

**CONSEJERÍA DE EMPLEO****DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA**

Visto el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Brenes (Código: 4103130), suscrito por la referida entidad y la representación legal de sus trabajadores, con vigencia desde el 1-1-06 al 31-12-07.

Visto 10 dispuesto en el art. 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (ET), en relación con el arto 2.b) del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, serán objeto de inscripción los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del referido Real Decreto y sus revisiones, debiendo ser presentados ante la autoridad laboral a los solos efectos de su registro, publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y remisión, para su depósito, al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación (CMAC).

Visto lo dispuesto en el arto 2.b del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, que dispone que serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios de cada una de las Delegaciones de Trabajo los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del referido Estatuto, sus revisiones y los acuerdos de adhesión a un convenio en vigor.

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, acuerda:

**Primero.-** Registrar el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Brenes, suscrito por la referida entidad y la representación legal de sus trabajadores, con vigencia desde el 1-1-06 al 31-12-07.

**Segundo.-** Remitir el mencionado Convenio al CMAC para su depósito.

**Tercero.-** Comunicar este acuerdo a las representaciones económica y social de la Comisión Negociadora, en cumplimiento del artículo 3 del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo.

**Cuarto.-** Disponer su publicación gratuita en el “Boletín Oficial” de la provincia.

Sevilla 22 de mayo de 2.006.- El Delegado Provincial, Antonio Rivas Sánchez.

**ACTA FINAL DE LA NEGOCIACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO****DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES****(SEVILLA)**



En Brenes, siendo las 11.00 horas del día 16 de diciembre de 2005, reunidos en el despacho del Sr. Alcalde:

**Por parte de la Corporación.**

D. Marcelino Contreras Rodríguez, asistido por el Secretario del Ayuntamiento, Don Sergio Garcia López.

**Por parte de los trabajadores.**

D. Juan José Domínguez Morón, D. Antonio Romero Fernández y D<sup>a</sup> Rosario Jiménez Ramiro. Están asistidos por D. Manuel Morales Fernández y D. Rafael Avilés Vega, delegados del personal funcionario.

Al objeto de concluir las negociaciones del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Brenes, acuerdan:

Que habiéndose llegado a un total acuerdo respecto del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Brenes y una vez que se apruebe por la asamblea de trabajadores, se dé traslado del referido convenio al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la reunión, firmando este acta en prueba de conformidad los asistentes con derecho a voto y el Secretario, por cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha al principio indicados.

## **CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL, LABORAL**

### **DEL AYUNTAMIENTO DE BRENES. 2006**

#### **Capítulo I. Disposiciones generales.**

##### **Artículo 1. Ámbito personal.**

El presente Convenio tiene como objetivo principal la regulación de las Condiciones Jurídico-Laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Brenes y los trabajadores/as laborales a su servicio con independencia de la modalidad y duración del contrato de trabajo. Se podrán excluir del presente Convenio Colectivo previa negociación y acuerdo con los delegados de personal, aquellos trabajadores/as a los que se deban de hacer contratos temporales, que devengan de subvenciones, programas, acuerdos o proyectos con otras Administraciones Públicas, a los que se les aplicará el convenio del sector que le corresponda o el convenio aplicable por la normativa que desarrolle tales subvenciones, programas,



acuerdos o proyectos.

## **Artículo 2. Ámbito funcional.**

Las condiciones de este Convenio, tienen el carácter de mínimas, forman un cuerpo unitario e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

## **Artículo 3. Ámbito territorial.**

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Brenes, así como los que pudiesen crearse en el futuro. Con independencia de que los indicados centros estén fuera del término municipal de Brenes.

## **Artículo 4. Ámbito temporal.**

El Convenio Colectivo, entrará en vigor el día de su firma, retrotrayéndose todos sus efectos, al día 1 de enero de 2006. A tal fin, el Ayuntamiento de Brenes dispondrá que por sus servicios y a su costa, se proceda a transcribir el mismo mecanográficamente y se dé traslado a los Organismos Públicos que se precise a fin de dar al mismo la máxima cobertura legal y publicidad.

Su duración se fija hasta el 31 de diciembre de 2007. Entre la denuncia del presente Convenio por alguna de las partes y el inicio de las negociaciones, no mediará un plazo superior a dos meses.

Si ninguna de las partes que lo suscriben formulase solicitud de revisión o rescisión con dos meses de antelación como mínimo, a la fecha de finalización de su plazo de vigencia o de las correspondientes prórrogas, este Convenio se considerará prorrogado en su totalidad de año en año, a partir del 31 de diciembre de 2007.

Hasta la firma del siguiente Convenio se mantendrán en vigor todos los artículos sin exclusión del presente texto.

## **Artículo 5. Incremento salarial.**

Desde la entrada en vigor del convenio será el previsto por los Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente y el resultante de la aplicación de los acuerdos existentes entre los trabajadores y el Ayuntamiento de Brenes. De ser más beneficioso que los del párrafo anterior los futuros acuerdos en la Administración entre Sindicatos y Estado (incluido el resultante del contencioso existente por el acuerdo incumplido por el Gobierno) y/o Sindicatos y Comunidad Autónoma serán objeto de negociación local para su posible aplicación a los trabajadores objeto de este convenio.





## **Artículo 6. Garantías personales.**

Se respetarán las condiciones individuales, que en su conjunto sean para los trabajadores/as, más beneficiosas que las establecidas en el presente convenio, manteniéndose a título personal, hasta que sean superadas por las condiciones que con carácter general se establezcan en Convenios posteriores, en cuyo momento desaparecerían.

Los salarios correspondientes a los contratos de formación serán al menos los correspondientes al mínimo de su categoría según convenio aplicable. A los contratos de inserción se les aplicará el salario correspondiente a la categoría análoga del personal laboral del Ayuntamiento de Brenes.

En virtud de este Convenio Colectivo, se equiparará al trabajador/a laboral con el personal funcionario/a, en todo aquello que normativamente sea regulado o acordado por cualquier organismo público, de ámbito Estatal, Regional, Provincial o Local, para los funcionarios/as y que supere lo establecido en este Convenio para el trabajador/a laboral.

En cualquier caso en el Ayuntamiento de Brenes cualquier modalidad de contrato tendrá la garantía de no padecer acciones discriminatorias de ningún orden, empezando por las retribuciones. A estos efectos el personal eventual tendrá derecho a la percepción del trienio en el caso de prolongarse su relación laboral por encima de los tres años.

## **Artículo 7. Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento.**

Se constituirá una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por tres miembros designados por el Ayuntamiento de Brenes y tres miembros designados por los Delegados de Personal.

Esta comisión se creará como máximo, en el plazo de 30 días a partir de la firma del presente Convenio.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir. Dicha comisión, se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la sesión con un máximo de cinco días naturales posteriores a su petición. Y celebrándose esta dentro de los diez días naturales siguientes al de su petición.

Si en el seno de la Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento surgieran discrepancias, estas se resolverán mediante su sometimiento a la jurisdicción competente o al procedimiento arbitral del SERCLA.

## **Artículo 8. Vinculación de lo pactado.**



Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto, ya efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e indivisiblemente pero siempre con referencia a cada trabajador en su respectiva categoría y computo anual.

En el supuesto de ser anulado o modificado alguno de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio deberá ser modificado por acuerdo de ambas partes en aquello que no se ajuste a las normas vigentes, el resto del articulado tendrá eficacia sin necesidad de redactarse otro nuevo.

## **Capítulo II. Condiciones laborales.**

### **Artículo 9. Racionalización del trabajo.**

La organización práctica del trabajo será competencia de la Corporación, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente, basándose en los criterios siguientes:

El interés público.

La jerarquía formal de normas.

La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

Mejora de las prestaciones de servicio al ciudadano.

Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.

Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.

Será preceptivo y previo, que se consulte con los Delegados de Personal de Laborales y realicen un informe para cualquier modificación de: Plantilla Orgánica Funcional, Jornada de Trabajo, Horario, Régimen de Trabajo a Turno, Sistema de Remuneración o Sistema de Trabajo y Rendimiento.

### **Artículo 10. Clasificación y Registro del Personal.**

Atendiendo a las funciones y responsabilidades que ejecute. El personal afecto a este Convenio, se clasificará en cinco grupos (A, B, C, D, E), del que dependerán las retribuciones básicas y los complementos de destino, el específico responderá a las características del puesto a desempeñar.

El Ayuntamiento de Brenes constituirá un Registro de personal coordinado con el de las demás Administraciones Públicas, según las normativas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.



En el Registro de Personal deberá de inscribirse:

Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio.

Al personal que haya obtenido una Resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el Sector Público o el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo dispuesto en el art 18 de la Ley 53/R4, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Al personal laboral, fijo o eventual.

La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número del Registro de Personal del interesado y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato origen de la relación de servidos y resolución de compatibilidad correspondiente, en su caso.

El número del Registro de Personal será aquel que otorgue el Ayuntamiento de Brenes, conforme a la legislación vigente.

Deberá anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto de los trabajadores inscritos, los actos y Resoluciones siguientes:

- Altas.
- Bajas temporales y definitivas.
- Reingresos.
- Cambios de destino.
- Prórrogas del contrato.
- Excedencias.
- Situaciones.
- Jubilaciones.
- Reconocimiento de antigüedad.
- Categoría laboral.
- Autorización o reconocimiento de compatibilidad.
- Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.





En la documentación individual del Personal al servicio del Ayuntamiento de Brenes no figurará ningún dato relativo a su raza, religión u opinión.

El trabajador tendrá libre acceso a su expediente individual.

### **Artículo 11. Selección de personal.**

Con los Delegados de Personal se consultará y les será pedido informe con carácter previo a la aprobación anual de la Plantilla de la Corporación, así como a cualquier modificación que pueda sufrir la misma. A tal efecto y a la vez que a los portavoces de los grupos municipales se les remitirá la relación de puestos de trabajo que como anexo acompañará a los presupuestos anuales de la corporación o a las modificaciones presupuestarias que afecten a dicha plantilla.

