quienes les faltaren menos

de quince años para su jubilación forzosa, al período que efectivamente le restase para su cese en el servicio activo.

F. BOLSA DE VACACIONES.

Anualmente se creará una bolsa de vacaciones a la cual se destinará la cantidad positiva resultante de aplicar a la partida de retribuciones básicas y complementaria de los art. 12 y 13, así como el art. 15 fijados en los Presupuestos anuales, la diferencia entre el I.P.C. real y la subida establecida en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Esta bolsa se abonará en el mes de Abril de cada año y su reparto se hará de forma equitativa entre todos los empleados municipales fijos o con más de un año de antigüedad. Dicha cantidad quedará consolidada en la nómina de cada trabajador.

Artículo 42. Prestaciones sanitarias.

Serán beneficiarios de estas prestaciones los Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Moguer, sus cónyuges o compañeros e hijos, siempre que convivan con el titular.

A. AYUDAS DE ODONTOLOGIA.

Raspado y Alisado c/u y Limpieza hasta	6.553 ptas. (39,38€)
Empaste u obturación hasta	8.340 ptas. (50,12€)
Endodoncia o piezas cada una hasta	11.914 ptas. (71,60€)
Prótesis dental:	
Piezas sueltas o puente de piezas c/u hasta	23.828 ptas. (143,21€)
Dentadura completa hasta	71.483 Ptas. (429,62€)
Dentadura sup. o inf. hasta	47.655 Ptas. (286,41€)
Corona metal porcelana y fundas hasta	23.828 ptas. (143,21€)

A la solicitud de concesión de estas ayudas deberá acompañarse la factura del profesional correspondiente con identificación del beneficiario, servicio prestado e importe del mismo.

B. AYUDA DE OFTALMOLOGIA.

Monturas hasta	17.276 ptas. (103,83€)
Lentes simples graduadas hasta	17.276 ptas. (103,83€)
Lentes bifocales o especiales hasta	36.337 ptas. (218,39€)
Lentillas hasta	36.337 ptas. (218,39€)



Estas ayudas se concederán una sola vez cada dos años como máximo, salvo en aquellos casos que varíe la graduación según informe o receta médica. En el caso de lentillas desechables se abonará hasta el tope fijado, cada dos años, independientemente del número de facturas que se presenten. Para los menores de 10 años la duración mínima será de un año, salvo prescripción médica.

En todo caso será preciso acompañar a la solicitud, la factura detallada de adquisición de las prótesis oculares, con identificación del beneficiario e importe de las mismas.

Excepcionalmente, previa solicitud del interesado, acompañada de la adecuada justificación, el Ayuntamiento analizará aquellos supuestos especiales en que, por las circunstancias concurrentes, resultara precedente superar los límites establecidos.

C. PROTESIS AUDITIVAS.

Auditivas, unidad hasta	45.273 ptas. (272,09€)
De Fonación hasta	45.273 ptas. (272,09€)

D. PROTESIS ORTOPEDICAS.

Botas, zapatos, plantillas hasta	17.871 ptas. (107,41€)
----------------------------------	------------------------

E. OTRAS PROTESIS.

Las ayudas para otro tipo de prótesis (de rodillas, de caderas, sillas de ruedas, etc.) serán del 100% siempre que no sea cubierta por la seguridad social.

El límite de las ayudas de los puntos C, D, y E será de una al año como máximo, salvo que por prescripción facultativa hubiesen sufrido variación las últimas adquiridas.

Las ayudas recogidas en estos puntos serán por el valor del importe de la factura si éste fuera menor a los topes establecidos. Si fuera mayor, será las cantidades fijadas como topes.

Artículo 43. Protección de la trabajadora embarazada.

Las trabajadoras del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER que estén embarazadas tendrán derecho, si el trabajo que realizan es perjudicial para su estado, (por su peligrosidad, penosidad, toxicidad, esfuerzo o cualesquiera otras causas) a que se les encomienden tareas adecuadas a sus circunstancias.

