

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EMPLEO
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Visto el Convenio Colectivo de la empresa Excelentísimo Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Código: 4100360), suscrito por la referida entidad y la representación legal de sus trabajadores, con vigencia desde el 1-1-06 al 31-12-07.

Visto lo dispuesto en el art. 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (ET), en relación con el art. 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 art. 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 de la empresa Excelentísimo Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, 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, 4 de octubre de 2006.- El Delegado Provincial, Antonio Rivas Sánchez.



ACTA FINAL DE APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

En Mairena del Aljarafe, el día 30 de junio de 2006, se reúne, en las dependencias municipales, la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Excmo. Ayuntamiento para los años 2006/2007, al objeto de dar por finalizada la negociación colectiva.

Asistentes:

• Por la Corporación:

- D. Jerónimo Trujillo Durán (Concejal de Recursos Humanos).
- D. Francisco Ramírez González (Concejal de Hacienda y Urbanismo).
- D. Diego Ramos Sánchez (Concejal de Seguridad Ciudadana).
- D.ª Estrella Giráldez Villalba (Concejala de Medio Ambiente y Sostenibilidad).
- D. José Luis Prieto Jiménez (Concejal de Participación Ciudadana y Servicios Generales).

• Por la representación de los trabajadores:

- D. Antonio Gavilán Calero (Presidente Comité de Empresa. CC.OO.).
- D. Manuel Álvarez Granados (Miembro Comité de Empresa. CC.OO.).
- D. José Antonio Almarza Madrera (Miembro Comité de Empresa. CC.OO.).
- D. Carlos Álvarez Gómez (Miembro Comité de Empresa. U.G.T.).
- D. Fernando Sánchez Castellanos (Miembro Comité de Empresa. C.G.T.).

• Asisten como Asesores:

- Sección Sindical de CC.OO.: D. Antonio Mesa Barreto.

Actúa como Secretaria y Asesora de la Comisión: D.ª Auxiliadora Sanz Amores (Técnico del Departamento de RR.HH.).

A tal fin, los componentes de la Comisión Negociadora acuerdan:

- 1) Dar por concluidas las negociaciones y aprobar el texto del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe para





2006/2007, con el voto favorable de todas las partes.

2) Proceder los presentes a firmar todas las páginas del texto articulado, como reconocimiento de su conformidad con el mismo.

3) Las partes firmantes se comprometen al fiel cumplimiento de lo dispuesto en dicho Convenio Colectivo.

4) Elevar dicho Convenio Colectivo a los órganos competentes, para su aprobación y publicación.

5) Delegar en D.ª Auxiliadora Sanz Amores (Secretaria de la Comisión) para que, en nombre y representación de la misma, realice los trámites a que se refiere el art. 90 del R.D.L 1/95.

Y sin nada más que tratar se levanta la sesión, en el día y lugar indicados. (Siguen las firmas.)

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE (SEVILLA). 2006-2007

Título preliminar. Ámbito de aplicación. Garantías.

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las condiciones económicas, sociales, sindicales y cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo del personal que presta sus servicios en Régimen de Derecho Laboral en cualesquiera de los centros dependiente directamente del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Artículo 2. Ámbito personal.

1. El presente Convenio afecta a todos/as los/las empleados/as adscritos a plazas de plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe; al personal temporal contratado que desempeñe puestos previstos en el catálogo de puestos no permanentes, así como al personal temporal que expresamente se contrate como sujeto a este Convenio.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio:

a) El personal o profesional cuya relación de servicios con el Ayuntamiento se deriven de un contrato administrativo para la realización de trabajos concretos o específicos





b) El personal que disfrute de cualquiera de las becas concedidas por el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

c) Los/as trabajadores/as contratados/as dentro del Plan de Inserción Laboral y Empleo Social.

3. Los/as alumnas trabajadores/as de las Escuelas Taller, contratados para el desarrollo de los correspondientes programas de formación, se regularán por su propia normativa específica, siéndoles únicamente de aplicación lo dispuesto expresamente para los mismos en el presente Convenio.

Artículo 3. Ámbito funcional.

1. Se aplicarán las normas contenidas en este Convenio al conjunto de actividades y servicios prestados por el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en tanto en cuanto afecte al personal al que se refiere el artículo 2, apartado 1.

2. Si se establecieran Convenios de Régimen Interno o Calendarios Laborales de los diferentes Centros de Trabajo o Servicios Municipales, éstos no contravendrán las condiciones de este Convenio, forman un cuerpo unitario e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de Trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, así como los que pudieran crearse en el futuro, aunque, tanto unos como otros, no estén en el término municipal de Mairena del Aljarafe; si en ellos prestan sus servicios el personal laboral comprendido en el artículo 2, apartado 1.

Artículo 5. Ámbito temporal.

1. Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.

2. Con independencia de lo anterior, surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007, salvo que se disponga expresamente lo contrario.

3. Acabada su vigencia, si no fuese denunciado por alguna de las partes, dentro de los dos meses anteriores a su vencimiento, se considerará prorrogado tácitamente por anualidades sucesivas, si bien, en cualquier momento posterior a su vencimiento, se puede producir la negociación sobre las condiciones salariales.

Artículo 6. Compensación y absorción.

Las medidas económicas que se establecen, serán absorbibles y compensables,





en lo que alcance, con aquellas mejoras que en futuro pudieran establecerse en virtud de disposición legal de rango superior al presente acuerdo, debiendo realizarse esta compensación por el salario global del año.

Artículo 7. Garantía personal.

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

Artículo 8. Vinculación de lo pactado.

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto normativo como retributivo, forman un todo orgánico e indivisible.

2. En el supuesto de que la Jurisdicción Laboral declarase la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, las partes negociadoras decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas otras que pudiesen verse afectadas, todo ello, bajo el principio de que la nulidad de alguna o alguna de ellas no supondrá la nulidad de todo el Convenio.

Artículo 9. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

1. Promover el principio de igualdad de oportunidades.

2. Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

3. Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Título I. Normas de organización del trabajo.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 10. Organización y racionalización.

1. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo. La determinación de los sistemas y métodos que han de regularlo será facultad de común acuerdo con

los representantes legales de los trabajadores.

2. La mejora continua del Servicio Público en términos de economía, eficacia y eficiencia constituyen un objetivo fundamental de la organización, contando con la implicación y participación de los/as empleados/as públicos/as a través de sus representantes legales y cauces establecidos.

Sobre esta base serán principios inspiradores de la organización:

- La adecuación de las plantillas que permita un mayor y mejor nivel en la prestación de los servicios públicos.
- Valoración y racionalización de los puestos de trabajo.
- Programación, seguimiento y evaluación de los cometidos asignados a cada puesto.
- Profesionalización y promoción de los/as empleados/as públicos.
- Fomento de la participación de los representantes de los/as empleados/as públicos/as.
- Simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos.
- Mejora de las condiciones ambientales y de salud laboral.
- Integración participativa del personal en la implantación de nuevos sistemas y métodos de trabajo y prestación de servicios públicos.

Artículo 11. Registro de personal.

1. La Corporación constituirá un Registro de Personal, coordinado con los 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.

2. En el Registro de Personal deberá de inscribirse:

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

B) 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 artículo 18 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

C) Al personal laboral, fijo o eventual.

La inscripción deberá contener el nombre, apellido, 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 servicios y resolución de compatibilidad correspondiente, en su caso.

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

4. Deberán anotarse perceptivamente en el Registro Personal, respecto de los trabajadores inscritos, los actos y resoluciones siguientes:

A) Altas.

B) Bajas temporales y definitivas.

C) Reingresos.

D) Cambios de destino.

E) Prórrogas del contrato.

F) Excedencias.

G) Situaciones.

H) Jubilaciones.

I) Reconocimiento de antigüedad

J) Categoría laboral.

K) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.

L) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

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

6. El Personal tendrá libre acceso a su expediente individual.

Artículo 12. Clases de personal.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, está integrado por Funcionarios (en propiedad o interinos), Laborales (fijos o temporales) y Personal Eventual que desempeñen puestos de confianza o asesoramiento especial.

2. Las plantillas y puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, se fijarán anualmente a través del Presupuesto.

Artículo 13. Plantilla de personal.

1. Corresponde al Pleno de Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos reservados al personal funcionario, personal laboral y, en su caso, personal eventual, debidamente clasificados.

2. La plantilla podrá ser ampliada en los siguientes casos:

A) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorios que resulten impuestos por disposiciones legales.

B) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.

Artículo 14. Relación de puestos de trabajo.

1. La Corporación elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.

2. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación 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:

A) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el Personal de cada centro de trabajo o servicio, el número y las características de los que puedan ser ocupados por Personal laboral y eventual.

B) La R.P.T. indicará, en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño y las retribuciones que correspondan a los mismos.

C) Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contengan.

D) La creación, modificación, refundición de puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T.

E) La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos Servicios.

Para la aprobación de estos cambios será necesaria la negociación con los representantes legales de los trabajadores, salvo lo que afecte a las potestades de organización.

F) La R.P.T. será pública y cualquier empleado tendrá libre acceso a la misma.

Capítulo II. Clasificación del personal laboral.

Artículo 15. Clases.