La selección y acceso de todo el personal, laboral, deberá realizarse de acuerdo con el RD. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado y con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición, o concurso-oposición libre en los que se garanticen en todo caso, los, principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los tribunales de selección serán nombrados en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Estarán constituidos por cinco miembros, y sus respectivos suplentes. Su composición velará por el principio de especialidad y será de dos representantes de los Delegados de personal, dos del equipo de gobierno y el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

No obstante lo expuesto, al personal laboral que ocupe plaza Vacante de forma indefinida o con contrato de duración determinada en vigor por un plazo efectivo de trabajo superior a seis (6) meses de trabajo para la corporación, se le garantiza el sistema de concurso-oposición a través del cual se le reconocerán y valorarán los servicios prestados, para cubrir dicha plaza.

A fin de clarificar la situación de la actual relación de puestos de trabajo la corporación se compromete a realizar el Plan de Empleo acordado con la Valoración de Puestos de Trabajo aprobada mediante acuerdo del Pleno de fecha 25 de octubre de 2002 en un plazo no superior a seis meses que como instrumento de Planificación integral, contendrá al menos las siguientes previsiones y medidas:

1. Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se aprobó en el acuerdo



del Pleno de fecha 3 de diciembre de 2002, corregida mediante acuerdo pleno de 16 de enero de 2003, acuerdo de pleno de 16 de julio de 2004 y modificaciones que se puedan producir posteriormente.

2. Medidas de carácter cuantitativo y cualitativo que se precisen para adaptar y ajustar la plantilla inicial a la prevista en el Plan.
3. Política de personal y planes parciales de gestión u operativos derivados de las provisiones y medidas.
4. Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de formación, movilidad, ingreso y modificación o distribución de puestos de trabajo.
5. Previsiones y medidas necesarias para transformar empico temporal en fijo.
6. Procesos de funcionarización que legalmente corresponda.

De los resultados del antes indicado Plan de Empleo se derivará una Oferta de Empleo que incluirá además de la definición de las necesidades de personal a cubrirse en el correspondiente ejercicio por personal externo de la bolsa de empleo, las políticas que se prevean desarrollar durante el ejercicio en materia de empleo público, así como lo dispuesto en la Ley 13/82, y en el RD. 1451/83, de 11 de mayo, en relación con la integración laboral de las personas con discapacidades.

Los puestos de trabajo vacantes serán ofertados a los trabajadores/as fijos de plantilla, a fin de facilitar de esta forma la carrera administrativa (promoción y provisión).

Los puestos que resulten vacantes después de dar lugar a los procesos indicados, integrarán la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Brenes.

En los contratos temporales que realice el Ayuntamiento de Brenes, a su finalización el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización económica equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resulte de abonar diez días de salario por cada año de servicio. Esta indemnización se aplicará a todos los contratos temporales que se realicen, incluidos los de obras y servicios, interinidad, inserción, práctica y formación.

Para asegurar el uso adecuado del nuevo contrato de inserción, será requisito previo a su fonnulación la emisión de informes administrativos que certifiquen que no se trata de un puesto de trabajo estructural.

En cuanto a los contratos de formación sólo se utilizarán en el marco de las escuelas taller y talleres de empico.





## **Artículo 12. Movilidad y promoción interna.**

En las vacantes el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso de un grupo inferior a otro superior, así como la provisión, consistente en el cambio de puesto de trabajo dentro del mismo grupo. Inicialmente tanto la movilidad como la promoción se reservarán a trabajadores del Ayuntamiento de Brenes.

Para ello los trabajadores/as deberán reunir las siguientes condiciones:

Tener 2 años como mínimo de antigüedad.

Reunir los requisitos y superar la convocatoria.

La provisión de los puestos se efectuará de acuerdo con los procedimientos establecidos por el RD. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del Estado.

En las convocatorias de las pruebas de promoción interna se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se hayan acreditado suficientemente en las de ingreso al puesto de origen (artículo 77 del RD. 364/95, de 10 de marzo).

En cuanto a la antigüedad se valorarán un máximo de quince años.

Los tribunales de selección serán nombrados en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Estarán constituidos por un mínimo de cinco miembros, y sus respectivos suplentes. Su composición velará por el principio de especialidad y será de dos representantes de los Delegados de personal, dos del equipo de gobierno y el Secretario General del Ayuntamiento o persona en quien delegue. Cualquier incremento del tribunal por necesidad de incorporar técnicos de esta u otra administración implicará el incremento en el mismo número de miembros pertenecientes al equipo de gobierno.

Sólo deberán de superar una prueba práctica aquellos candidatos que pertenezcan a un Cuerpo o Escala cuyo desempeño profesional no permita suponer un conocimiento práctico de los cometidos propios del Cuerpo o Escala de destino.

El acceso a puesto del grupo D podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde puesto del grupo E. Se efectuará mediante concurso-oposición,



valorándose en la fase de concurso los méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad, ésta última con un máximo de quince años. En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

Asimismo el acceso a puesto del grupo e podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde puesto del grupo D. A estos efectos se requerir a la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, o una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos. La convocatoria se efectuará mediante concurso-oposición, valorándose en la fase de concurso los méritos relacionados con la carrera y los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad.

En la fase de oposición se exigirán fundamentalmente conocimientos especializados del área o áreas a que pertenezcan las plazas.

### **Artículo 13. Relación de puestos de trabaja.**

La Corporación elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización con base en la Organización aprobada con la VPT de fecha 25 de octubre de 2002 y aprobada por el Pleno de fecha 3 de diciembre de 2002 y corregida el 16 de enero de 2003 acuerdo de pleno de 16 de julio de 2004 y modificaciones que se puedan producir posteriormente.

La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realizará la organización del personal, de acuerdo con las necesidades de los Servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

La RPT comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o Servicios, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal funcionario, laboral y eventual.

La RPT indicará, en cada caso, la denominación y características de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y el complemento específico por factores que corresponde a los mismos y ello según la valoración de puestos de trabajo acordada entre el Ayuntamiento de Brenes y sus trabajadores en 2002 y aprobada mediante acuerdo del Pleno de fecha 25 de octubre de 2002.

En ningún caso podrá modificarse, ni la ficha de funciones ni la valoración de los puestos de trabajo, sin la previa negociación del Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores. Para los puestos de nueva creación se negociará con los representantes de los trabajadores tanto su ficha de funciones



como de valoración, la que determinará el complemento específico que corresponda al mismo.

Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Brenes serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contengan.

La creación, modificación, refundición de puestos de trabajo se realizará a través de la RPT.

La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la RPT.

#### **Artículo 14. Oferta de Empleo Público.**

La Corporación tras la negociación de la preparación de los planes de oferta, aprobará y publicará anualmente, en el plazo de un mes desde la aprobación del presupuesto anual la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio correspondiente.

Las plazas dotadas que no hayan sido cubiertas con los efectivos del personal existentes, mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, constituyen la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Brenes. La Oferta de Empleo deberá contener necesariamente todas las plazas con dotación presupuestaria y que se hallen vacantes. Indicará asimismo las que de ellas deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio presupuestario y las previsiones temporales para la provisión de las restantes.

No podrá nombrarse personal interino ni mantener un contrato laboral temporal por más de tres meses para plazas que no se hayan incluido en la Oferta de Empleo Público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación, teniendo en cuenta, en todo caso los siguientes criterios:

Únicamente podrá iniciarse el procedimiento de selección y efectuarse los nombramientos cuando la prestación del servicio de que se trate sea de reconocida urgencia y no pueda ser desempeñado por laboral fijo. En todo caso, se requerirá informe previo de los Delegados de Personal.

La totalidad de las plazas objeto de procedimiento de selección, deberán figurar en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo y si continúan vacantes en la Oferta de Empleo Público siguiente.

El Ayuntamiento ofrecerá dentro de todas sus ofertas de empleo, las oportunas plazas para personal con capacidad física o sensorial disminuida. Hasta alcanzar el 2% de la plantilla.

Excepcionalmente en caso de baja por enfermedad se podrá contratar a personal



interino por el tiempo que esta dure, igualmente en caso de vacante la contratación podrá durar hasta que se cubra la plaza por el procedimiento legalmente establecido, debiendo incluirse esta plaza en la primera Oferta Pública de Empleo que realice el Ayuntamiento de Brenes.

### **Artículo 15. Trabajos de Superior Categoría.**

La realización de trabajos de Categoría Superior, responderán a necesidades excepcionales, imprescindibles y perentorias y durará el tiempo mínimo e imprescindible que en su caso determine la Comisión Paritaria. El sustituto será genéricamente el inferior jerárquico inmediato. De ser más de uno los candidatos, el sustituto será designado por la Comisión paritaria.

Nunca el nombramiento para un puesto de trabajo de superior categoría podrá dar lugar al menoscabo del servicio al que este adscrito el trabajador que pasa al puesto de superior categoría. El trabajador que realice funciones de superior categoría motivadas por el servicio y a instancias de la Corporación tendrá derecho a la diferencia retributiva entre el complemento de destino y específico de la categoría asignada y la función que realice durante el tiempo que la ejerza. La selección para tales cometidos se efectuará dándola a conocer a los delegados de personal.

### **Artículo 16. Capacidad disminuida.**

Los trabajadores/as declarados con capacidad disminuida por la Seguridad Social o el Servicio médico de Empresa, tienen derecho a ocupar otro puesto de trabajo de categoría similar o inferior adecuado a sus limitaciones, siempre que existan vacantes, este derecho no quedará afectado por el hecho de que el trabajador perciba una prestación económica por incapacidad de un Organismo ajeno al Ayuntamiento.

### **Artículo 17. Incapacidad temporal.**

Desde el primer día de encontrarse en IT, el trabajador percibirá el 100% del salario real correspondiente al mes en que se produjo la baja.

Los trabajadores/as en esta situación, cobrarán mensualmente mediante nomina normal. A los efectos prevenidos en los párrafos precedentes, el Ayuntamiento de Brenes completará las prestaciones económicas de la Seguridad Social, hasta alcanzar las cantidades que se obliga a abonar, mientras dure el tiempo de IT. Igualmente al personal en esta situación le es de aplicación la totalidad del Convenio en vigor, independientemente de la fecha en que causo baja laboral.

## **Capítulo III. Retribuciones de los trabajadores/as.**

### **Artículo 18. Normas generales y comunes.**



Los trabajadores/as serán remunerados por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinaron en la Valoración de puestos de trabajo acordada entre el Ayuntamiento de Brenes y sus trabajadores en 2002 y modificaciones posteriores. La ordenación del pago de los gastos de personal, tienen carácter preferente sobre cualquier otro que deban realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación.