Asimismo, se les concederá permiso retribuido para asistir durante todo el embarazo, dentro de la jornada de trabajo y durante el tiempo necesario para ello,



a cursos de preparación del parto. Para ello deberá solicitarlo al Servicio de Personal, acompañando a la solicitud informe médico en que se prescriba o aconseje tal actividad; debiéndose justificar en todo caso la asistencia a los mismos mediante certificado de asistencia expedido por el centro y organismo impartidor de dichos cursos.

Artículo 44. Asistencia jurídica.

En los procedimientos penales, cuando el Laboral resulte condenado, los gastos de defensa jurídica, costas, fianzas y responsabilidad civil derivada de la penal, habrán de ser por cuenta de quien resulte penalmente responsable sin que pueda el Ayuntamiento hacerse cargo de estos gastos. En todo caso, la fianza que deba aportar en un procedimiento penal el Laboral aunque después resulte absuelto, no puede ser pagada por el Ayuntamiento. Se adelantarán los gastos en concepto de fianza previo estudio de la Comisión Paritaria.

Capítulo VIII. Salud laboral.

Artículo 45. Salud laboral.

1. El personal tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopte legal y reglamentariamente y en concreto a:

a) Conocer de forma detallada y concreta los riesgos a que está expuesto en su centro de trabajo, así como a las evaluaciones de este riesgo y las medidas preventivas para evitarlo.

b) Paralizar su trabajo, si considera que se encuentra expuesto a un riesgo grave e inminente o no cuenta con la protección adecuada, comunicándolo inmediatamente al responsable del servicio y a los Delegados de Prevención.

c) Una vigilancia de su salud dirigida a detectar precozmente, posible daños originados por los riesgos a que esté expuesto.

d) Cursos de formación en salud laboral en tiempo computable como horas de trabajo.

e) Beneficiarse de reducciones de la jornada laboral o de edad de jubilación cuando se encuentren expuestos a sistemas de trabajo perjudiciales o tóxicos, siempre que no se consiga una adecuada prevención.

2. La Corporación deberá:

a) Promover, formular y aplicar una adecuada política de seguridad e higiene en





sus centros de trabajo, así como facilitar la participación de los trabajadores en la misma y a garantizar una formación adecuada y práctica en estas materias a los trabajadores/as de nuevo acceso, o cuando cambien de puesto de trabajo y deban aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador, sus compañeros o terceros.

El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren durante o fuera de la jornada de trabajo, compensando en el último caso económicamente o en tiempo libre.

b) Determinar y evaluar los factores de riesgo que puedan afectar a la seguridad y salud del personal tanto en instalaciones, herramientas de trabajo, manipulación de productos o procedimientos.

c) Elaborar, en el plazo máximo de 1 año tras la firma del presente Convenio, un plan de prevención, salud y seguridad que contemple, entre otros aspectos, actuaciones e inversiones en mejoras de las condiciones de trabajo y neutralización de los factores de riesgos.

d) Informar a los representantes de los trabajadores trimestralmente sobre el absentismo laboral y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedad y sus consecuencias y los índices de siniestrabilidad.

e) La Corporación designará un número de trabajadores y los formará adecuadamente, para que se hagan cargo de las tareas de detección, evaluación y prevención de riesgos señaladas anteriormente y formar el Servicio de Prevención.

f) La Corporación garantizará que en cada centro de trabajo exista un Botiquín de Primeros Auxilios debidamente dotado, el cual será repuesto a solicitud del Jefe de Departamento o Unidad, a petición de la persona encargada de su mantenimiento o, en su defecto, de los propios trabajadores.

Artículo 46. Comité de seguridad y salud laboral.

En la Corporación se constituirá un Comité de Seguridad y Salud Laboral de carácter paritario, con el fin de garantizar la necesaria coordinación en materia de Seguridad y Salud Laboral sobre los problemas del conjunto de trabajadores municipales. Dicho Comité tendrá carácter y funcionamiento conjunto y estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte y por los representantes de la Corporación en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

Los Delegados de Prevención serán elegidos de acuerdo con la legislación vigente.