1. Son trabajadores fijos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, quienes en virtud de contrato de trabajo, desempeñan servicios de carácter permanente, figuren en la plantilla y perciban retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto General de la Corporación.

2. Son trabajadores temporales aquellos que se contraten para atender las necesidades no permanentes de personal, pudiéndose utilizar la modalidad de contrato, conforme a la legislación vigente en cada momento, más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeñar, regulándose en el presente Convenio la siguiente particularidad:

a) Podrán realizarse contratos de trabajo temporales por circunstancias de la producción o acumulación de tareas dentro de un periodo de 18 meses desde que se produzcan las necesidades, sin que la duración máxima de los mismos excedan de nueve meses.

En el supuesto que excedan de 6 meses o que al cumplimiento de este periodo deban ser prorrogados hasta el plazo máximo, serán vistos en la Comisión Paritaria para su aprobación.

Artículo 16. Grupos y escalas.

1. El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe se agruparán, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, experiencia y conocimientos, en los siguientes grupos:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente

Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Se consideran equivalentes al título de Graduado Escolar los títulos académicos de bachiller Elemental y el de Certificado de Estudios Primarios



expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975/76, así como el hecho de tener aprobados cuatro cursos completos de cualquier extinguido Plan de estudios de bachillerato o acreditar documental y fehacientemente haber reunido, en su día, las condiciones para haber obtenido el certificado de Estudios Primarios.

Grupo E: Certificado de Escolaridad

2. Los trabajadores del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe se integrarán en una única escala: Escala de Personal Laboral.

3. La Escala de Personal Laboral se divide en las Subescalas siguientes:

a) Técnica y Administrativa.

b) De Servicios Generales.

- Pertenerán a la Subescala Técnica y Administrativa aquellos trabajadores que ocupen puestos de trabajo que requieran, según la categoría de que se trate, de titulaciones académicas y/o conocimientos profesionales, que realicen en general funciones administrativas, ya sean de gestión, tramite, colaboración, auxilio, apoyo, archivo y atención, siendo común a todos ellos la utilización de las herramientas informáticas.

- Pertenerán a la Subescala de Servicios Generales aquellos trabajadores que ocupen puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, electricidad, jardines, limpieza de vías públicas, recogida de residuos, etc. cuyas actividades y conocimientos sean propias de un oficio o especialidad.

Capítulo III. Clasificación y descripción de los puestos de trabajo.

Artículo 17. Clasificación.

1. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles; a cada nivel corresponde un Complemento de Destino.

2. Los intervalos que corresponden a cada Grupo Profesional son los siguientes:

Grupo	Intervalos
A	21 AL 30 Ambos Inclusive
B	16 AL 26 Ambos Inclusive
C	11 AL 22 Ambos Inclusive
D	9 AL 18 Ambos Inclusive



E 7 AL 14 Ambos Inclusive

Artículo 18. Descripción de puestos tipo.

1. Director de Área: Puesto de mando cuya competencia comprende la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas o servicios integrados en el Área.

Para desempeñar este puesto se requiere pertenecer al Grupo A.

2. Director de Servicios: Puesto de mando que depende directamente del Director de Área, ante el que es responsable, y siguiendo las directrices que éste le marque ejerce el control de las funciones y/o trabajos dentro del sector o grupo en que se subdivide el Área. Este control lo ejerce indistintamente en el ámbito de realización y en el ámbito de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los responsables más directos de dicho sector o grupo.

Para desempeñar este puesto se requiere, indistintamente, pertenecer a los Grupos A o B.

3. Técnico Superior: Los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título académico, ejercen funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior, sin sujeción a aranceles.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo A.

4. Técnico Medio: Los trabajadores que estando en posesión del correspondiente Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o Equivalente, desempeñan un puesto de trabajo acorde con la especialidad propia de su titulación, en iguales condiciones a las establecidas en el apartado de Titulado Superior.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo B.

5. Director del Grupo de Danza: Es quien se ocupa de organizar, dirigir, coordinar y, a en caso enseñar todo tipo de danzas folklóricas al Grupo Municipal de Danzas, encargándose de la coreografía, propuesta de vestuarios a utilizar, etc. De igual modo, en coordinación con el Área de Educación, impartirá la enseñanza de la danza en los Colegio Públicos del municipio.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo B.

6. Jefe de Negociado: Puesto de trabajo responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la unidad administrativa, realizando trabajos de mayor dificultad que los supervisados.

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

7. Encargado: Puesto de trabajo responsable de los servicios de mantenimiento, construcción, electricidad, jardinería y limpieza viaria, que presta el Ayuntamiento, para lo cual distribuyen, coordinan y controlan las tareas del personal preciso que tienen a su cargo; dependen del Director de Servicios al que esté adscrito, pudiendo desempeñar, siempre por delegación, funciones que éste le atribuya, de acuerdo con la R.P.T.

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

8. Jefe de Equipo: Puesto de trabajo que bajo las órdenes directas del Encargado, además de realizar las mismas tareas que los trabajadores a él subordinados, ejerce la supervisión y control de las tareas ejecutadas por éstos, dándole cuenta al Encargado de los trabajos realizados y del comportamiento de los indicados trabajadores en orden a la asistencia al trabajo y la labor realizada.

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

9. Administrativo: Puesto de trabajo que se ocupa de las funciones burocráticas administrativas y/o contables de mayor responsabilidad o más delicadas y que requieren de la propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia, gestión de informes, elaboración de estadísticas, etc.

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

10. Administrador de Sistemas: Es aquel que tiene como función la administración y control de los Sistemas Informáticos y Telemáticos del Ayuntamiento.

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

11. Delineante: Es quien, en posesión del título oportuno otorgado por el Ministerio correspondiente o por Centros autorizados por el mismo, efectúa el desarrollo de proyectos sencillos, levantamiento e interpretación de planos y trabajos análogos.

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

12. Inspector de Obras: Puesto de trabajo que, dependiendo de los Técnicos Municipales, tiene como función el seguimiento y control de las obras realizadas por particulares, en el término municipal, comprobando si las mismas tienen licencia urbanística y que lo realizado se ajusta a ella, procediendo a poner en



conocimiento de sus superiores las anomalías que observen.

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

13. Oficial de 1ª: Puesto de trabajo, cuyo trabajador estando en posesión de la titulación o habiendo demostrado conocimientos y/o experiencia en el ámbito de Formación Profesional de 2º Grado, desarrolla y ejecuta los correspondientes trabajos propios de un oficio determinado, con la suficiente especialización, corrección y eficacia. Se comprenden en esta clase a los albañiles, carpinteros, jardineros, electricistas, pintores, etc. Podrán tener a su cargo trabajadores de nivel inferior.

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

14. Conductor de 1ª: Puesto de trabajo, cuyos trabajadores, estando en posesión del permiso de conducir correspondiente, tienen como misión conducir los vehículos que integren el Parque Móvil Municipal para la prestación de los distintos servicios: recogida R.S.U, limpieza y/o barrido de viales, riego, transporte de herramientas y materiales, etc. Se adscribirán a la categoría de 1ª en función de la Categoría del Vehículo para el cual es válido el Permiso.

Para ejercer estas funciones, además del permiso, se requiere pertenecer al Grupo C.

15. Oficial de 2ª: Puesto de trabajo, cuyo trabajador estando en posesión de la titulación o habiendo demostrado conocimientos y/o experiencia en el ámbito de Formación Profesional de Primer Grado, tiene la suficiente capacitación profesional o experiencia laboral y que colabora con los Oficiales de 1ª en los trabajos que se le encargue, ejecutando aquéllos de menor especialización.

Desarrolla, con independencia del Oficial 1ª, las funciones para las que su oficio le capacite.

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo D.

16. Conductor de 2ª: Puesto de trabajo, cuyos trabajadores, estando en posesión del permiso de conducir correspondiente, tiene como misión conducir los vehículos que integren el Parque Móvil Municipal para la prestación de los distintos servicios: limpieza y/o barrido de viales, riego, transporte de herramientas y materiales, etc. Se adscribirán a la categoría de 2ª en función de la Categoría del Vehículo para el cual es válido el Permiso.

Para ejercer estas funciones, además del permiso, se requiere pertenecer al Grupo D.

17. Oficial 2ª de Limpieza de Edificios. Puesto de trabajo que además de



desarrollar el trabajo habitual de la limpieza en los edificios públicos a cargo del Ayuntamiento, es responsable de supervisar los trabajos encomendados por el Encargado , a quien dará cuenta de cualquier incidencia que se produzca en el centro al que esté adscrito/a, tanto del personal, como de la reposición de los materiales y útiles necesarios para la realización de las tareas.

Para ejercer estas funciones se requiere pertenecer al grupo D.

18. Conserje-Mantenedor: Puesto de trabajo cuya función es la ejecución de labores de mantenimiento y pequeñas reparaciones en los Edificios e Instalaciones Municipales. También podrán dedicarse a tareas de vigilancia y cuidado, pudiendo, en momentos puntuales, servir de apoyo en aquellas actividades que se desarrollen en dichos Edificios o Instalaciones.

A los Conserjes Mantenedores de los Colegios Públicos se les facilitará vivienda dentro del recinto escolar y se ocuparán además, de las funciones propias de los Conserjes que se establece en la Ordenanza de Enseñanza.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo C.