Los trabajadores/as sujetos a contratos a tiempo parcial, de relevo o cualquier otra modalidad contractual en función del tiro o de la duración recibirá como retribución el 100% de la que corresponda a un trabajador que ocupe puesto de igual categoría de la plantilla de trabajadores/as fijos del Ayuntamiento de Brenes.

### **Artículo 19. Conceptos retributivos.**

Las retribuciones percibidas por los empleados públicos gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente. Los pagos de las nominas mensuales deberán realizarse antes del último día hábil del mes a que corresponda, a excepción de los correspondientes a los meses de junio y diciembre que junto con la paga extraordinaria se abonarán los días 21 de junio y 15 de diciembre, o el laborable inmediatamente anterior, si éstos cayeran en festivo.

La plantilla del personal y sus respectivas retribuciones figurará anexa al presente Convenio.

Las retribuciones están compuestas por Básicas y Complementarias.

#### **Retribuciones básicas:**

- Sueldo Base.
- Trienios.
- Pagas Extraordinarias.

#### **Retribuciones complementarias:**

- Complemento de Destino.
- Complemento Específico.
- Gratificaciones.
- Complemento de Productividad.

#### **Retribuciones básicas:**

##### **Sueldo base:**



Es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en el que se organizan los empleados públicos de la Administración Local. El sueldo de cada grupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o en su caso, norma que la sustituya, para cada año.

**Trienios:**

Es la cantidad a percibir por cada 3 años de servicios en la Administración Pública. Para el perfeccionamiento de trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las administraciones públicas, tanto en calidad de funcionario como contratado en régimen de derecho administrativo o en régimen de derecho laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes siguiente al que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos.

**Pagas extraordinarias;**

Las pagas extraordinarias serán dos al año, por el importe que fijen los Presupuestos Generales del Estado anualmente. Serán abonadas los meses de junio y diciembre conforme se indica en el primer párrafo de éste artículo.

**Retribuciones complementarias:****Complemento de destino:**

Es la cuantía que corresponde a trabajo tal como lo determina la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos de la Administración Pública o en su caso, normas que la sustituyan. Los intervalos de los niveles de puesto de trabajo serán:

<b>Grupo</b>	<b>Intervalo</b>
A	20 a 30
B	16 a 26
C	11 a 22
D	9 a 18
E	7 a 14

A estos efectos a todos los trabajadores/as afectados por el presente convenio les será de aplicación lo establecido por los artículos. 70 y 71 del RD. 364/95 de 10 de marzo.

**Complemento específico:**



Retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a:

**Área de conocimientos:**

Factor «A»: Titulaciones académicas.

Factor «B»: Otros medios de especialización.

Factor «C»: Experiencia requerida.

**Área de responsabilidad:**

Factor «D»: Responsabilidad por mando.

Factor «E»: Responsabilidad por repercusión en los resultados de la organización.

**Área de dificultad laboral:**

Factor «F»: Esfuerzo intelectual.

Factor «G»: Esfuerzo físico.

Factor «H»: Penosidad.

Factor «I»: Peligrosidad.

**Área de dedicación laboral:**

Factor «J»: Características de la jornada.

**Factor “A”: Titulaciones académicas.**

Definición del factor: «Es el nivel de preparación académica que se exigirá, en condiciones normales como requisito mínimo, a cualquier trabajador para acceder al puesto de trabajo que estemos valorando».

Observaciones: Partiendo de la base fundamental de que se han descrito las tareas reales que se están efectuando, no las ideales, del puesto de trabajo; el nivel que se asigne, debe ser independiente de la preparación académica que puedan tener los titulares de dicho puesto. Aunque normalmente los “niveles” de este factor asignados a los puestos, coincidirán con las recomendaciones contenidas en el Anexo VI de la Orden de 25-02-82, ello no es preceptivo a estos efectos.

**Factor “B”: Otros medios de especialización.**





Definición del factor: «Es el nivel de estudios especializados que, complementarios a los académicos, se exigirían en un proceso selectivo al puesto de trabajo».

Observaciones: Salvo en calificaciones de puestos vacantes para los cuales estos estudios se exigirán obligatoriamente al nuevo titular, en una reclasificación de un puesto ya cubierto, siempre habrá de coincidir la valoración de estos estudios complementarios con la realidad de los titulares que los ocupan. Si los titulares no poseen tales estudios, es porque es posible desarrollar el puesto real actual sin ellos.

No se volverán a valorar estudios que ya estuviesen contenidos en el programa del nivel académico seleccionado en el factor «A». (Ejemplo: Idiomas en carreras de idiomas, etc.).

Ejemplos de estudios de especialización: (sin carácter exhaustivo).

- Taquigrafía.
- Ofimática avanzada/ Mecanización especial.
- Conducción vehículos especiales.
- Cursos de especialización policial.
- Habilitación de actividades profesionales.
- Habilitación de actividades técnicas.
- Idiomas extranjeros correctos.
- Estudios de especialización como posgraduado.
- Etc.

### **Factor “C”: Experiencia requerida.**

Definición del Factor: Partiendo de los niveles académicos y de especialización determinados anteriormente, (Factores A y B), este factor evaluará el nivel de experiencia mínima requerida, para el normal desarrollo del puesto de trabajo.

Observaciones: Este factor valora la dificultad, (medida en tiempo), del aprendizaje del oficio, la adquisición de técnicas prácticas no incluidas en los estudios anteriores, el conocimiento de la organización y/o del sector de actividad, etc. Para un mismo Puesto de Trabajo, a mayor nivel asignado de “Titulación Académica”, menor nivel de experiencia requerida y viceversa.





**Factor “D”: Responsabilidad por mando.**

Definición del factor: Medirá el nivel de necesidad de dirigir, coordinar, orientar, supervisar, corregir premiar y sancionar al personal subordinado.

Observaciones: Este factor valora el esfuerzo, dificultad e inconvenientes de tener que obtener resultados a través de terceros que dependen jerárquicamente del puesto. El “nivel” D2, está especialmente destinado a valorar la supervisión o control de personal que no depende jerárquicamente del Puesto valorado.

**Factor “E”: Responsabilidad por repercusión en los resultados de la organización.**

Definición del factor: Es el nivel de repercusión global (económica, operativa, de imagen, cte.), que tienen las actividades del puesto respecto de los objetivos de la Institución.

Observaciones: La valoración de este factor se debe necesariamente efectuar por interpolación en uno de los seis niveles existentes y en función de su análisis comparativo con los restantes puestos de la organización.

**Factor “F”: Esfuerzo intelectual.**

Definición del factor: Es el nivel de esfuerzo exclusivamente mental que es habitualmente necesario realizar para poder desempeñar el puesto de trabajo.

Observaciones: En este factor valoraremos además de la complejidad intelectual M trabajo, la aportación de originalidad en las decisiones que se adoptan, siempre en consonancia con las atribuciones M puesto para adoptar tales decisiones originales. Normalmente un puesto de ejecución tendrá sus actuaciones preestablecidas, o deberá consultar para su modificación.

**Factor “G”: Esfuerzo físico.**

Definición de factor: Es el nivel de esfuerzo físico necesario para desempeñar el puesto de trabajo.

Observaciones: Este factor tiene en cuenta básicamente el esfuerzo postural y la fuerza ejercida para el adecuado desarrollo del trabajo. La asignación de un nivel se efectuará ponderando el esfuerzo y su frecuencia, para grandes esfuerzos de escasa frecuencia, se asignará el nivel más bajo. Este factor, en sus grados 2 y siguientes, sólo es normalmente aplicable a puestos de ejecución manual.

**Factor “H”: Penosidad.**

Definición del factor: Es el grado de incomodidad normalmente física que necesariamente se ha de soportar para la ejecución de las tareas del puesto de



trabajo

Observaciones: La penosidad puede tener múltiples orígenes, si bien la más frecuente es la que se deriva de las condiciones ambientales, o en su caso de la propia tarca. Para valorar adecuadamente la penosidad hay que tener muy presente el tiempo de permanencia habitual en dichas condiciones, su baja frecuencia conducirla a un nivel 1 o como máximo 2.

### **Factor “I”: Peligrosidad.**

Definición del factor: Es el nivel de riesgo físico que asume el titular del puesto al desempeñar las funciones obligatorias del mismo.

Observaciones: Este factor es de aplicación exclusiva a aquellos puestos singulares que por sus características especiales es imposible evitar el riesgo de la actividad, en ningún caso pretende ni puede utilizarse para compensar riesgos técnicamente evitables.

### **Factor “J”: Características de la jornada.**

Definición del factor: Mide el nivel de molestia o dificultad relativa que el trabajador tendrá en el desempeño de su puesto, por razón del sistema de presencia en el trabajo.

Observaciones: Se contemplan seis niveles, dentro de los cuales, se podrán asimilar la gran mayoría de las circunstancias de jornada, aunque estas no sean idénticas a las que se indican en el manual. No se incluyen las denominadas: “prolongaciones de jornada”, las cuales, en su caso, se abonarán por el importe negociado. En los niveles J2 y J3, sólo se contempla la compensación por la molestia de la localización, por lo que en su caso, las horas de exceso fuera de la jornada ordinaria, se compensarán independientemente, (ya sea por estimación global o por recuento de las mismas), según lo que esté o se pueda convenir al respecto.

### **Factor “K”: Régimen de dedicación.**

Definición del factor: Mide el nivel de exclusividad laboral que se adquiere con la Entidad, como consecuencia del desempeño del Puesto de trabajo al margen del tipo de jornada que se tenga establecida.

Observaciones: No hay que confundir las molestias que pueda producir un determinado tipo de jornada, con el grado de exclusividad (o dedicación) del trabajador a su puesto de trabajo en la Entidad. El régimen que aquí se contempla, en ningún caso pretende compensar de posibles ampliaciones de jornada, las cuales en su caso se abonarán aparte. El régimen de incompatibilidades legales, no es motivo suficiente para su valoración, si la Corporación no puede o quiere



garantizar su efectivo cumplimiento. El establecimiento o modificación del Complemento Especifico exigirá, que con carácter previo, por el Ayuntamiento y los Delegados de Personal, se efectúe y negocie una valoración de los puestos de trabajo atendiendo a las circunstancias del apartado anterior.