1. Serán funciones de este Comité:



a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en cada centro 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.

c) Conocer y estudiar las causas de accidentes y enfermedades, sean o no laborales, realizando los análisis oportunos sobre el absentismo laboral por estas causas y proponer a la Corporación las medidas a adoptar en cada caso.

d) Promover en la Corporación la observancia de las disposiciones vigentes en materia de salud laboral y en concreto lo dispuesto en el artículo anterior.

e) Estudiar y promover las medidas correctoras en orden a la prevención de riesgos profesionales, protección a la vida, etc.

f) Proponer anualmente a la Corporación el presupuesto destinado a la implantación y/o mejora de las condiciones de trabajo en materia de salud.

2. Los representantes de los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud Laboral, ejercerán como Delegados de Prevención con las funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo las siguientes:

a) Ser informados por la Corporación de los riesgos y resultado de las evaluaciones de prevención.

b) Informar y promover formación a los trabajadores en horas de trabajo.

c) Ser consultados previamente a la introducción de nuevas tecnologías, modificación de los procesos productivos, de los locales de trabajo o adquisición de nuevos equipos y, en general, sobre todas aquellas medidas que puedan afectar a la salud y seguridad, tanto directa como indirectamente, de forma inmediata o transcurrido un período de tiempo. Una vez emitida la opinión mayoritaria de los representantes de los trabajadores, la Corporación estará obligada a motivar por escrito sus razones, en caso de no asumir la opinión expresada.

d) Proponer a la Corporación cuantas iniciativas consideren pertinentes para mejorar las condiciones de trabajo y, en concreto, a proponer la realización de campañas y cursillos de formación y sensibilización de los empleados/as públicos en materia de salud pública, drogodependencias y seguridad e higiene en el trabajo.

e) Con el fin de extender el conocimiento de la Ley de Prevención de Riesgos, no sólo entre los Delegados de Prevención, sino entre el conjunto de empleados municipales, se concertarán con los Sindicatos firmantes del presente Convenio





los cursos, conferencias, etc. que faciliten los objetivos expuestos de acuerdo con el Plan de Formación previamente elaborado.

f) Los firmantes del presente Convenio, junto con las Administraciones competentes en la materia (Comunidad Autónoma, Instituto Nacional de Seguridad Social e Higiene en el Trabajo, etc.), se comprometen a desarrollar los estudios e iniciativas pertinentes, que además de mejorar las condiciones de Seguridad y Salud del conjunto de los empleados municipales, mejore de forma notable el servicio y la atención al ciudadano.

Artículo 47. Reconocimiento médico.

Anualmente la Corporación realizará un reconocimiento médico al personal, con carácter voluntario, que, en todo caso, tendrá en cuenta fundamentalmente las características del puesto de trabajo que ocupe el trabajador/a.

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.

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.

No se podrán efectuar pruebas radiológicas, salvo que por expresa recomendación facultativa se aconseje para completar el diagnóstico y siempre con el consentimiento del trabajador/a.

Artículo 48. Ropa de trabajo.

La Corporación facilitará la ropa adecuada de trabajo al personal que preste servicio en puesto de trabajo que impliquen un desgaste de prendas de superior al normal o que requieran especiales medidas de seguridad y protección, así como al personal que deba usar uniforme y ello, al menos, dos veces al año. Igualmente, se facilitará ropa y calzado impermeable al personal que habitualmente deba realizar su trabajo a la intemperie.

Los Comisión Paritaria participarán en la determinación y en la selección del vestuario necesario de acuerdo con las necesidades del Colectivo. Las prendas de verano deberán facilitarse antes de Mayo y las de invierno antes de Octubre. Cualquier prenda que se deteriore deberá ser repuesta por el Ayuntamiento.

Capítulo IX. Régimen disciplinario.

Artículo 49. Régimen disciplinario.

El personal podrá ser sancionado por la Corporación como consecuencia de incumplimientos laborales, de acuerdo con la tipificación de faltas y graduación de sanciones legalmente establecido para cada caso.