19. Almacenero: Puesto responsable del material, herramientas, ropa de trabajo, etc., y en general de todos los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, depositados en el Almacén y lugares habilitados, incluyéndose en sus funciones las de control de entrada y salida de las mismas.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo C.

20. Auxiliar administrativo: Puesto de trabajo cuyos trabajadores desempeñan funciones administrativas y burocráticas simples bajo la dirección y control de su inmediato superior.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo D.

21. Auxiliar de Biblioteca: Puesto de trabajo cuyos trabajadores tienen como función la catalogación, seguimiento, cuidado y vigilancia de los libros y publicaciones que se custodian en las Bibliotecas Municipales, así como aquellas tareas administrativas y/o burocráticas propias de dichas funciones.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo D.

22. Auxiliar de Informática: Puesto de trabajo que, bajo las ordenes y supervisión del Administrador de Sistemas, realiza funciones de auxilio y colaboración con aquel en tareas propias de su especialidad.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo D.

23. Monitor de Cultura y Deportes: Puesto de trabajo cuyos trabajadores,

provistos del correspondiente título o diploma en disciplinas deportivas o artes y oficios aplicados, tienen como función iniciar en los mismos a aquellas personas que participan en las Actividades Deportivas y/o Aulas de Ocio y Tiempo Libre, dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo D.

24. Animador y Monitor Sociocultural: Puesto de trabajo cuyos trabajadores, provistos del correspondiente título expedido por Centros de Enseñanza Oficial u Organismos homologados, tienen como función la preparación, ejecución y desarrollo de actividades y programas de dinamización sociocultural, orientados a los distintos sectores de la población municipal, tales como menores, jóvenes, tercera edad, discapacitados, etc.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo D.

25. Socorrista: Es el que, en posesión del Título de Técnico Especialista en Salvamento Acuático, y Licencia anualmente renovada, presta su servicio como tal en las Instalaciones Deportivas Municipales.

Para desempeñar estas funciones, además de la titulación específica, se requiere pertenecer al Grupo D.

26. Notificador: Puesto de trabajo cuyos trabajadores tienen como función principal la del reparto, presentación, entrega y notificación de las Resoluciones y, en general, de toda la documentación que genera el Ayuntamiento, tanto en Organismos Oficiales, como a particulares y en las propias Dependencias Municipales.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo D.

27. Ordenanza: Puesto de trabajo cuyos trabajadores ejercen funciones de control e información sobre las personas que acuden a las Dependencias Municipales, pudiendo también realizar otros trabajos de índole administrativos y/o burocráticos simples, como la recepción de llamadas telefónicas, recogida y entrega de documentación, franqueos y cierre de correspondencia, etc.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo E.

28. Peón de Servicios Generales: Puesto de trabajo ocupado por aquellos trabajadores que, teniendo la suficiente capacitación profesional o experiencia laboral, auxilian y colaboran con los Jefes de Equipo y Oficiales en los trabajos que se les encarguen, ejecutando aquellos de menor especialización. Entre éstos se encuentran los especialistas albañiles, jardineros, electricistas, pintores, engrasadores, etc.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo E.

29. Peón de Limpieza Viaria: Puesto de trabajo ocupado por aquellos trabajadores que realizan funciones de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza y/o barrido de calles y plazas, riego de viales y jardines, etc.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo E.

30. Personal de Limpieza de Edificios: Puesto de trabajo cuyos trabajadores se ocupan de la limpieza de los Edificios, Instalaciones y Centros Escolares dependientes o propiedad del Ayuntamiento.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo E.

Capítulo IV. Ingreso al servicio.

Artículo 19. Selección de personal.

1. La selección y acceso de todo el Personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso oposición o concurso, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y/o capacidad, así como el de publicidad.

2. Los procedimientos de selección y acceso del personal, se regirán en las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso, a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

3. En cada convocatoria se reserva un mínimo del 7% de las plazas para personas con discapacidad.

Artículo 20. Acceso.

1. Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plantilla de trabajadores, será necesario:

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea según se determine en las Bases de las correspondientes convocatorias.

B) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

C) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en cada caso.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

E) No haber sido despedido, mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. El acceso a la plantilla del personal fijo será a través del sistema de oposición, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuada la utilización del sistema de concurso oposición y, excepcionalmente, el de concurso.

Artículo 21. Convocatorias.

1. Las convocatorias serán siempre libres. No obstante, se reservarán para promoción interna hasta un máximo del 70 % de las plazas convocadas para el Personal trabajador que reúna la titulación y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

2. En caso de que el número de vacantes convocadas sea impar, el porcentaje se aplicarán sobre el número impar anterior.

3. En el supuesto de que no sea posible hacer efectivo el porcentaje establecido para la promoción interna por insuficiencia de plazas ofertadas, se acumularán en años sucesivos las distintas plazas a fin de poder realizarse dicho porcentaje, incluso en el caso de que se ofertara una sola plaza.

4. La publicación de la Oferta de Empleo Público obliga a la Corporación a proceder, dentro del primer trimestre de cada año natural, a la misma y hasta un 10% adicional.

Artículo 22. Contenido de las bases.

1. Las convocatorias deberán contener al menos las siguientes circunstancias:

A) Número y características de las plazas convocadas.

B) Declaración expresa de que los Tribunales no podrán aprobar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

C) Centro o dependencia a que deben dirigirse las instancias.

D) Condiciones o requisitos que deban reunir o cumplir los aspirantes.

E) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.



- F) Designación del Tribunal Calificador que haya de actuar.
 - G) Sistemas y criterios de calificación.
 - H) Programa que ha de regir las pruebas.
 - I) Calendario de realización de las pruebas: Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.
 - J) Orden de actuación de los aspirantes.
 - K) Determinación de las características y duración del período de prácticas o cursos selectivos.
2. La confección de las Bases de las convocatorias, será facultad conjunta de la Corporación y de los Representantes Legales de los Trabajadores

Artículo 23. Baremo de méritos para la oferta de empleo público.

1. Experiencia

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 6,0 puntos, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o cualquier otra Administración local con una población de derecho superior a los 20.000 habitantes: 0.083 puntos.
- En puestos de igual categoría en otra Administración Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con el 100% de capital municipal: 0.055 punto.
- En puestos de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0.042 punto.
- En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas públicas con más del 50% de capital público: 0.030 puntos.
- En puestos de igual categoría en la Empresa Privada: 0.032 puntos.

Las fracciones de tiempos iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.



2. Titulación académica.

Se valorará con un máximo de 1 punto la titulación superior a la exigida siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo al que se opta.

3. Cursos.

La participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se aspira, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

DURACION CURSO	CURSO IMPARTIDO		CURSO RECIBIDO CON APROVECHAMIENTO		CURSO DE ASISTENCIA	
	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL
HASTA 20 HORAS	0.25	0.125	0.190	0.095	0.095	0.0475
DE 21 A 40 HORAS	0.55	0.275	0.418	0.209	0.209	0.104
DE 41 A 100 HORAS	0.85	0.425	0.645	0.322	0.322	0.1614
DE 101 A 200 HORAS	1.10	0.555	0.836	0.418	0.418	0.209
DE 201 A 300 HORAS	1.40	0.70	1.064	0.532	0.532	0.266
DE 301 A 600 HORAS	1.70	0.85	1.292	0.646	0.646	0.323
MAS DE 600 HORAS	2.00	1.00	1.520	0.760	0.760	0.38

4. Otros méritos: En el caso de valorarse otros méritos (hasta un máximo de 1 punto), éstos deberán estar claramente determinados y en caso contrario, ésta puntuación se añadirá al apartado de experiencia.

En caso de empate en la puntuación final el desempate se efectuará en atención a la mayor puntuación en los apartados que se indican y según el orden en que se relacionada) experiencia; b) cursos; c) otros méritos y d) titulación.

Artículo 24. Órgano de selección.

La composición de los Tribunales que habrán de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será establecida por la legislación vigente en cada momento, garantizándose, en todo caso, que en el momento de la realización de las pruebas y como parte integrante del mismo, habrá dos representantes de los trabajadores, a propuesta del Comité de Empresa.

Artículo 25. Contratación indefinida.

1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán contratados como trabajadores fijos hasta el límite de plazas convocadas.

2. La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, de entre las plazas que no se hayan decidido amortizar, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la R.P.T.

3. El personal de nuevo ingreso comenzará a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que haya sido destinado. Dichos destinos tendrán carácter definitivo, equivalentes, a todos los efectos, a los obtenidos por concurso.

Artículo 26. Contratación temporal.

Selección.

1. Principios generales.

1.1 Los puestos de trabajo que, incluidos en la relación de puestos de trabajos y presupuestariamente dotados, queden vacantes por cualquier causa, o que precisen la sustitución del titular y hasta tanto se adjudiquen por el procedimiento que corresponda, o hasta la incorporación del mismo, según el caso, podrán ser cubiertos, mediante contratación temporal, según las modalidades previstas en la normativa laboral vigente, y de acuerdo con los criterios expresados en este artículo.