Cualquier modificación de la valoración de los puestos de trabajo, implicará la fijación del Complemento de Destino y Complemento Especifico, señalando su cuantía. La valoración y la cuantía deberán negociarse con los Delegados de Personal firmantes, computándose los aspectos indicados, y según las tablas de valores por factores, de conversión de puntos a niveles de destino y de niveles a categorías o puestos que se aprobaron con la Valoración de puestos de trabajo acordada entre el Ayuntamiento de Brenes y sus trabajadores en 2002 y aprobada mediante acuerdo del Pleno de fecha 25 de octubre de 2002, actualizada al año 2003.

### **Gratificaciones:**

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

La prestación de servicios extraordinario fuera de la jornada normal de trabajo solo podrá efectuarse cuando haya sido autorizada por la Delegación de Personal a instancia de la Jefatura del departamento o servicio afectado, siendo su realización de carácter voluntario por el empleado público.

De dicha autorización previa quedan excluidos los servicios extraordinarios de carácter urgente, entendiéndose como tales aquellos necesarios para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, que serán de realización obligatorias, en cuyo caso se justificarán posteriormente y en un plazo no superior a 5 días.

Mensualmente el Concejal Delegado de Personal informará por escrito a los Delegados de Personal firmantes de este convenio, de los servicios extraordinarios realizados, número de horas empleadas, personal que las ha efectuado, cantidades que se han abonado y servicio municipal al que están adscritos.

Las gratificaciones se abonarán en la cuantía acordada entre la Corporación y los representantes sindicales, en la forma indicada en el artículo denominado "Horas extraordinarias" de este Convenio.

### **Complemento de productividad.**

El Complemento de Productividad, que en ningún caso podrá ser fijo en su cuantía ni periódico en su devengo, está destinado a retribuir el interés e iniciativa que el

empleado público desempeña en su trabajo, se determinará junto con la valoración de puestos de trabajo, o en Sil caso con la aprobación de los programas correspondientes. En todo caso, corresponde aplicarlo al Alcalde.

La apreciación de la Productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo. Las cantidades a abonar se decidirán tras ser oídos los Delegados de Personal representantes de los empleados públicos.

En ningún caso las cantidades asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo, originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones y apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

Las cantidades que perciba cada empleado público por este concepto, serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación como de los Delegados de Personal representantes de los trabajadores/as.

Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo, que de realizarse habitualmente comportaría el derecho a devengar complemento específico. La productividad así retribuida se devengará por unidad de actuación y en proporción a las cuantías que se determinan por el complemento específico correspondiente.

#### **Artículo 20. Horas extraordinarias.**

Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable.

Se abonarán siguiendo esta fórmula:

**(Retribuciones anuales/número de horas anuales laborales (1.505 horas))\* 1,75.**

Esta cantidad para 31 días de vacaciones.

En el concepto de retribuciones anuales se considerarán: El salario base, los trienios, el complemento de destino y el complemento específico y en su caso los conceptos que se devenguen por trabajos de superior categoría).

Cuando se trate de horas extraordinarias y nocturnas se multiplicará por 1,9 sobre el resultado de aplicar la fórmula anterior.

Cuando se trate de horas extraordinarias realizadas en días festivos o de descanso, su valor será el resultado de aplicar a la fórmula del punto anterior el valor 2.



Cuando se trate de horas extraordinarias en las que concurren la doble circunstancia de ser nocturnas y festivas o de descanso al valor de dicha hora será el del resultado de aplicar a la fórmula del punto anterior el valor 2,1.

Las horas extraordinarias serán abonadas en la nómina del mes siguiente a su realización. En ningún caso se pagarán horas de trabajo realizadas mediante compensación con días de descanso. Como excepción a lo expuesto en el punto anterior, solo podrán compensarse horas extraordinarias trabajadas, con días de descanso, cuando de forma voluntaria y mediante acuerdo expreso entre el empleado público con la Jefatura del Servicio al que está adscrito, y el conforme del Concejal Delegado de Personal así lo determinen, en cuyo caso, el valor de la hora a compensar será de 2 horas por cada hora extraordinaria, o 2,2 por cada hora extraordinarias nocturnas, 2,4 por cada hora extraordinaria festiva y 2,6 por cada hora extraordinaria nocturna y festiva.

Mensualmente el Ayuntamiento informará por escrito a los Delegados de Personal de las horas extraordinarias realizadas causas que las han motivado y trabajadores/as que las han efectuado así como la forma en la que han sido abonadas o compensadas dichas horas.

El número máximo de horas extraordinarias no estructurales, no podrá ser superior a ochenta (80) al año por trabajador o categoría de trabajadores/as, siendo su regulación la establecida por el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

La Corporación elaborará anualmente un plan de oferta de Empleo, donde se contemplen, además de la provisión de plazas vacantes, la creación anual de nuevos puestos de trabajo, originados por la aplicación del programa de suspensión de horas extraordinarias, dicho Plan, deberá ser remitido preceptivamente a los Delegados de Personal.

La Jefatura de Personal remitirá por escrito mensualmente a los delegados de personal y a las secciones sindicales un informe sobre las horas extraordinarias efectuadas en el Ayuntamiento detallando el nombre del trabajador que las realice, puesto de trabajo, horas extraordinarias trabajadas en el mes y persona u órgano que las ha autorizado.

### **Artículo 21. Desplazamientos.**

Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado público por los gastos que se ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado.

Cuando el trabajador, dentro de su jornada laboral, haya de realizar desplazamientos por imperativo del servicio, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, de no ser así, el trabajador podrá



optar, entre el uso del vehículo propio, abonándose según ley, o en su defectos, el importe del transporte público colectivo que en ese momento este en vigor, abonándose tales cantidades, al día siguiente de presentarse el cargo.

Estas cuantías se verán incrementadas en el supuesto de que esta sea elevada por la correspondiente disposición normativa hasta la cantidad que en ella se establezca.

El Ayuntamiento anticipará los gastos en los términos del artículo 19 del RD 462/02.

### **Artículo 22. Dietas.**

Dado el carácter indemnizatorio que tiene la dieta para paliar los gastos que pudieran ocasionarse por la Comisión de un servicio fuera de los límites municipales, su cuantía se fija conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo y normativa legal que, la modifique.

El Ayuntamiento anticipará los gastos en los términos del artículo 19 del RD 462/02.

## **Capítulo IV. Jornada laboral, descansos y horarios.**

### **Artículo 23. Jornada laboral.**

La jornada laboral será de 1.505 horas de cómputo anual, como resultante de la aplicación de una jornada de treinta y cinco (35) horas de cómputo semanal. No obstante el cómputo semanal podrá ser superior a las treinta y cinco (35) horas en los centros con organización del trabajo por turnos, respetando en cualquier caso, la citada jornada máxima anual.

Las condiciones económicas pactadas se entienden para la jornada reconocida anteriormente de tal forma que cualquier excepcionalidad tendrá la repercusión económica proporcional.

La jornada de trabajo se realizará con carácter general en los cinco primeros días de la semana en régimen de horario flexible en todos los servicios. A tal fin se fija como tiempo fijo o estable del horario el que va desde las nueve (9), a las catorce (14) horas, de lunes a viernes y tiempo flexible desde las siete (7) horas a las nueve (9) horas, y desde las catorce (14) horas a las veinte (20) horas de lunes a viernes.

El cómputo horario del tiempo flexible se hará mensualmente de tal modo que el trabajador lo realice a su libre disposición. Caso de que sea requerido para trabajar por la empresa dentro del horario denominado flexible, se considerará afectado por el concepto de libre disposición por parte de la empresa, siendo





equiparado a efectos del cómputo horario con la equivalencia de 1 hora trabajada a petición de la empresa por 2 horas del computo flexible.

Cualquier jornada que no responda a la regulada en este artículo será negociada con los Delegados de Personal y se incorporará como anexo al Convenio una vez aprobada en la mesa de seguimiento de! convenio.

El cuadrante anual de los empleados públicos adscritos al servicio de basura, que deberá estar hecho antes del uno de enero de cada año, dejará fuera los cuatro (4) días que dura la feria local, los catorce (14) festivos y los días 24 y 31 de diciembre. Que serán cubiertos por el número de empleados públicos que el Alcalde determine. A estos empleados públicos les será abonado el servicio en concepto de horas extraordinarias festivas en la nómina del mes siguiente a la prestación del servicio.

El cambio del turno al que está adscrito un empleado público del servicio de basura en el cuadrante anual implicará el abono en la nómina del mes siguiente de cincuenta (50) euros por cada cambio.

#### **Artículo 24. Descanso diario.**

El trabajador tendrá derecho a disfrutar de un descanso de treinta minutos (30), durante su jornada diaria de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

Generalmente el descanso diario debe realizarse hasta las 11.30 horas de la mañana. No obstante, este derecho queda garantizado en caso de imposibilidad de ejercerlo en el horario establecido por motivos de trabajo, tales como: reuniones, asistencias a tribunales o razones similares.

#### **Artículo 25. Descanso semanal.**

Con carácter general, el trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos. No obstante cada servicio, con el Ayuntamiento y los Delegados de Personal, podrán negociar otra forma de descanso de estos días siempre que sea posible.

#### **Artículo 26. Vacaciones.**

Las vacaciones anuales serán de veintidós día (22) laborables. No computándose al efecto ni sábados, ni domingos, ni festivos. El periodo habitual para su disfrute será durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, salvo petición expresa del interesado y autorización de la corporación, y podrán dividirse en periodos, con un mínimo de cinco (5) días laborables (no computándose al efecto ni sábados, ni domingos ni festivos) ininterrumpidos. Como caso excepcional los trabajadores que ocupen puesto de Policía Local disfrutarán del periodo de



vacaciones en el año natural. El Ayuntamiento negociará con los delegados de personal la organización de los turnos de vacaciones, buscándose la utilidad del servicio y de los trabajadores/as, estableciéndose turnos rotativos en caso de desacuerdo. Cuando por razones del servicio el empleado público tuviera que partir su periodo de vacaciones, o no disfrutará estas entre los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive, tendrán derecho a 2 día laborables más de permiso por cada 11 días laborables de vacaciones disfrutadas fuera del periodo mencionado.