La imposición de sanciones requerirá la instrucción de un expediente disciplinario contradictorio, que se iniciará mediante pliego de cargos formulado por la Alcaldía y que contendrá la relación de hechos imputados. Deberá respetarse escrupulosamente todos los trámites reglamentarios y se garantizará en todo caso la audiencia del interesado y la utilización de todos los medios posibles de defensa. Deberán indicarse claramente en la notificación de la resolución del expediente los recursos administrativos y jurisdiccionales que se puedan interponer así como los plazos para hacerlo. No obstante, se concederá al interesado un plazo de siete días para que presente su escrito de descargos.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución imponiendo la sanción que proceda o sobreseyendo el expediente en el plazo de otros siete días, esta resolución se notificará al interesado con expresión de los recursos que quepan contra la misma y plazos para interponerlos.

Los representantes de los trabajadores serán informados de la iniciación de expedientes por causas leves, graves o muy graves, siendo oídos en el mismo. Igualmente la aplicación de retención de haberes o de suspensión de funciones como consecuencia de una acción sancionadora se informará a los representantes de los trabajadores en el marco de la Mesa General de Negociación.

Artículo 50. Acoso en el trabajo.

1. El personal al servicio de la Corporación tiene derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida entre estas la protección frente a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza.

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

Capítulo X. Derechos sindicales.

Artículo 51. Información sindical.

Se garantiza el acceso de la representación sindical a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal. Asimismo, se les facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de crédito correspondientes al Capítulo I, actas y órdenes del día del Pleno y Comisión de Gobierno, ejemplar de la nómina mensual del personal y copia de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptados en materia de personal.



Artículo 52. Tablón de anuncios.

La Corporación facilitará a los representantes de los trabajadores un tablón de anuncios en lugar idóneo, decidido de común acuerdo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tablonos.

Artículo 53. Garantías sindicales.

Se aplicará al respecto cuanto dispone la Ley Orgánica 11/85, de 2 de Agosto de Libertad Sindical y la Ley 9/87, de 12 de Junio, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, La Ley 7/90, la Ley 2/86 y el R.D. Legislativo 1/95 Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Además de los derechos y garantías reconocidos por la Legislación, los empleados gozarán de los derechos sindicales siguientes:

a) Realización de asambleas fuera del horario del trabajo.

a.1) De carácter general: mediante preaviso de 24 horas a la Concejalía de Personal. Podrán ser convocadas por el Comité de empresa, Delegados de personal, por las secciones sindicales, o por el 20% del total de cualesquiera de los colectivos afectados por el presente Convenio.

a.2) En todo momento, se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

b) El Comité de empresa y los Delegados de personal tendrán como mínimo los derechos siguientes:

b.1) Dispondrán del tiempo retribuido para realizar las gestiones conducentes a la defensa de los intereses de los empleados que representan. Las horas mensuales necesarias para cubrir esta finalidad se fijan en 25 horas para cada uno de los miembros reseñados anteriormente, y que éstos podrán acumular en computo anual (anualmente serían 300 horas).

b.2) Cuando por las funciones desempeñadas por los representantes, requiera una sustitución en el desempeño del puesto de trabajo se comunicará al Ayuntamiento o jefe inmediato. De no realizarse la sustitución, en ningún caso se considerará responsable al representante del personal.

b.3) El Comité de empresa y los Delegados del Personal podrán acordar la acumulación de todas o partes de las horas sindicales de sus miembros en uno o en varios de sus componentes.



Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o varios miembros, sin rebasar el máximo total, suponga de hecho, la liberación de algún representante, será necesaria la comunicación previa al Ayuntamiento. Si la acumulación responde a necesidades imprevistas que imposibiliten la comunicación previa y no suponga la liberación del representante, aquélla se producirá mediante escrito firmado por los representantes cedentes inmediatamente después de producirse la cesión de las horas sindicales.

b.4) No se incluirá en el cómputo de horas el empleado en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa del Ayuntamiento. Los miembros del Comité de empresa y Delegados del Personal, que intervengan en la negociación del Convenio, estarán liberados durante el transcurso de la negociación.

b.5) Los representantes de los empleados no podrán ser trasladados ni sancionados desde el momento de su proclamación como candidato hasta los dos años siguientes al tiempo de la expiración de su mandato.