2. Bolsa de Trabajo.

2.1. Resueltos definitivamente los procesos de acceso a la condición de personal laboral fijo, en las distintas categorías de cada grupo profesional, quedará constituida la Bolsa de Trabajo con las personas que hayan, en el caso de concurso oposición, aprobado uno o más ejercicios, según el orden de puntuaciones, y en el caso de los concursos, con las personas que hayan participado en los referidos concursos y que, sin haber obtenido plaza, se baremen en los términos establecidos en las correspondientes convocatorias.

A estos efectos, publicadas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe las resoluciones de los referidos procesos de acceso, se irán publicando según las necesidades de cobertura de puestos las correspondientes resoluciones de integrantes de puestos de la Bolsa de Trabajo para cada categoría profesional, que sustituirán a las que estuvieran en vigor hasta la fecha de su publicación.

2.2. De conformidad con lo estipulado en el apartado anterior, se constituirá la Bolsa de Trabajo que comprenda todas las categorías profesionales, que estarán centralizadas en el Departamento de Recursos Humanos y que serán gestionadas por cada Área, con participación de las organizaciones sindicales presentes en la Comisión del Convenio. A tales efectos se elaborará un Reglamento de



Funcionamiento.

2.3. Se formalizarán, con quienes figuren en la Bolsa de Trabajo, los contratos temporales para la provisión de puestos en los casos de: interinidad por vacante, las diferentes modalidades de excedencia contempladas en el Convenio Colectivo, sustitución por maternidad y liberaciones sindicales.

3. Contrataciones temporales excluidas de la Bolsa de trabajo:

No se formalizarán con el personal existente en la Bolsa de Trabajo las contrataciones temporales al amparo de la normativa de interinidad en los casos de: sustitución del personal a causa de I.T., vacaciones y permisos, así como cualquier otra causa no contemplada en el apartado 2.3 de este artículo.

3.1 En estos casos, el Ayuntamiento u Organismo interesado presentará Oferta Genérica de Empleo indicando los requisitos de las categorías profesionales y, en su caso, los del puesto, al Servicio Andaluz de Empleo, y se formalizará el correspondiente contrato con el trabajador o trabajadora que se seleccione entre los que dicho Servicio proporcione, según criterios o baremos aprobados por la Comisión de Convenio; pudiéndose establecer lista de sustituciones.

Artículo 27. Período de prueba.

Las admisiones o ingresos del personal, fuera cual fuere su calificación según su permanencia en la Empresa, irán precedidas de un periodo de prueba, cuya duración, en función al grupo que pertenezca será la siguiente:

- Grupos A y B: 6 meses.
- Grupo C: 3 meses.
- Grupo D: 14 días laborables.
- Grupo E: 10 días laborables.

Artículo 28. Preaviso de cese en el trabajo.

1. A efectuar por los trabajadores. Todo el personal que desee voluntariamente cesar en la prestación de sus servicios, deberá comunicar por escrito su decisión a la Corporación, siempre que el tiempo de vigencia de su contrato sea superior en número de días, con los siguientes plazos de preaviso:

- Grupos A y B: 45 días.
- Grupos C: 30 días.
- Grupos D: 20 días.





- Grupos E: 10 días.

La falta de cumplimiento de estos plazos dará lugar a los perjuicios previstos por la Ley como falta sancionable.

2. A efectuar por la Empresa. Los plazos anteriormente citados serán igualmente de aplicación para la Empresa cuando se trate de finalizaciones de contrato, si bien en tales casos y para contratos superiores a un año, el preaviso no podrá ser nunca inferior a 15 días.

3. Casos Especiales. No obstante lo establecido en los dos números anteriores, los citados plazos de preaviso no serán de aplicación para aquellos supuestos en que se trate de trabajadores contratados al amparo de cualquiera de las fórmulas establecidas en colaboración con Organismos Estatales o de la Comunidad Autónoma, así como aquellos que sean para trabajos por obra o servicio determinado, cuya fecha de finalización sea imposible de determinar en función del servicio o la actividad.

Igualmente no serán de aplicación los citados plazos de preaviso para aquellos trabajadores que se contraten como interinos, que cesarán automáticamente tan pronto cesen las causas que dieron lugar a dicho interinaje.

Artículo 29. Finiquitos del personal.

Todo personal que finalice su contrato de trabajo o relación laboral con el Ayuntamiento, ya sea por voluntad propia o por terminación de contrato, tendrá derecho a que le retribuyan los salarios devengados y las partes proporcionales de las pagas extraordinarias, así como las vacaciones que no se hayan disfrutado. No obstante, en los casos en que el trabajador decida, a voluntad propia, su marcha de la Empresa y no haya cumplido con los plazos de preaviso citados en el artículo 27 de este Convenio, no se le abonarán las partes proporcionales de las vacaciones no disfrutadas, al no ser éstas sustituibles por compensación económica artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores y no haber dado opción a disfrutarlas antes de la extinción de su relación laboral.

Capítulo V. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 30. Procedimientos de provisión.

Los puestos de trabajo adscritos al personal laboral se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) Concursos.

b) Libre designación.





c) Otros procedimientos:

- Comisión de servicios.
- Promoción interna.
- Movilidad funcional.
- Reingreso al servicio activo.

Artículo 31. Provisión mediante concurso de traslado.

1. Se realizará entre aquellos trabajadores/as que tengan la misma categoría laboral, pertenezcan a la misma subescala de personal laboral (incluidos los puestos de trabajo singularizados) y sean fijos de plantilla en servicio activo.

2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en todos los Centros de Trabajo o Servicios.

En las convocatorias de concursos deberá incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, nivel, localización del puesto y complemento específico.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Baremo para puntuar los méritos.
- Puntuación mínima para la adjudicación.
- Régimen de horarios al que estará sujeto.

En las referidas convocatorias podrá establecerse la posibilidad de solicitar, además de las anunciadas, aquellas otras vacantes que pudieran resultar del proceso de resolución del concurso, siempre que correspondan a puestos de trabajo de la misma categoría y con idénticas funciones, nivel y complemento específico que los anunciados.

Asimismo podrá extenderse condicionadamente el concurso, en atención a necesidades inaplazables de los servicios, a aquellos otros puestos que se individualicen de modo expreso en la convocatoria y resulten vacantes a consecuencia de la resolución del mismo.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para presentación de solicitudes.





3. El personal, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos que no podrán participar hasta el cumplimiento de la sanción, podrá tomar parte en los concursos siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria. El personal permanecerá en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años, para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

4. Los concursos se resolverán por una Comisión de Valoración de 7 miembros presidida por el Concejal Delegado de Recursos Humanos; 3 de ellos nombrados por la Corporación, serán Técnicos cualificados, los otros 3 nombrados por los representantes legales de los trabajadores; actuando como Secretario el de la Corporación o persona en quien delegue.

Los miembros de las Comisiones deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar de la Corporación la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

Las Comisiones propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

5. El puesto de trabajo obtenido mediante concurso de traslado tendrá carácter definitivo a todos los efectos siendo previo a la provisión mediante promoción interna; así mismo, cuando existan plazas vacantes el traslado será preferente a las Comisiones de Servicio.

6. Este proceso será abierto y permanente, con revisión semestral.

Artículo 32. Libre designación.

1. Se podrán convocar mediante libre designación aquellos puestos que como tales aparezcan contemplados en las diferentes R.P.T.

2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por libre designación, deberán hacerse públicas en todos los centros de trabajo o servicios.

3. Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán los datos siguientes:

- Denominación, grupo, nivel y complemento específico del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.

4. Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.





5. Aquellos empleados municipales que accedan por el sistema de libre designación a puestos de trabajo de carácter directivo, ya sean de confianza o de alta dirección en el propio Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe u Organismos Autónomos dependientes es éste, desde cualquiera de las categorías profesionales y puestos de trabajo, percibirán las retribuciones asignadas a dichos puestos de trabajo que tendrán el carácter de no consolidables, en tanto se hallen desempeñando los mismos.

El acceso a éstos puestos no supondrá en ningún caso el cambio de categoría profesional, que será la misma que tuviere acreditada inicialmente en el Ayuntamiento u Organismo Autónomo.

6. En ningún caso constituirán un mérito a considerar en los procesos de promoción interna, ni para el acceso a la Función Pública.

Artículo 33. Comisión de servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo esté vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en Comisión de Servicios de carácter voluntario, con un trabajador que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la R.P.T.

2. Se nombrarán entre los trabajadores que se hayan presentado a la última convocatoria de promoción interna. No obstante, cuando no exista bolsa de promoción interna se anunciará publicando los puestos que hayan de cubrirse por este sistema de provisión para que puedan ser solicitados por los interesados.

3. La Comisión de Servicios se nombrará de las categorías inmediatamente inferiores y tendrán una duración inicial de seis meses, prorrogable por otros seis en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

4. Al trabajador nombrado en Comisión de Servicio se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de las retribuciones del puesto para el cual le ha sido conferida la comisión de servicios, sin que su desempeño implique consolidación retributiva alguna.

5. El trabajador habrá de reunir los requisitos establecidos en la R.P.T., para desempeñar el puesto de trabajo al que acceda temporalmente en Comisión de Servicios. El tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado, siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro igual o de superior nivel.

6. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.