En el supuesto de haber completado los años de servicio efectivos en la Administración, reflejado en la relación adjunta se tendrá derecho a incrementar los días de vacaciones con el disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Por 2 años de servicio o más de 2 y menos de 10 tendrá derecho a 1 día laboral más.
- Por 10 años de servicio o más de 10 y menos de 20 tendrá derecho a 2 días laborales más.
- Por 20 años de servicio o más de 20 y menos de 25 tendrá derecho a 3 días laborales más.
- Por 25 años de servicio o más de 25 y menos de 30 tendrá derecho a 4 días laborales más.
- Por 30 años de servicio o más de 30 y menos de 35 tendrá derecho a 5 días laborales más.
- Por 35 años de servicio o más de 35 tendrá derecho a 6 días laborales más.

El calendario de vacaciones estará confeccionado antes del 31 de marzo de cada año, salvo excepciones individuales y siempre 60 días antes del comienzo de las mismas.

En caso de jubilación o fallecimiento si no hubiese disfrutado el empleado público las vacaciones, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación, la parte proporcional o total que le correspondiera a él o a sus herederos legales.

#### **Artículo 27. Plus de asistencia.**

Se fija un plus de asistencia anual de setecientos (700,00) euros al año por trabajador. Tendrá derecho al mismo aquel trabajador que haya trabajado 1.415 horas en el año natural (el 94% de las horas anuales de trabajo efectivo dispuestas en este convenio). A estos efectos se considerarán horas no trabajadas las que sean consecuencia de la situación de incapacidad temporal.







El pago de este plus se realizará de una sola vez en la nómina del mes de febrero del año siguiente al del cómputo del tiempo efectivo trabajado indicado.

Tendrán derecho al mismo todos los trabajadores/as amparados por este convenio que hayan trabajado en el Ayuntamiento de Brenes ocho (8) meses o más del año natural y que no estén adscritos a un programa. Para todos aquellos trabajadores/as que teniendo derecho a la percepción de este plus no hayan trabajado el año natural completo, tanto el tiempo de trabajo efectivo como el importe del plus serán proporcionales al tiempo trabajado.

## **Capítulo V. Excedencias, licencias y permisos.**

### **Artículo 28. Excedencias.**

Los empleados públicos de esta Corporación, podrán obtener excedencia con arreglo a las, disposiciones legales vigentes.

La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en el plazo máximo de 20 días hábiles.

Las excedencias serán de dos clases:

#### **Voluntarias y forzosas.**

a) Excedencia voluntaria: Es la que se concede por motivos particulares, y a instancia del trabajador, siempre que sea fijo de plantilla con un año mínimo de antigüedad. Se concederá por un periodo mínimo de un (1) año. No se podrá solicitar otra hasta que haya transcurrido un periodo de dos años.

Una vez concluida la excedencia del trabajador y siempre que esta haya sido menor o igual a tres (3) años, este deberá ser reincorporado en el plazo máximo de un mes.

Los trabajadores objeto de este convenio tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso de la resolución judicial o administrativa. La excedencia contemplada, es un derecho individual del trabajador, hombre o mujer. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa. Concluida esta excedencia el reintegro será automático.

b) Las excedencias forzosas: se regularán según establece el RD 365/95, de 10 de marzo, sobre situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la

administración civil del Estado.

Los Delegados de personal tendrán conocimiento de todas las excedencias así como del reingreso de las mismas.

### **Artículo 29. Licencias.**

El empleado público que lleve, como mínimo, un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año en función de las necesidades del servicio.

En función de las necesidades del servicio, el personal que lleve un mínimo de dos años de servicio, tendrá derecho en el caso de necesidad justificada, a licencia sin sueldo, de hasta seis meses anuales. Las licencias serán concedidas dentro del siguiente mes al de la solicitud, previo acuerdo con los Delegados de Personal.

En ningún caso estas licencias serán acumulables a vacaciones u otros permisos.

### **Artículo 30. Permisos.**

El empleado público del Ayuntamiento tendrá derecho a permisos retribuidos (justificados en los casos que legalmente corresponda), en los siguientes supuestos:

1. Por matrimonio, 16 días naturales. Prorrogables a 15 días naturales más sin que estos últimos sean de abono y siempre que el servicio lo permita.
2. Por matrimonio de hijos, hermanos, padres y nietos dos (2) días naturales.
3. Por nacimiento, cuatro días (4) naturales por cada hijo a partir del hecho causante o del siguiente a petición del trabajador.

En caso de cesárea, el cónyuge (5) días laborales sin contar domingos y festivos, ampliables a diez (10) según casos.

4. Por la adopción o acogimiento familiar de un menor, diez (10) días, si es con minusvalía física o síquica veinte (20) días. Además el empleado público tendrá derecho a un permiso de 56 días naturales a partir de la fecha de adopción, o acogimiento familiar (según se regula administrativamente o judicialmente) siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor y siempre que el menor tenga una edad igual o inferior a 12 meses. Si son más de 12 meses y hasta los cinco (5) años el permiso será de 44 días naturales. Dicho derecho tan solo lo podrá disfrutar uno de los cónyuges.

5. El empleado público/a con un hijo menor de 1 año tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá disfrutarse en 2



fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma. En caso de que los dos trabajen, solo lo tendrá derecho uno de ellos.

6. En caso de enviudar, el empleado público/a teniendo hijos menores de 6 años, o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a 30 días naturales.

7. Por fallecimiento de padres, cónyuges, hijos, compañero/a (siempre que se justifique por certificado de convivencia), abuelos, nietos y hermanos, tres (3) días naturales. En caso de incineración, después de estos periodos, el día de la misma. Por fallecimiento de tíos carnales y políticos, sobrinos carnales o políticos dos (2) días.

8. Por intervención quirúrgica, o ingreso hospitalario de los padres, cónyuges, hijos, pareja de hecho, abuelos, nietos y hermanos, los días de hospitalización hasta un máximo de cinco días naturales. Ampliables a diez días, estudiándose en cada caso concreto por los delegados de personal y el Ayuntamiento.

9. Por traslado del domicilio habitual, 2 días naturales.

10. El empleado público/a que curse estudios en centros de enseñanza oficial, tendrá derecho a 4 días laborales antes de los exámenes finales del curso. Este derecho solo podrá utilizarse dos veces al año (segundo cuatrimestre y convocatoria de septiembre) y tres por curso (primer y segundo cuatrimestre y convocatoria de junio); y se entenderá sin perjuicio del establecido en el párrafo siguiente. Para someterse a exámenes oficiales, los necesarios en periodos de dos días por examen y tres si es fuera de la provincia.

11. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

12. A lo largo del año el personal laboral tendrá derecho a disfrutar hasta ocho (8) días de permiso por asuntos particulares, de los que deberán disfrutarse antes del quince (15) de diciembre como mínimo cuatro (4), ya que de no hacerlo así del dieciséis (16) al quince (15) de enero del año siguiente sólo podrán disfrutarse cuatro (4). No será de aplicación tal disminución para el caso de que habiendo sido solicitado por el trabajador los días en los plazos indicados no los haya podido disfrutar por denegación de la corporación. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. Estos días podrán distribuirse a conveniencia del trabajador previa autorización, y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando no se disfrute del mencionado permiso durante el año se podrá hacer uso de él durante los primeros días del mes de enero del año siguiente. Los días 24 y 31 de diciembre serán días de descanso del personal laboral. Si tales días cayesen en sábado o domingo su disfrute se trasladará al siguiente día hábil. Si algún trabajador



tuviera que trabajarlos, verá compensado la asistencia en dichos días con la ampliación en dos días más por día trabajado los ocho (8) establecidos por asuntos propios.

Los empleados públicos afectados por lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 2 del anexo para la Policía Local y el párrafo penúltimo del artículo 23 de este convenio, disfrutarán del descanso de 50 hora anuales retribuida que se minorarán en su cuadrante de servicios.

Aquellos empleados públicos no afectados por los artículos anteriores, disfrutarán de una hora diaria menos durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. Si por razón del servicio fuera necesario trabajar durante alguno de esos meses, las horas no disfrutadas se trasladarán a los meses de abril y/o mayo y/o octubre. Respetándose en todo caso las necesidades del servicio y siempre al final de la jornada y en días continuos. El 31 de diciembre deberán de haberse disfrutado ya que de lo contrario se perderán al no ser trasladables al año siguiente. Tampoco podrán compensarse económicamente.

13. Para asistencia a consultas médicas, el tiempo imprescindible para ello.

14. Para los actos que se desprenden de las actividades profesionales del trabajador (congresos, mesas redondas, etc.), relacionadas con las actividades del trabajo, el Ayuntamiento concederá permiso retribuido por un periodo máximo de veinte (20) días, tanto si la asistencia se hace por decisión municipal como por solicitud del trabajador. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

15. El tiempo imprescindible para el cobro de la nómina mensual en Banco o Caja de Ahorros donde estuviese depositado y en su caso los anticipos.

16. Para asistencia a Congresos Sindicales o cursos organizados, ocho días al año los Delegados de personal y miembros natos.

17. Los permisos necesarios y motivados por las visitas médicas durante la gestación y la asistencia a pruebas o consultas para consecución del embarazo con nuevas técnicas de fecundación, previo diagnóstico del especialista correspondiente.

18. Por nacimiento de nietos, dos (2) días.

19. Para los casos establecidos en los apartados 2), 7), 8), y 9) cuando los hechos motivadores de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan fuera del municipio de residencia se aumentará 1 día si es en la misma provincia y 2 días si es en cualquier otra parte del Estado. Si es fuera de la península se estudiará el caso entre los delegados de personal y el Ayuntamiento

20. Asimismo cuando se mencionan las denominaciones de los parientes



consanguíneos de los empleados públicos, habrán de entenderse referidos también a los parientes por afinidad y cuando se refiera a cónyuge a pareja de hecho.

21. Los días son naturales salvo que se diga lo contrario.

## **Capítulo VI. Condiciones sociales.**

### **Artículo 31. Mantenimiento del puesto de trabajo.**

El Ayuntamiento readmitirá con todos sus derechos a los trabajadores/as sobre los que recaigan sentencias de despidos improcedentes o nulos, salvo cuando el trabajador opte por la indemnización.

En caso de que por accidente u otras causas, le sea suspendido el carné de conducir a los conductores acogidos al presente convenio, el Ayuntamiento se compromete a trasladarle a otro puesto de trabajo, salvo dolo o mala fe del trabajador.