b.6) Se pondrá a disposición del Comité de empresa y demás representantes un local adecuado provisto de teléfono, mobiliario y material de oficinas, y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades representativas. Tendrán derecho asimismo a utilización de fotocopiadora, todo ello para facilitar la información a sus representados.

b.7) Los representantes de los trabajadores tendrán derecho al abono de los gastos ocasionados por el desempeño de sus funciones sindicales (desplazamientos, cursos, jornadas, etc.).

c) Servicios Mínimos para supuestos de huelga.- Para el supuesto de declaración de huelga legal, los servicios esenciales que la Corporación presta a los ciudadanos quedarán garantizados, negociándose éstos entre la representación de la Corporación y la del personal en el marco básico de los servicios mínimos exigidos. En el supuesto de que no se llegue a un acuerdo antes del 8º día del preaviso de huelga, será la autoridad competente quien lo fije.

Artículo 54. Derechos de los afiliados.

Los trabajadores tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se les descuenta de su nómina el importe de la cuota sindical del sindicato al que estén afiliados, al que se le remitirá un listado mensual con las retenciones efectuadas.

Asimismo contarán con un crédito de 20 horas anuales para participar en las convocatorias de reuniones que convoquen sus respectivas organizaciones sindicales.

Artículo 55. Delegados sindicales.



Las Secciones Sindicales, constituidas en la Corporación podrán, cada una de ellas, designar a 1 Delegado Sindical con las mismas garantías y derechos que las reconocidas a los Delegados de órganos unitarios de personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (L.O.L.S.).

Artículo 56. Derecho de reunión.

La Corporación facilitará el derecho de reunión de los trabajadores durante la jornada laboral, a este efecto se dispondrá del tiempo necesario por el conjunto de los Laborales para las reuniones o las asambleas convocadas por sus representantes sindicales o las Secciones Sindicales constituidas, quienes garantizarán tanto el orden debido en las mismas, así como que los servicios no queden desasistidos.

Disposiciones finales.

PRIMERA.

La Corporación o sus Laborales darán conocimiento a la Comisión Paritaria de Seguimiento del acuerdo de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación y/o aplicación del mismo, para que emita dictamen o actúe en la forma reglamentaria prevista.

SEGUNDA.

En el ámbito de aplicación del presente Convenio, las condiciones mínimas del personal Laboral serán equivalentes a las que corresponden al personal laboral de igual categoría y antigüedad.

TERCERA.

Con carácter general se entenderá por consolidado el grado correspondiente a los niveles de complemento de destino para cada puesto de trabajo salvo que con anterioridad algún Laboral tuviera legalmente reconocido un grado superior.

CUARTA.

Todas las ayudas sociales reguladas en el presente Convenio, anualmente, tendrán, un incremento equivalente al I.P.C. real.

QUINTA.

Todos los derechos y beneficios regulados en el presente Convenio podrán ser solicitados por el personal mediante petición escrita, debiendo ser contestados en tiempo y forma. En cuanto a silencio administrativo se atenderá a la legislación vigente.





SEXTA.

A este Convenio se le añadirán cualquier otro específico que se haya firmado o se firme con cualquier colectivo de esta Corporación, siendo de aplicación directa cualquier mejora contemplada en cualquiera de dichos acuerdos, que amplíe lo aquí dispuesto al conjunto de Laborales del Ayuntamiento.

SEPTIMA.

En los artículos referidos a Ayudas Sociales consideradas de tipo familiar, reflejados en los artículos 40 y 41, a excepción de la Bolsa de Vacaciones si la hubiese, quedará entendido que las mismas serán de aplicación solamente a uno de los Laborales, en el caso de que ambos presten sus servicios en el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER.

OCTAVA. CLAUSULA DE INDIVISIBILIDAD Y CIRCUNSTANCIA MAS BENEFICIOSA.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente; no obstante serán respetadas las circunstancias más beneficiosas que por acuerdo, uso o costumbre vinieran los empleados municipales disfrutando.

NOVENA.

Una vez firmado el presente Convenio, se dará conocimiento al Pleno para su aprobación de forma que siga los trámites preceptivos de publicación en el B.O.P.

DECIMA.

Todos los acuerdos particulares posterior a este Convenio, se anexarán a éste.