7. El Ayuntamiento facilitará, a título informativo, a los representantes legales de los trabajadores la habilitación en Comisión de Servicios en la que deberán constar los siguientes datos:

- A) Nombre y apellidos.
- B) Categoría y Servicio actual.
- C) Categoría y Servicio donde irá destinado.

Así mismo se adjuntará copia de los requisitos exigidos para cubrir dicha plaza, en el plazo de diez días.

Artículo 34. Promoción interna.

1. La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde una categoría a otra del mismo grupo; o del grupo inmediato superior; o el cambio de profesión aunque no suponga cambio de grupo y nivel. Excepcionalmente la Comisión Paritaria podrá determinar el ascenso a otro grupo superior al inmediato.

2. Para la adquisición de superiores categorías o de idénticas categorías pero diferente calificación, se seguirá el procedimiento de concurso oposición interno por méritos y aptitudes demostradas en las pruebas que se establezcan. No obstante, se podrá seguir el procedimiento de concurso de méritos, en aquellos casos que se determine por la Comisión Paritaria.

3. El Tribunal examinador estará compuesto paritariamente, y participará desde la elaboración de la bases hasta la presentación de propuestas de promoción. En dicho Tribunal los/las trabajadores/as ostentaran, al menos, la misma titulación exigida para cubrir dicho puesto o, en su defecto, la misma categoría del puesto objeto de promoción; en caso de que ningún/a trabajador/a reúna estas condiciones, asistirán los miembros del Comité de Empresa o cualquier empleado/a público/a que el Comité considere más idóneo/a.

Deberán abstenerse de participar en esta Comisión, aquellos en los que concurra alguna de las causas de recusación establecidas en la legislación vigente.

El Tribunal estará compuesto de la manera siguiente:

- Presidente.
- Dos vocales designados por la Corporación.
- Tres vocales designados por el Comité de Empresa.
- Secretario, con voz pero sin voto, el de la Corporación o funcionario habilitado





en quien delegue.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, teniendo cada miembro un voto, a excepción del Presidente que podrá ejercer el voto de calidad.

4. La convocatoria y sus bases, una vez negociadas, se remitirán al órgano competente para su definitiva aprobación.

5. Una vez aprobadas, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

6. Para poder presentarse a las pruebas de promoción interna, los aspirantes, con carácter general, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Pertener a la plantilla del personal laboral y ser fijo.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en la categoría a la que pertenece.

Además de éstos, deberán reunir aquellos otros que se exijan en las respectivas convocatorias. En aquellos supuestos que expresamente se contemplen, podrá sustituirse el requisito de la titulación por un periodo mínimo de cinco años de antigüedad y haber superado un curso de especialización o diez años de antigüedad en el puesto..

7. Durante el primer trimestre del año natural se reunirá la Comisión Paritaria para determinar el número de las plazas y las características de las mismas.

Artículo 35. Baremo de méritos para los concursos de traslado y la promoción interna.

1. Titulación: Se valorará con 1 punto el poseer titulación superior a la exigida, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo al que se opta.

2. Antigüedad: La antigüedad se valorará con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública: 0,02 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince días se computarán como un mes.

3. Experiencia en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en la categoría laboral según nivel de la categoría desempeñada en propiedad y nivel de la que se opta.

La experiencia se valorará sólo cuando el puesto o puestos obtenidos en propiedad estén relacionados directamente con la profesión, arte, rama u oficio del puesto al que se aspira.



Esta experiencia se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

EXPERIENCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE EN LA CATEGORÍA SEGÚN NIVEL DE LA DESEMPEÑADA EN PROPIEDAD Y NIVEL DE LA CATEGORÍA QUE SE OPTA

Años	Igual nivel	Inferior 1	Inferior 2	Inferior 3	Inferior 4	Inferior 5
1	1.000	0.667	0.500	0.400	0.308	0.250
2	2.000	1.333	1.000	0.800	0.615	0.500
3	3.000	2.000	1.500	1.200	0.923	0.750
4	4.000	2.667	2.000	1.600	1.231	1.000
5		3.333	2.500	2.000	1.538	1.250
6		4.000	3.000	2.400	1.846	1.500
7			3.500	2.800	2.154	1.750
8			4.000	3.200	2.462	2.000
9				3.600	2.769	2.250
10				4.000	3.077	2.500
11					3.385	2.750
12					3.692	3.000
13					4.000	3.250
14						3.500
15						3.750
16						4.000
UN MES	0.08333	0.0556	0.0417	0.0333	0.0257	0.0208

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

El tiempo desempeñado mediante comisión de servicio se valorará como experiencia en la categoría que ostente en propiedad como personal fijo, siempre que dicha categoría esté directamente relacionada con el puesto al que se aspira.

4. Cursos y Seminarios:

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

Duración Curso	Curso impartido		Curso recibido con aprovechamiento		Curso de asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 horas	0.25	0.125	0.19	0.095	0.095	0.0475
De 21 a 40 horas	0.50	0.25	0.38	0.19	0.19	0.095
De 41 a 100 horas	0.75	0.375	0.57	0.285	0.285	0.1425
Más de 100 horas	1.00	0.5	0.76	0.38	0.38	0.19

Los cursos que no determinaren el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

En caso de empate en la puntuación, tendrá prioridad en primer lugar el que mayor número de puntos obtenga en el factor antigüedad y, en segundo lugar, por el número obtenido en la oposición. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

En los casos de concurso oposición, la fase de méritos no podrá superar el 60% de la puntuación total.

Artículo 36. Movilidad funcional.

1. Por necesidades del servicio, cuando concurren las causas señaladas en el artículo 39.2 el Estatuto de los Trabajadores, el Ayuntamiento podrá acordar por el tiempo imprescindible la movilidad funcional para la realización de funciones o trabajos no correspondientes al grupo y/o categoría profesional, con las únicas limitaciones inherentes a las titulaciones académicas o a los conocimientos profesionales que se puedan requerir para el desempeño de las funciones o trabajos correspondientes.

2. El tiempo máximo de habilitación será, en todo caso, inferior a seis meses de duración durante un año y ocho meses durante dos, computados de fecha a fecha, y se cubrirán, entre los aprobados sin plaza procedentes de los concursos de promoción interna sobre el mismo puesto tipo. No obstante, cuando no exista bolsa de promoción interna se anunciará publicando los puestos que hayan de cubrirse por este procedimiento, para que puedan ser solicitados por los interesados.

3. Si superados los plazos existiera un puesto vacante del mismo grupo y/o categoría profesional y permaneciese la necesidad de su ocupación, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo establecidos en el presente Capítulo.

4. Esta habilitación deberá ser comunicada por escrito al trabajador al inicio de la misma por el Servicio de Recursos Humanos.

5. La realización de estas funciones no consolidará el salario ni la categoría profesional superior, sin perjuicio del derecho a percibir durante ese tiempo la diferencia salarial correspondiente, debiendo ser abonados en nómina con el concepto de trabajos de superior categoría.



6. Si durante la habilitación, el trabajador causase baja médica por I.T. percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación, hasta la finalización del plazo por el cual se confirió la habilitación.

7. En ningún caso podrá modificarse el grupo o categoría profesional a través del ejercicio de trabajos de superior categoría.

8. El Ayuntamiento deberá comunicar previamente estas situaciones al Comité de Empresa y Secciones Sindicales, constando los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Categoría y servicio actual.
- c) Categoría y servicio donde irá habilitado.
- d) Fecha de inicio y previsión de finalización.
- e) Se adjuntará copia de los requisitos exigidos.

Artículo 37. Reingreso al servicio activo.

El reingreso al servicio activo de los trabajadores que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo o a través de la adscripción con carácter provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente por el orden de presentación de solicitudes, respetando previamente el siguiente orden de presentación:

- a) Excedentes forzosos.
- b) Suspensos.
- c) Excedentes para el cuidado de hijos.
- d) Excedentes voluntarios por interés particular.

Los trabajadores reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos exigidos. La plaza cubierta provisionalmente se incluirá en el siguiente concurso.

Título II. Situaciones del personal.

Capítulo VI. Situaciones del personal.

Artículo 38. Situaciones.



Las situaciones en que puede hallarse los trabajadores de la Corporación serán:

- A) Servicio activo.
- B) Servicio especiales.
- C) Servicio en Comunidades Autónomas.
- D) Excedencia forzosa para cargo público.
- E) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- F) Excedencia voluntaria por interés particular.
- G) Excedencia para el cuidado de hijos.
- H) Excedencia voluntarias por agrupación familiar.
- I) Suspensión de funciones.

Artículo 39. Servicio activo.

1. Los trabajadores se hallan en situación de Servicio Activo:

- A) Cuando desempeñen un puesto, conforme a la correspondiente relación de puestos de trabajo.
- B) Cuando desempeñen puestos en las Corporaciones Locales o las Universidades Públicas.
- C) Cuando se encuentren en Comisión de Servicios.
- D) Cuando presten servicios en puestos de trabajo de niveles incluidos en el intervalo correspondiente a su Grupo en los Gabinetes de la presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los secretarios del Estado, y opten por permanecer en esta situación.

Asimismo, cuando presten servicios en puestos de niveles comprendidos en el intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Grupo en Gabinetes de delegados del Gobierno o Gobernadores Civiles.