El régimen disciplinario de aplicación a los trabajadores/as acogidos al presente convenio será el regulado por el RD. 33/86 de 10 de enero por el que se aprueba el Régimen Disciplinario de la Administración del Estado. Tanto en sus efectos como en el procedimiento.

### **Artículo 32. Gestación, maternidad y lactancia.**

La empleada pública embarazada tendrá derecho a que se le traslade a otro puesto acorde con sus circunstancias, en caso de que el puesto de trabajo que desempeña sea perjudicial para su estado concreto de embarazo.

En caso de parto, la situación de baja maternal tendrá una duración máxima de 17 semanas, ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas, distribuidas a opción de la interesada, antes o después del parto, siendo esta retribuida por la totalidad de su nivel retributivo.

Los derechos de la mujer embarazada serán los a tal fin establecidos por la Ley 3/89, de 3 de marzo y 39/1999, de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

La mujer trabajadora en estado de gestación, tendrá derecho a que el Ayuntamiento y los Delegados de Personal, examinen si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previo informe facultativo en los casos siguientes:

En los casos de toxicidad y contagio desde el inicio del embarazo.

En los casos de peligrosidad o penosidad desde el inicio del embarazo.



En ambos supuestos, se procederá a la movilidad del puesto de trabajo a fin de evitarlos.

Será optativa la realización de trabajos nocturnos, a partir del sexto mes de embarazo.

Quedan prohibidos los trabajos físicamente penosos a partir del cuarto mes.

### **Artículo 33. Seguro de vida.**

El Ayuntamiento se compromete a concertar un seguro de vida colectivo a su cargo para todos los empleados públicos, que cubrirá el resultado de muerte natural así como la gran invalidez y la incapacidad absoluta, cuando así sea declarado por el organismo de la Seguridad Social competente, cuya cuantía se fijará en 18.000 euros de forma individual.

### **Artículo 34. Formación Profesional Permanente.**

El Ayuntamiento consciente de la importancia de la formación profesional permanente, autorizará a los trabajadores/as que lo soliciten, a la realización de cursos de perfeccionamiento por un periodo máximo de veinte (20) días laborables, siempre que el trabajo lo permita y tenga relación con su puesto de trabajo. Así mismo elaborará anualmente un plan de formación que estará vinculado a la planificación integral de recursos humanos.

El trabajador tendrá derecho a la asistencia a las clases sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que estas coincidan con su jornada laboral.

Cuando el curso deba realizarse en régimen de plena dedicación, y ello resulte más conveniente para la organización del trabajo, la Corporación concederá un permiso de formación y perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar el curso, con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.

Para estos cursos el Ayuntamiento proveerá las ayudas necesarias, consistentes en becas de estudios, matriculas, dictas de viajes, etc., siempre que redunden en beneficio de la especialidad incluyéndose en el Presupuesto General, un 1,00 por mil del total del Capítulo 1, para estas contingencias.

Las peticiones deberán resolverse por riguroso orden de presentación en el Registro General, debiendo remitir mensualmente, la Corporación fotocopias de las mismas a los delegados de personal.

A dichos cursos deberá de darse la máxima publicidad entre todo el personal al servicio del Ayuntamiento a fin de que sean solicitados por todos aquellos trabajadores/as que estén interesados en los mismos.





### **Artículo 35. Uniformes, ropa de trabajo y equipos de protección.**

El Ayuntamiento estará obligado a entregar uniformes de trabajo a todo trabajador que lo precise. La entrega de tales prendas se efectuará en mayo y octubre, según corresponda a verano o invierno, respectivamente.

A fin de determinar los trabajadores/as que lo precisen se creará la comisión mixta de uniformes que estará compuesta por dos Delegados de personal y dos representantes de la Corporación. Anualmente la comisión constituida acordará en enero las posibles modificaciones, sin perjuicio de que la creación de nuevos servicios haga necesaria la reunión en otros meses. Se incorporará al presente documento relación del personal necesitado de uniformes o ropa de trabajo.

Para la compra de EPIS (equipo de protección individual) será el Comité de Seguridad y salud Laboral el órgano junto con los asesores y especialistas que estime conveniente en cada caso, los que determine, que protecciones son las más adecuadas para cada trabajo específico. En cualquier caso en todo lo referido a esta materia se cumplirá lo establecido en la LPRL (Ley de Prevención de Riesgos Laborales) y en el Reglamento de los Servicios de Prevención.

No podrán considerarse uniforme o ropa de trabajo los equipos de protección individual. Igualmente la ropa de trabajo no podrá constituir un riesgo en sí misma y deberá ser compatible con los EPIS.

Para la compra de los EPIS será necesario el informe técnico del Servicio de Prevención que llevará el registro de las entregas y se encargará de la formación en relación a su uso, riesgo añadido y mantenimiento.

### **Artículo 36. Prótesis.**

Los trabajadores/as que por prescripción facultativa, y previa presentación del justificante de la receta médica, recibirán por parte del Ayuntamiento una vez al año por cada supuesto los gastos que ocasionen las prótesis que se indican, incluyéndose los gastos que se abonarán en la nómina del mes siguiente.

- Tratamiento odontológico: Se abonará el 20% del importe, con un máximo de 100 euros.

- Gafas o lentillas: Se abonará el 20% del importe, con un máximo de 100 euros.

### **Artículo 37. Jubilaciones.**

La jubilación para todo el personal afectado por el presente acuerdo, se establece en 65 años.

No obstante el trabajador una vez cumplido los 61 años podrá solicitar



voluntariamente la jubilación anticipada. En el caso de que tenga más de diez años de antigüedad en el Ayuntamiento de Brenes, una vez concedida, tendrá derecho a percibir de la Corporación un premio en la siguiente cuantía:

- 61 años 15 mensualidades de sus retribuciones íntegras.
- 62 años 12 mensualidades de sus retribuciones íntegras.
- 63 años 9 mensualidades de sus retribuciones íntegras.
- 64 años 8 mensualidades de sus retribuciones íntegras.

Además de una mensualidad por cada 5 años de servicio en la Corporación, a partir del 10º año inclusive. Es decir a los 10 años, 1 mensualidad, a los 15 dos y así sucesivamente.

El valor del mes será el del mes del año en curso (excepto los meses de junio y diciembre que se considerarán los de mayo y noviembre) cuando se inicie el expediente de jubilación.

#### **Artículo 38. Seguro de responsabilidad civil y penal.**

El Ayuntamiento contratará una póliza de seguro que garantice la responsabilidad civil y la defensa penal para todo el personal del Ayuntamiento, por razón del trabajo o servicio por un valor individual de 90.000 euros. Esta póliza también habrá de cubrir el carné de conducir a todos los empleados públicos que por motivos de trabajo o servicio estén obligados a utilizar vehículos propios o dedicados a cuestiones municipales.

En la elección de las condiciones de la póliza intervendrán los Delegados de personal.

#### **Artículo 39. Asistencia jurídica.**

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica de los empleados públicos que actúen como denunciadores o sean denunciados en un juicio en el ejercicio de sus funciones.

Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa mediante la asistencia de letrado a los trabajadores que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluida fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia dolo o culpa en el funcionario, o bien exista renuncia expresa del propio interesado o sea, el Ayuntamiento el demandante.

El tiempo que el funcionario emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, y será







indemnizado por los gastos que se le originen en concepto de dictas y desplazamientos.

#### **Artículo 40. Anticipos reintegrables.**

El Ayuntamiento de Brenes, mantendrá, un fondo de 18.000 euros, por el concepto de “anticipo reintegrable”, al que podrá acceder todo empleado público que tenga su plaza en propiedad y este incluido dentro del ámbito de este convenio, en cuantía máxima individual de hasta 1.200 euros.

Las peticiones deberán resolverse por riguroso orden de presentación en el Registro General, debiendo remitir mensualmente, la Corporación fotocopias de las mismas a los delegados de personal.

La devolución de este anticipo por el personal se realizará prorrateada mente en un máximo de doce (12) mensualidades.

Mientras no se cancele dicho anticipo, no podrá solicitarse otro por el mismo empleado, público.

Para supuestos de extrema gravedad, como siniestros con pérdidas de vivienda, accidentes o enfermedades que necesiten intervenciones o tratamiento especialmente costoso, el Ayuntamiento mantendrá igualmente otro fondo de 18.000 euros. Al que tendrán acceso los empleados públicos en propiedad y laborales fijos, en tanto exista cantidad disponible o se vayan produciendo devoluciones, aunque sean parciales, que serán reintegrados en un máximo de doce (12) mensualidades, determinándose los supuestos de extrema gravedad y las cantidades a entregar, por la Comisión Paritaria creada entre los trabajadores/as y el Ayuntamiento.

#### **Artículo 41. Premio a la constancia.**

Todo empleado público que lleve 20, 30, 35 o 40 años de antigüedad trabajados en el Ayuntamiento de Brenes, para cuyo cómputo no se contarán los periodos de excedencia voluntaria, tendrá derecho en concepto de premio y sin necesidad de que lo solicite a una mensualidad de sus retribuciones básicas y complemento de destino en los dos primeros casos y de dos mensualidades del citado importe en el tercer y cuarto caso a abonar el mes siguiente al que los cumpla.

#### **Artículo 42. Plan de pensiones.**

El Ayuntamiento de Brenes promoverá un Plan de Pensiones de sus empleados, cifrándose la cuantía de la aportación municipal durante el ejercicio 2006 y posteriores en el 5 por mil de la masa salarial. Caso de ampliarse tal aportación mediante su correspondiente norma reguladora por el Estado, el Ayuntamiento de Brenes la aplicará inmediatamente a su aportación. Estas aportaciones se



aplicarán el primer semestre del año. La asignación individual de las aportaciones correspondientes al empleado público se determinará en relación con el grupo de clasificación al que pertenezcan y con su antigüedad, de acuerdo a lo establecido en cada plan de pensiones o contrato de seguro. Los partícipes no tendrán la obligación de hacer aportaciones económicas, sólo es obligatoria la aportación anual de los promotores en la que se tendrán en cuenta dos factores: el grupo, los trienios (este concepto será una cantidad igual para todos percibiendo también interinos y laborales no fijos). Será fijada en sus presupuestos generales para cada año y se distribuirá individualmente según los criterios fijados en las especificaciones: 75% en función del grupo profesional y 25% en función de los trienios devengados, una cuantía fija por trienio devengado igual para todos los grupos.