E) Cuando presten servicios en las Cortes Generales, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal de las mismas o en el Tribunal de Cuentas, y no les corresponda quedar en otra situación.

F) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y, no percibiendo retribuciones periódicas por el



desempeño de la función, opten por permanecer en esta situación.

G) Cuando accedan a la condición de miembros de las Corporaciones Locales, conforme al régimen previsto por el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, salvo que desempeñen cargo retribuido y de dedicación exclusiva en las mismas.

H) Cuando queden a disposición del Subsecretario, Director del Organismo Autónomo, Delegado del Gobierno o Gobernador Civil.

I) Cuando cesen en un puesto de trabajo por haber obtenido otro mediante procedimientos de promoción interna, durante el plazo posesorio.

J) Cuando se encuentren en las dos primeras fases de reasignación de efectivos.

K) Cuando, por razón de su condición de trabajador exigida por disposición legal, presten servicios en Organismos o Entes Públicos.

L) En el supuesto de cesación progresiva de actividades.

M) Cuando se encuentren disfrutando alguno de los permisos regulados en el Capítulo X del presente Convenio.

Artículo 40. Servicios especiales.

1. El trabajador pasará a la situación de servicios especiales:

A) Cuando sea autorizado para realizar una misión por período determinado superior a 6 meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de Cooperación Internacional.

B) Cuando adquieran la condición de personal laboral al servicio de Organismos Internacionales o de carácter supranacional.

C) Cuando sean elegidos miembros del Gobierno o de los Órganos de las Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por trabajadores públicos.

D) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

E) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el art. 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

F) Cuando accedan a la condición de diputado o senador de las Cortes Generales.





G) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

H) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

I) Cuando presten servicios en los Gobiernos de la Presidencia del Gobierno, de los Ministerios o de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicios activos en su Administración de origen.

J) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

K) Cuando cumpla el Servicio Militar o Prestación Sustitutoria Equivalente.

L) Cuando ostenten la condición de Comisionados Parlamentarios o Adjuntos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/1985 de 6 de noviembre, de prerrogativas y garantías de las figuras similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración de las mismas.

2. A los trabajadores que se hallen en situación de servicios especiales se le reservara la plaza y destino que ocupara. Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los trabajadores en situación de servicios especiales, podrán ser desempeñados entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por trabajadores contratados.

3. A los trabajadores en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezca en tal situación a efectos de ascensos, trienios y otros derechos que pudiera reconocerle la Corporación.

Artículo 41. Servicio en comunidades autónomas.

El trabajador fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, que pase a desempeñar puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza, mientras permanezca en ésta, le será de aplicación, en todo caso, las normas relativas a promoción profesional, promoción interna, situaciones administrativas, régimen retributivo y disciplinario de dicha a Administración.

Artículo 42. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa se produce por las siguientes causas:

A) Cuando el trabajador declarado en la situación de suspensión firme y, una vez cumplida la suspensión por el tiempo que se le hubiere impuesto, solicite el reingreso y no fuera posible concedérselo por falta de puesto vacante con





dotación presupuestaria.

B) Cuando, una vez concluido el período de excedencia voluntaria concedida para atender el cuidado de un hijo, el trabajador solicite el reingreso y no lo pueda obtener por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria.

C) Los excedentes forzosos por estas causas estarán obligados a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan y que les sean notificados, así como a aceptar el reingreso obligatorio al servicio activo en puestos correspondientes a su Grupo.

D) Los excedentes forzosos por estas causas tendrán derecho a la percepción de sueldo, trienios y pagas extraordinarias, así como al cómputo de tiempo en dicha situación a efectos pasivos y de trienios.

Se concederá excedencia forzosa por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta excedencia dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Artículo 43. Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.

Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria al trabajador, cuando se encuentre en servicio activo en cualquiera de las Administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no le corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

A efectos de lo previsto en el presente artículo, deben considerarse incluidos entre los Organismos o Entidades del Sector Público, aquellas Empresas en que la participación del capital, directa o indirectamente, de las Administraciones Públicas sea superior al 50 por ciento.

El trabajador podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella, deberá solicitar el reingreso en el servicio activo, en el plazo máximo de 30 días, declarándose de no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá, en todo caso, con ocasión de puesto vacante de dotación presupuestaria.

Si una vez solicitado el reingreso no obtuviera el mismo por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria, permanecerá en la situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 29,3a) de la Ley 30/1984, de 2

de agosto, hasta tanto se produzca dicha vacante.

Procederá asimismo declarar en excedencia voluntaria a los trabajadores cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

Artículo 44. Excedencia voluntaria por interés particular.

1. El trabajador con una antigüedad en la Empresa al menos de un año, tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia voluntaria por un periodo máximo de cinco años y mínimo de un año. Una vez concedido el periodo de excedencia, este no podrá ser objeto de variación, tanto de aumento como de disminución.

2. El trabajador, salvo los indicados en el apartado 2 del artículo 1 de este Convenio, tendrá derecho a incorporarse inmediatamente en el mismo puesto de trabajo que disfrutaba antes de producirse la excedencia durante un periodo de 2 años desde la concesión de aquella y siempre y cuando avise con antelación de 30 días a la fecha de terminación de la misma. En caso de que la excedencia fuese superior a dos años, tendrá derecho a incorporarse siempre y cuando haya o se produzca vacante en su categoría. Para acogerse a otra excedencia voluntaria el trabajador deberá cumplir de nuevo un periodo de 4 años de servicio en la Empresa.

3. Procederá, asimismo, declarar en excedencia voluntaria a los trabajadores cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

Artículo 45. Excedencia para el cuidado de hijos o personas dependientes a cargo.

El trabajador tendrá derecho a un período de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la finalización del permiso de alumbramiento, o familiar, en primer grado, dependiente a cargo. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que viniera disfrutando. Cuando el padre/madre, hijo/hija, trabajen en el Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Durante los dos primeros años de duración de cada período de excedencia, los/as trabajadores/as en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios y consolidación del grado personal.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña otra actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor o familiar dependiente.

Igual derecho tendrá el/la trabajador/as en los supuestos de adopción conforme marca la Ley.

Transcurrido el tiempo o desaparecida la causa que motivó la concesión de la excedencia, deberá solicitarse en el plazo de treinta días el reingreso al servicio activo o el pase a la situación de excedencia por interés particular, declarándose en esta situación de no solicitar el reingreso.

En cualquier momento, mientras permanezca en esta situación el trabajador podrá solicitar el reingreso al Servicio Activo.

Artículo 46. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los trabajadores cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Entidad Gestora de Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

Artículo 47. Efectos de la excedencia voluntaria.

1. Las situaciones de excedencia voluntaria regulada en los artículos anteriores, no produce, salvo lo especificado expresamente para situaciones y por periodos determinados, reserva de plaza y el trabajador que se encuentre en la misma no devengará retribuciones, ni le será computable el tiempo de permanencia en tal situación a efectos de promoción, trienios, derechos pasivos, etc.

2. El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante con dotación presupuestaria.

Artículo 48. Cambios de situación.

El cambio de situaciones administrativas en que se hallen los trabajadores podrá tener lugar siempre que reúnan los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad del reingreso previo al servicio activo.

Título III. Derechos del personal.

Capítulo VII. Derechos.

Artículo 49. Derecho al cargo.

1. Se asegura al trabajador fijo el derecho al cargo.
2. La Corporación dispensará a sus trabajadores la protección que requiere el



ejercicio de sus cargos, y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y a la dignidad de la función pública.

Asimismo, el trabajador tendrá derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, a la propia imagen, a la libertad ideológica, de religión y de culto, sin más limitación en sus manifestaciones que las necesarias para el mantenimiento del orden público protegido por la ley.

Artículo 50. Derecho a la información.

1. Al incorporarse a su puesto de trabajo, el trabajador será informado por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento del Centro de Trabajo correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.
2. Los jefes solicitarán periódicamente el parecer de cada uno de sus subordinados inmediatos acerca de las tareas que tienen encomendadas y se informarán de sus aptitudes profesionales con objeto de que puedan asignarles los trabajos más adecuados y de llevar a cabo un plan que complete su formación y mejore su eficacia.

Capítulo VIII. Del régimen retributivo.

Artículo 51. Normas generales y comunes.

1. El personal sólo será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Convenio.
2. En su virtud, el trabajador no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni pedir remuneraciones distintas de las previstas en este Convenio ni, incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes o informes.
3. La ordenación del pago de gasto de Personal tiene el carácter preferente sobre cualquier otra que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual, regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles.
4. Los trabajadores que, por la índole de su función, naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe o por estar individualmente autorizado, salvo prescripción facultativa, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentará una reducción proporcional de las retribuciones correspondiente a la jornada completa. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.





5. La Corporación reflejará anualmente en su Presupuesto la cuantía de las retribuciones de su personal, en los términos previstos en la Ley y en este Convenio.

6. Las Retribuciones percibidas por los trabajadores gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

7. Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe por la prestación profesional de sus servicios.

Artículo 52. Estructura retributiva.