El contrato del Plan de Pensiones deberá estar efectuado en el primer semestre de 2006.

En lo no previsto por el presente artículo se aplicará la regulación de los Planes de Pensiones correspondiente a la Administración del Estado.

#### **Artículo 43. Ayuda escolar.**

Los trabajadores/as comprendidos dentro del ámbito del presente Convenio, percibirán en concepto de ayuda escolar por hijo la cantidad que a tal efecto establezca la corporación municipal para los escolares de Brenes para cada año. Caso de que dicha ayuda deje de prestarse los trabajadores/as acogidos a este convenio la seguirán percibiendo, siendo la cantidad de referencia la utilizada para la última ayuda escolar del equipo de gobierno a la población escolar de Brenes y nunca menos de 50 euros, aumentada en el IPC.

#### **Artículo 44. Ayuda al discapacitado.**

Los hijos y cónyuges minusválidos con minusvalía superior al 33% a cargo del trabajador que precisen de procesos de rehabilitación médico-funcional, o educación especializada no cubiertos por la Seguridad Social, otorgarán el derecho a percibir por cada uno de los que se encuentren en tal situación, la cantidad de 66 euros mensuales siendo el Centro de libre elección de los trabajadores/as; las situaciones, que deberán justificarse documentalmente, serán concedidas anualmente.

Por otra parte, los trabajadores/as con hijos y cónyuges o pareja de hecho minusválidos psíquicos o físicos, en un porcentaje superior al 33%, a su cargo que no perciban la ayuda establecida en el apartado anterior, por considerarse la situación como permanente, tendrán derecho a la percepción de la cantidad de 66 euros mensuales por cada uno de los hijos y cónyuges o pareja de hecho que se encuentre en tal situación.



Las cuantías recogidas en los apartados anteriores se verán incrementadas en caso de que se prorrogue el convenio en el IPC nacional.

#### **Artículo 45. Vigilancia de la salud.**

Dentro de la jornada de trabajo, los trabajadores/as comprendidos en el Convenio tendrán derecho a una vigilancia de la Salud anual en función de los factores de Riesgo a los que estén expuestos con la periodicidad y contenido que se establezca en cada caso por la Autoridad Laboral. Se llevarán a cabo por entidad colaboradora, atendiendo a los criterios expuestos en el artículo 22 de la Ley de Prevención de Riesgo Laborales y el artículo 37 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

#### **Artículo 46. Comisión de Retribuciones.**

Se creará una Comisión de Retribuciones. Tendrá carácter conjunto, paritario y consultivo, tendrá como objeto la valoración y estudio de los puestos de trabajo que no figuren en la RFT y sean de nueva creación y de las modificaciones producidas en puestos de trabajo preexistentes.

El número de miembros será de tres por cada lila de las partes, atendiendo en cuanto a la representación social a criterios de proporcionalidad respecto a los resultados de las elecciones sindicales en el Ayuntamiento de Brenes.

Se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la sesión con un máximo de quince días naturales posteriores a su petición. Y celebrándose esta dentro de los diez días naturales siguientes al de su petición.

Si en el seno de la Comisión de retribuciones surgieran discrepancias, estas se resolverán mediante su sometimiento a la jurisdicción competente o al procedimiento arbitral que se determine.

### **Capítulo VII. Seguridad e higiene.**

#### **Artículo 47. Seguridad-Higiene y Salud Laboral.**

Se constituirá una comisión de Seguridad-Higiene y Salud Laboral en el trabajo, con competencias de estudio, análisis y propuestas relativas a:

- Seguridad: Espacio de trabajo. Esfuerzos físicos y mentales, medios de trabajo.
- Higiene: Vestuarios y Servicios Sanitarios Ruidos. Ventilación, Iluminación. Temperatura y Humedad.
- Espacio físico del trabajo.
- Sanidad: Revisiones médicas y aspectos afines.



La Comisión estará formada por:

- Presidente: Delegado del área de personal.
- Vocales: Dos representantes sindicales.
- Un Técnico nombrado por el Alcalde.

Se reunirá cada vez que la convoque el Presidente o los representantes sindicales.

Todo trabajo que después de efectuados los estudios y mediciones necesarias, su puesto, sea declarado insalubre, tóxico, penoso o peligroso, supondrá la adopción de las medidas pertinentes para que tales circunstancias desaparezcan o disminuyan su incidencia.

Con independencia de observarse las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo establecidas en la legislación vigente sobre la materia, por el Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores/as del mismo, se establecen los siguientes principios programáticos y normas específicas:

- El medio ambiente del trabajo debe ser satisfactorio teniendo en cuenta la naturaleza de los trabajos y de los progresos sociales y técnicos asumidos por la sociedad.
- Hasta tanto se actualice la legislación vigente, los criterios y límites de exposición a riesgos deberán fijarse, completarse y revisarse a intervalos regulares, con arreglo a los nuevos conocimientos y datos nacionales e internacionales teniendo en cuenta cualquier aumento de riesgo profesional resultante de la exposición simultánea a varios factores nocivos en el lugar de trabaja.
- La empresa contactando con los Delegados de Personal y a requerimiento de la Comisión realizará estudios periódicos del medio ambiente laboral. Para la realización de estos estudios, ambas partes podrán acudir al Instituto Nacional de Seguridad e Higiene, a sus Gabinetes Provinciales o los Centros transferidos a las Comunidades Autónomas.
- El resultado de los estudios del medio ambiente de trabajo contenido en el párrafo anterior, servirá para confeccionar un plan de actuación para las mejoras de las condiciones de trabajo, basado en un mapa de riesgos de la empresa que ayude a establecer unas prioridades de intervención. Dicho plan de actuaciones irá acompañado de un calendario de cumplimiento de mejoras que será aprobado y seguido por los Delegados de Personal y Secciones Sindicales.
- Todo puesto de trabajo que después de efectuadas las mediciones contenidas en el párrafo anterior, sea declarado por la Autoridad Laboral, insalubre, tóxico,





penoso o peligroso, tendrá un carácter excepcional y provisional, adoptándose las medidas pertinentes para que tales circunstancias desaparezcan o disminuyan sus incidencias.

- Se constituirán Comités de Salud Laboral y Seguridad en el Trabajo en todos los centros de trabajo de más de 50 trabajadores/as estando compuesto por 8 miembros de los que 4 serán designados por el Ayuntamiento y los otros 4 por la parte social; asimismo habrá un vigilante de Salud Laboral y Seguridad en el Trabajo en los centros de hasta 50 trabajadores/as.

- Los Comités y Vigilantes de Salud Laboral y Seguridad en el trabajo gozarán de los siguientes derechos y competencias:

1. Recibir toda la información sobre los riesgos que afecten a la Salud Laboral y Seguridad de trabajadores/as.
2. Promoverán investigaciones sobre medio ambiente de trabajo para lo que podrán recabar el asesoramiento de expertos de Organismos Oficiales y los Sindicatos.
3. Velar por la calidad, obligatoriedad y realización periódica de los reconocimientos médicos.
4. Efectuar encuestas para determinar las condiciones laborales.
5. Realizar visitas a los lugares de trabajo, asimismo podrán adoptar las medidas oportunas preventivas que se consideren siempre que así lo decidan, al menos, las dos terceras partes que integran el comité.
6. Podrán promover, previo aviso al Ayuntamiento la paralización del trabajo cuando aprecien riesgos inminentes y graves para la salud y la seguridad de los operarios, sin sufrir ningún tipo de sanción por tal motivo.

Los organismos internos de la empresa competentes en materia de Seguridad y, en su defecto, los representantes legales de los trabajadores/as en el Ayuntamiento que aprecien una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicable en la materia, requerirán al Ayuntamiento por escrito para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo; si la petición no fuese atendida en un plazo de 4 días, se dirigirán a la Autoridad competente; estas, si apreciaran las circunstancias alegadas, mediante resolución fundada, requerirán al Ayuntamiento para que adopte las medidas de Seguridad apropiadas o que suspenda sus actividades en la zona o local de trabajo o con el material en peligro. También podrán ordenar, con los informes técnicos precisos la paralización inmediata de! trabajo si se estima un riesgo grave de accidente.





Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por decisión de los órganos competentes del Ayuntamiento en materia de Seguridad por el 75% de los representantes de los trabajadores/as en empresas con procesos discontinuos y de la totalidad de los mismos en aquellos cuyo proceso sea continuo; tal acuerdo será comunicado de inmediato al Ayuntamiento y a la Autoridad Laboral, la cual en 24 horas anulará o ratificará la paralización acordada.

Utilizarán el local de los Delegados de Personal con archivo y material de oficina propio para ello, salvo que no exista dicho local de los Delegados de Personal, en cuyo supuesto se habilitar lo antes posible.

Gozarán de hasta 20 horas para el desempeño de su actividad los miembros de Salud Laboral y Seguridad en el Trabajo que no sea a su vez Delegado de Personal y tendrán los mismos derechos y garantías que los mencionados Delegados de Personal.

Ambas partes se comprometen a potenciar la formación en materia de Seguridad e Higiene, promoviendo la enseñanza, divulgación y propaganda de la Salud Laboral mediante cursillos, etc., siendo impartidas las actividades formativas por expertos de Diputación, Organismos Oficiales y de los Sindicatos más representativos.

En todos los centros de trabajo habrá un botiquín de primeros auxilios debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Salud Laboral y Seguridad.

Se realizarán cuantas gestiones sean necesarias que hagan accesible los locales y puestos de trabajo, a los trabajadores/as con condiciones físicas disminuidas.

## **Capítulo VIII. Derechos sindicales.**

### **Artículo 48. Garantía de los miembros Delegados de Personal y mandato.**

Los delegados de personal, dispondrán de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones. Dichas horas podrán ser computadas globalmente y distribuidas entre sus miembros, elaborándose informe previo mensual de la distribución de estas horas. Quedan excluidas del crédito horario las que corresponden a reuniones convocadas por la dirección del centro, Ayuntamiento, comité de seguridad e higiene, negociación colectiva y citaciones de organismos oficiales. Las horas sindicales empleadas en tales casos por los delegados fuera de su jornada laboral, serán recuperadas mediante la equivalente reducción de jornada de trabajo. Los delegados de personal tendrán las siguientes facultades:

- Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política de personal y relaciones laborales.