1. La estructura retributiva del presente Convenio es la siguiente:

- a) Salario base.
- b) Antigüedad.
- c) Complemento de Permanencia.
- d) Complemento de Destino.
- e) Complemento Específico.
- f) Gratificaciones Extraordinarias.
- g) Pagas Extraordinarias.
- h) Otros Complementos.

2. Todos estos conceptos se actualizarán anualmente, y con efectos de 1 de enero, tomando como referencia el porcentaje de incremento general de retribuciones que se fije para todos los empleados del Sector Público en la L.G.P.G.E.

3. Las Retribuciones, que se devengan con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del Personal el día 1 del mes a que correspondan.

4. El Personal, percibirá, en su caso, las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en las condiciones y cuantías fijadas en su normativa específica y en el presente Convenio.

Artículo 53. Sueldo o salario base.

1. El Sueldo Base es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de





clasificación en que se organizan los trabajadores municipales.

2. El Sueldo Base de cada uno de los grupos, será el que determine, con carácter anual, la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, o en su caso, norma que lo sustituya.

Artículo 54. Trienios.

1. Los Trienios consisten en una cantidad igual para cada Grupo por cada tres años de servicio reconocidos en la Administración Pública.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, en el personal fijo, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de servicios efectivos, prestados indistintamente en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera, como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral, debiendo acreditarse documentalmente. Su devengo carecerá de efecto retroactivo.

3. Cuando el trabajador cambie de Grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicio prestado en el nuevo a que pase a pertenecer.

4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine, con carácter anual, la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público, o en su caso, norma que lo sustituya.

5. Los trienios se devengarán mensualmente, a partir del primer día hábil del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicio efectivo.

Artículo 55. Complemento de permanencia.

Dicho complemento se creó como resultado del proceso de equiparación y está constituido por la diferencia que resultó de aplicar, en cada caso, el nuevo valor del trienio por el número de ellos al importe que, en concepto de antigüedad, tenía reconocido al 31 de diciembre de 1999 el personal acogido al ámbito de aplicación de este Convenio.

Dicho complemento no tendrá la consideración de absorbible y compensable sobre futuras subidas salariales.

Artículo 56. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán tres al año, por un importe, cada una de ellas de una mensualidad del salario base y trienios, más un porcentaje del Complemento de Destino según se determine en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año. Se devengarán los días 30 de los meses de



marzo, junio y de noviembre, con referencia a la situación y derechos del trabajador en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria sea inferior a una anualidad, el importe de cada una de las pagas extraordinarias se reducirá proporcionalmente en función de los días trabajados hasta ese momento, fuese cual fuese el número de tales días y sin completar la semana o el mes.

b) Los trabajadores en servicio activo con licencia sin derecho a retribución devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional, de acuerdo con el tiempo de servicios efectivamente prestados.

c) En el caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computará como mes completo. El tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados. Si el cese del servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

Artículo 57. Complemento de destino.

1. El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. Para fijar la cuantía del Complemento de Destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, se tendrá como referencia la que imponga la L.P.G.E. para el Personal al servicio del Sector Público, o en su caso, norma que la sustituya.

3. La clasificación de puestos de trabajo, a efectos del percibo del Complemento de Destino, y sus cuantías para el año 2006, figurarán en el Anexo I.

Artículo 58. Complemento específico.

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

2. En ningún caso, podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más

de las condiciones particulares mencionadas, en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una Valoración del Puesto de Trabajo atendiendo a las expresadas circunstancias expresadas en el número 1 del presente artículo.

4. La clasificación de puestos de trabajo, a efectos del percibo al Complemento Específico, y sus cuantías para el año 2006, figuraran en el Anexo I.

Artículo 59. Gratificaciones extraordinarias.

Es aquel complemento que se percibe en función del rendimiento en el desempeño de los puestos de trabajo y/o por la consecución de ciertos objetivos o resultados a determinar por el Ayuntamiento y en la cuantía que estime conveniente, previo acuerdo con el Comité de Empresa.

Artículo 60. Horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración de la jornada ordinaria establecida en el correspondiente calendario laboral y se compensarán en 2 horas de descanso a las horas y fracción realizadas.

Se establece el descanso mínimo por este concepto de una hora.

Sólo podrán retribuirse cuando el Jefe de Servicio justifique por escrito ante el Servicio de Personal la imposibilidad de compensar el descanso.

2. El número de tales horas extraordinarias no podrá ser superior a 2 diarias y 40 al año, salvo lo previsto en el apartado 3 de este artículo.

A los efectos de lo puesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

No obstante, si por exigencias del servicio fuera necesario realizar un número superior de horas extraordinarias, su aprobación deberá ser motivada y acordada por el Ayuntamiento Pleno.

3. No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de los trabajos para prevenir o reparar siniestros y otros casos extraordinarios y urgentes, en cuyo caso tendrán el carácter de estructurales. En el caso de que estos trabajos hubieran de realizarse



en periodo nocturno, será necesaria la consulta al Comité de Empresa .

4. Con carácter previo a su realización, deberán ser comunicadas al Comité de Empresa y al Servicio de Personal a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a cinco días laborales.

5. Mensualmente el Servicio de Personal informará por escrito al Comité de Empresa y Secciones Sindicales las horas extraordinarias realizadas, causas que la han motivado, trabajadores con sus categorías que las han efectuado y servicio al que están adscritos.

6. Las horas extraordinarias que no se compensen con tiempo de descanso, se remunerarán con un valor único para todas las categorías profesionales, siendo su valor para el año 2006 de 22,00 euros las efectuadas en Sábados, Domingos y Festivos y de 17,00 euros para el resto de los días.

Artículo 61. Plus de festivos.

Cuando por razones técnicas y organizativas no se pudiera disfrutar alguno de los 14 Festivos, el Ayuntamiento vendrá obligado a abonar al trabajador, además de los salarios correspondientes a la semana, el importe de las horas trabajadas en el día festivo que se abonaran al valor de la hora extraordinaria, salvo descanso compensatorio a razón de 2 por cada hora trabajada, a elección del trabajador, y será abonado o disfrutado, dentro del mes siguiente a la fecha que trabajó el festivo.

Así mismo, aquellos trabajadores que estén afectados por el régimen de turnos y estén sometidos a cuadrante mensual, en el que se preste el servicio de lunes a domingos, percibirán por cada Sábado trabajado la cantidad 67.41 euros y por cada Domingo trabajado la cantidad de 88.15 euros. Dicho Plus no será de abono para aquellos trabajadores que sean específicamente contratados para prestar sus servicios en tales fechas.

Artículo 62. Plus de turnicidad.

Para aquellos trabajadores en los que dadas las características de la actividad o el servicio, estén sometidos a régimen de turnos, se establece un Plus de Turnicidad, consistente en el abono de:

A) 50,25 euros, para los que efectúen tres turnos.

B) 40,65 euros, para los que efectúen dos turnos.

C) Cuando esporádicamente y por un periodo de tiempo igual o superior a cinco



días laborables, algún trabajador no sujeto a turnos, se vea obligado, por razones del servicio, a realizarlo, percibirá la totalidad de dicha cantidad, según el régimen que le afecte.

En caso de que no supere dichos días, percibirá 6 euros por cada uno trabajado.

El abono de este Plus se realizará al mes siguiente de su realización.

Artículo 63. Plus de nocturnidad.

1. Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica cuyo valor se establece para todos los grupos y categorías en 4,40 euros.

El abono de la nocturnidad se realizará al mes siguiente de realizarlas.

2. Asimismo, para aquellos trabajadores, sometidos a cuadrante, que realicen su trabajo coincidiendo con horario nocturno, los días 24 y 31 de Diciembre, además de la nocturnidad, percibirán una gratificación extraordinaria de 230,00 euros.

Artículo 64. Plus de rotatividad.

Para aquellos trabajadores cuya jornada laboral venga determinada por Cuadrante de Servicio y la prestación de la actividad se realice de lunes a domingos percibirán un Plus de 35, 55 euros mensuales.

Artículo 65. Plus de dedicación exclusiva.

Este complemento valorará la especial dedicación requerida por el puesto de trabajo, incluyendo las posibles prolongaciones de la jornada que puedan tener su origen en las funciones y tareas que son propias del puesto, y excluyendo la percepción de retribuciones por horas extraordinarias y gratificaciones. Su cuantía y condiciones serán determinadas por acuerdo de la Comisión Paritaria.

Artículo 66. Plus de útiles y herramientas complejas.

Aquellos peones especialistas que por razón de su oficio deban utilizar herramientas complejas, percibirán un plus de 30 euros mensuales. Dicho Plus será asignado por la Comisión Paritaria, previo Informe del Director de Servicios,

Artículo 67. Indemnizaciones por razón de servicio.

1. El trabajador tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones, cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio y a tal efecto se determinaran los conceptos siguientes:

a) Dietas.

Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originen la estancia y manutención fuera del término municipal de Mairena del Aljarafe, por razón del servicio.

Cuando por razón de servicio, se desempeñen determinados cometidos fuera del término municipal, se percibirá en concepto de dietas la cantidad establecida en la legislación vigente para las Administraciones Públicas.

b) Gastos de viaje.