- Emitir informe a solicitud del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:
- Traslado total o parcial de las instalaciones.
- Planes de formación de personal.
- Implantación o revisión de sistemas de organización de trabajo.
- Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves.
- Tener conocimiento y ser oído en las siguientes cuestiones y materias:
- Cambios que afecten a la jornada laboral y horario de trabajo.
- Cambios que afecten a la de permiso, vacaciones y licencias.
- Conocer las cantidades que perciba cada empleado público por complemento de productividad.
- Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias en los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materias de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
- Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo, asegurando el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el Centro, advirtiendo a la Corporación de las posibles infracciones y formulando, en su caso, cuantas reclamaciones fuesen necesarias para su cumplimiento.
- Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas por el Ayuntamiento, colaborando con este en los fondos sociales, culturales y recreativo que afecten a los distintos centros de trabajo y servicios.
- Colaborar con el Ayuntamiento para seguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
- Ser informado de cuantas medidas afecten directamente a los intereses de los trabajadores/as y especialmente a aquellos que pudiesen adoptarse sobre reestructuración de plantilla.

Todas las sanciones que por falta grave o muy grave vayan a imponerse a cualquier empleado público serán notificadas con carácter previo a los delegados





de personal y a la sección sindical a la que este afiliado el mismo quien remitirá informe preceptivo en el plazo de cinco (5) días previo a la adopción de la resolución por parte de la corporación.

Los empleados públicos que resulten afectados por la incoación de un expediente disciplinario podrán ser acompañados en sus actuaciones por un miembro delegado de personal o de sección sindical a la que pertenezca y lo solicite.

Ejercer su derecho a la libre información, usando el medio de difusión que estime conveniente sin más requisitos que la comunicación previa a la dirección del centro o servicio.

En materia de salud y seguridad en el trabajo corresponde a los delegados de personal designar a los representantes por la parte social.

Los delegados de personal dispondrán de un lugar y medios adecuados para el desarrollo de sus funciones. Así mismo, dispondrá de un tablón de anuncios en lugar visible, en cada centro de trabajo, bien diferenciado de cualquier otro tablón y de uso exclusivo para su información.

El área de personal, celebrará mensualmente una reunión con los delegados de personal, salvo que, la urgencia del tema a tratar requiera un plazo menor.

Corresponde a los delegados de personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, mancomunadamente, la legitimación para iniciar como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos, ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

El Ayuntamiento de Brenes facilitará el acceso a los boletines oficiales a través de una conexión ADSL a Internet en la oficina de los sindicatos.

Deberán ser informados de la oferta de empleo, así como de las bases de convocatorias a concurso, con carácter previo a su aprobación.

Los miembros delegados de personal, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas que la Corporación señale expresamente el carácter reservado, aun después de expirar su mandato.

En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Corporación podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Corporación o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

### **Garantías de los Delegados de Personal.**

Los Delegados de Personal, como representantes legales de los empleados







públicos, dispondrán en el ejercicio de su función de las siguientes garantías y derechos:

- El acceso y libre circulación por las dependencias de la Corporación, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las mismas.
- La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- Ser oídos los Delegados de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.

Un crédito de 20 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuida como de trabajo efectivo.

- Los Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al Área de Personal, a la acumulación de horas trimestralmente.
- No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del empleado público en el ejercicio de su representación.
- Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- No podrán imponerse sanciones, cualquiera que sea la calificación de la falta, a los Delegados de Personal sino en virtud de expediente contradictorio instruido al efecto.

#### **Duración del mandato de los Delegados de Personal:**

El mandato de los Delegados de Personal será de cuatro años, entendiéndose prorrogado el mandato, si a su término no se hubiesen promovido nuevas elecciones, pudiendo ser reelegidos en sucesivos periodos electorales. Se entenderá que la prórroga finalizará en el momento de la promulgación de resultados de las siguientes elecciones.

#### **Artículo 49. Secciones Sindicales.**

En todo el ámbito del Ayuntamiento se reconoce exclusivamente una sola Sección Sindical, por cada central sindicalmente constituida.

#### **Artículo 50. Funciones, derechos y garantías.**





Los Delegados de las Secciones Sindicales, tendrán las mismas garantías y derechos que los Delegados de Personal

Los empleados públicos tienen derecho a sindicarse libremente en defensa y promoción de sus derechos económicos, sociales y profesionales que, como trabajadores/as, les son propios. A los fines antes dichos, los empleados públicos podrán afiliarse a las Centrales Sindicales y organizaciones internacionales de Trabajadores/as que se hallen legalmente constituidas. Dichas Centrales Sindicales gozarán de plena independencia respecto de las autoridades, órganos y jerarquías de las Corporaciones Provinciales y otros Organismos, teniendo derecho a protección legal contra todo acto de injerencia de estas últimas. El Ayuntamiento reconoce la existencia de Secciones Sindicales en el seno de la misma.

El Ayuntamiento dispensará la adecuada protección a los empleados públicos a su servicio contra todo acto antisindical de discriminación o demérito, relacionado con su empleo.

Dicha protección se ejercerá especialmente contra todo tipo de acciones que persigan:

- Influir en las condiciones de empleo del trabajador para que este no se afilie a una Central Sindical o para que deje de ser miembro de la misma.
- Hostigar o relegar en su trabajo a un empleado público o perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su pertenencia a una Central Sindical o de su participación en las actividades propias de tal organización.
- Sujetar el empleo público a la condición de la no afiliación a una Central Sindical o a la exigencia de causar baja en la misma.

Los empleados públicos afiliados a un Sindicato legalmente constituido podrán crear secciones sindicales en el Ayuntamiento de Brenes. Cada Sección Sindical reconocida tiene derecho al nombramiento de un Delegado Sindical siempre que su afiliación represente el 20% los trabajadores del Ayuntamiento de Brenes y un Delegado más al llegar al 40%.

Cada Delegado Sindical podrá dedicarse a sus actividades sindicales, disponiendo de 20 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

Estas funciones son:

- Todas las recogidas y establecidas en la Ley 9187 y aquellas que les son de aplicación a través de la LOLS.
- Representar y defender los intereses de las Centrales Sindicales a que





pertenecen.

- Ostentar y ejercer a través de los correspondientes delegados o representantes sindicales, la representación legal para asuntos socio laboral, de todos y cada uno de los afiliados sin perjuicio de otras formas legales de representación que puedan recabar estos.

Ante cualquier conflicto se le reconoce a los empleados públicos el derecho de acceder ante los órganos de representación del Ayuntamiento, por si o acompañados de un representante de la Central Sindical a la que pertenezca.

- Derecho a información previa de los cambios sustanciales de las condiciones de trabajo que vayan a producirse.

- Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tablones de anuncio de uso exclusivo, que a tales efectos se establezcan en los Centros de trabajo y lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de todos los trabajadores/as así como la recogida de cuotas, reparto de octavillas, etc., sin perturbar la actividad normal de los servicios.

#### **Derechos y garantías de las Secciones Sindicales:**

- Las secciones sindicales con un Delegado Sindical dispondrán de un local de uso exclusivo adecuado para el ejercicio de sus funciones, dotado de mobiliario, medios informáticos y de comunicación (teléfono, fax e Internet).

- En supuestos de sanciones por faltas consideradas graves o muy graves, la sección sindical a la que este afiliado el supuesto infractor podrá remitir informe al respecto, para que sea considerado por el Ayuntamiento.

- Derecho a disponer para el conjunto de sus afiliados un máximo de siete días anuales de permiso no retribuido, para asistencia a cursos de formación sindical que, requerirá, preceptivamente comunicación a la Central Sindical con cuarenta y ocho horas de antelación.

- Las Secciones Sindicales tienen derecho a reunirse veinte horas anuales por Sección Sindical, dentro de la jornada de trabajo sin pérdida de sus retribuciones.

#### **Derechos y garantías de los Delegados Sindicales:**

- Los delegados sindicales tendrán las mismas garantías que los Delegados de Personal.

- Derecho al libre acceso de asesores sindicales, tanto a sus reuniones internas como a cualquier reunión o negociación a la que fueran convocados previa notificación,





- Conocer y consultar el registro de accidentes de trabajo y las causas de los mismos.

- Ejercer como Delegado Sindical y, en su nombre y representación, de su Sección Sindical, cuantas acciones judiciales o administrativas requiera el cumplimiento de sus cometidos.

-- Expresar libremente opiniones respecto a materias concernientes a su esfera de actividad.

El Ayuntamiento habilitará los medios para el descuento de las cuotas sindicales mensuales de afiliados a los distintos sindicatos que así lo soliciten. El importe de las cuotas será remitido mensualmente a la Central Sindical correspondiente.

### **Artículo 51. Derecho de reunión y asamblea.**

Se autorizarán reuniones en el centro de trabajo en horas de trabajo, hasta un máximo de treinta y seis (36) horas anuales. De estas, dieciocho (18) corresponderán a las secciones sindicales y el resto a los Delegados de Personal.

Los trabajadores/as del Ayuntamiento tienen derecho a realizar en el centro de trabajo lucre de las horas de trabajo, con la comunicación previa al Arca de Personal de veinticuatro horas salvo en los casos de urgencia, como negociación colectiva en los que no será necesario el preaviso, siempre que las convoque los Delegados de Personal, Secciones Sindicales o el treinta por ciento de la plantilla mediante firma, En los Centros donde haya trabajo a turno, el turno entrante podrá asistir a la asamblea siempre y cuando estuviera cubierto el servicio. La empresa y los centros dispondrán de un local adecuado para la celebración de asambleas.

### **Disposición adicional.**

El Ayuntamiento de Brenes se obliga al estricto cumplimiento del presente acuerdo, sin perjuicio de lo que resulte de una eventual impugnación del mismo ante la jurisdicción correspondiente. En este caso el Ayuntamiento no podrá allanarse en vía judicial ni extraprocesal a las pretensiones del demandante.

### **Disposición derogatoria.**

Desde la fecha de entrada en vigor de este convenio, quedarán derogados todos los acuerdos existentes entre los empleados públicos de este Ayuntamiento y la corporación. Con la excepción de aquellos a los que se hace mención o remisión en el articulado de este documento.