Se conceptúa como gasto de desplazamiento, la cantidad que se abone al trabajador por gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medios de transporte y conductor a disposición del trabajador que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro, situado fuera del término municipal, o fuera de su centro habitual de trabajo, utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

La cuantía de gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreo, marítimo o terrestre, supondrá en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado, cuando se utilicen, como medios de transporte, líneas aéreas, la tarifa será la denominada «clase turista», y caso de estar agotada esta clase el desplazamiento se efectuará en una categoría superior. El Ayuntamiento habilitará el medio de transporte necesario para el desarrollo de su trabajo fuera de su centro habitual. En caso contrario, el trabajador que utilice voluntariamente, por la naturaleza de su trabajo, su vehículo particular percibirá las indemnizaciones que por kilometraje se fija en 0,19 euros. El desplazamiento del trabajador que tuviesen que trasladar herramientas de trabajo, se hará mediante vehículo del servicio.

El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, previéndose, el devengo de un anticipo, a cuenta y a justificar, en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el trabajador.

c) Indemnización por residencia eventual.

Se considera indemnización por residencia eventual, la cantidad diariamente devengada por el trabajador para satisfacer aquellos gastos que le origina la estancia fuera del término municipal de Mairena del Aljarafe.

En todo caso corresponderá la Corporación, previo informe del Comité de Empresa, ordenar el servicio que devengue indemnización por este concepto,



debiendo fijar tanto su cuantía como su duración.

d) Indemnización por asistencias a Tribunales de oposición y concursos, pruebas selectivas de puestos de trabajo del Ayuntamiento, fuera de la jornada laboral.

Para el percibo de las indemnizaciones por asistencia, se expedirán por los Servicios de Personal las horas en que se celebraron las sesiones y reuniones correspondientes. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado un importe total mensual superior al 50 por ciento de las retribuciones que corresponden por el puesto de trabajo principal, si la duración de las pruebas no es superior a un mes y al 30 por ciento si excediese dicho plazo.

Las cuantías, atendiendo al grupo de la plaza convocada, serán las vigentes en cada momento según la legislación aplicable sobre la Función Pública.

Las cuantías fijadas en el apartado anterior se incrementarán en el 50 por ciento de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o días festivos.

Con referencia a los colaboradores auxiliares que designe el Tribunal para la celebración de las pruebas, procede sean indemnizados, siempre y cuando las pruebas tengan lugar fuera del horario de trabajo, con una dieta equivalente a la fijada para los vocales, siéndoles aplicable la normativa de estos.

e) Indemnización por asistencia a diligencias judiciales.

El tiempo empleado en asistencia a los Juzgados de Justicia con motivo del desempeño de su función (declaraciones previas, juicios, etc.) fuera de la jornada laboral, serán compensados económicamente a razón de 33,05 euros por cada asistencia debidamente justificada.

Capítulo IX. Jornada, vacaciones y permisos del personal.

Artículo 68. Jornada laboral.

1. La jornada laboral será de 35 horas semanales, preferentemente de 8.00 a 15.00 horas y de lunes a viernes, para todos los servicios, salvo aquellas excepciones que serán reflejadas en los cuadrantes de servicio.

Desde el día 1 de mayo y hasta el 31 de agosto, el personal de Servicios Generales, prestará su jornada laboral de 7.00 a 14.00 horas.

No obstante, la jornada diaria será reducida durante los días y el tiempo que a continuación se indican:

- 5 de enero: 2 horas.



- Martes y miércoles de Semana Santa: 1 hora.

- Jueves y viernes Feria de Sevilla: 1 hora.

- Jueves de Feria local: 1 hora.

2. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales se confeccionará en función de las necesidades de cada servicio. Con carácter anual los diferentes calendarios se negociarán con el Comité de Empresa.

Cuando la modificación o variación de la jornada o del calendario incida en las condiciones de trabajo, tendrá que ser negociado obligatoriamente con el Comité de Empresa. Caso de disconformidad con el mismo, deberá ser aprobado por la Autoridad Laboral competente.

3. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

4. El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza oficial o cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, impartidos por un organismo público, tendrá preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio.

5. De las adaptaciones de jornadas de trabajo reguladas en los puntos 3 y 4 del presente artículo se dará conocimientos a los representantes de los trabajadores, quienes darán su informe.

Esta preferencia solo se tendrá en cuenta cuando no exista posibilidad alternativa de seguir la formación compatibilizándola con el horario de trabajo que le haya correspondido del servicio.

Artículo 69. Descanso diario.

1. El personal trabajador podrá disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo por un período de hasta treinta minutos computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios y sólo podrá disfrutarse entre las 9.30 y las 11.30 de la mañana.

2. En ningún caso la jornada podrá ser superior a 9 horas, con un descanso obligatorio de 12 horas entre la finalización de una jornada y el comienzo de otra, salvo que, mediante acuerdo entre el Ayuntamiento y el Comité de Empresa, se estableciera de otra forma, respetándose en todo caso el descanso entre jornadas.

Artículo 70. Descanso semanal.





1. El trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo, desde el cese de la actividad hasta la reanudación de la misma.
2. Este descanso, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo, salvo para aquellos trabajadores que, por la naturaleza de la función o por las necesidades del servicio desarrollen su jornada con sujeción a turnos rotativos, disfrutarán de un descanso semanal de dos días ininterrumpidos con arreglo a lo establecido en el correspondiente cuadrante de turnos. En función de las necesidades del servicio podrá modificarse este descanso semanal, previo acuerdo con el Comité de Empresa y en su defecto con el/los trabajador /res afectado/s.
3. Cuando el personal trabajador que por razones de servicio trabaje alguno de los 14 festivos anuales, y siempre que supere el cómputo de horas de la semana laboral, tendrá derecho a su retribución o descanso compensatorio de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio.
4. Cuando ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento en un servicio cuyo horario esté sometido a régimen de turnos, se le garantiza el descanso semanal en las mismas fechas si así lo solicitaran, siempre que las necesidades los permitan.

Artículo 71. Vacaciones.

1. El personal laboral tendrá derecho a unas vacaciones retribuidas de un mes natural o veintitrés días hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.
2. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo, en cualquier Administración Pública, que se especifican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:
 - Quince años de servicio: 1 día más.
 - Veinte años de servicio: 2 días más.
 - Veinticinco años de servicio: 3 días más.
 - Treinta o más años de servicio: 4 días más.

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

3. En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las





vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero siguiente.

4. El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero del siguiente, si bien, preferentemente, deberá concentrarse en los meses de junio a septiembre. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada en cada servicio, previa consulta con los representantes legales de los trabajadores.

5. A efectos de lo regulado en el presente artículo, los sábados no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

El trabajador que no disfrute sus vacaciones entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive, tendrá derecho a un día hábil más de permiso por cada diez días hábiles disfrutadas fuera del período mencionado, salvo que voluntariamente hubiera solicitado disfrutar sus vacaciones fuera del período mencionado.

6. En el mes de abril de cada año, se reunirá la Comisión Paritaria del Convenio a fin de establecer el calendario de las mismas para el personal de plantilla o aquellos eventuales cuyos contratos superen el año natural, atendiendo en lo posible, las peticiones de los trabajadores y manteniendo la preferencia en función de las responsabilidades familiares de los mismos.

El calendario correspondiente, que deberá ser expuesto con dos meses de antelación a la fecha del disfrute, deberá ser objeto del cumplimiento más estricto, sin perjuicio de que, cuando las necesidades del servicio así lo demanden, pueda alterarse el mismo por dicha Comisión Paritaria.

Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al trabajador en cuanto a la época del disfrute, siempre que no suponga menoscabo en la prestación de los servicios a los que se encuentre adscrito; debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el Personal de la misma dependencia.

En caso de no existir acuerdo, se procederá por el sistema de turnos establecido en años anteriores, asegurando que los distintos servicios queden cubiertos.

Si coincide el inicio de las vacaciones estando el trabajador disfrutando de su descanso semanal, el inicio de las mismas empezará en el siguiente día hábil.

7. Cuando ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento, se les garantizará, si el servicio lo permite, el derecho que ambos disfruten las mismas fechas en su período de vacaciones, si así lo solicitaran.

8. El período de baja por enfermedad, será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que corresponde





disfrutar al funcionario dentro del año.

Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones, el trabajador pasara a la situación de baja por enfermedad, debidamente acreditada con parte médico competente, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del Servicio, que a su vez deberá comunicarlo a los Servicios de Personal, dentro de los dos días laborables siguientes, para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden.

En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del trabajador, terminara el año natural o causa baja definitiva en el Ayuntamiento, sin haberlas disfrutado.

9. El trabajador de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año, la parte proporcional de vacaciones correspondientes, a computar desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año, o hasta la terminación de su nombramiento; si este ha de producirse dentro del año.

En el caso de contratos de sustitución se les concederá las vacaciones en proporción al tiempo devengado.

10. El trabajador que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el período para el que fue contratado, o sea despedido, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, que se incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año, salvo lo dispuesto en el artículo 28 del presente Convenio. Liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En caso de que el trabajador cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación del importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

Artículo 72. Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.

Con el fin de conciliar la vida familiar y laboral, el personal tendrá derecho a disfrutar, según las causas de origen familiar que los motivan, previa autorización y justificándolo debidamente, de los siguientes permisos retribuidos:

a) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro, 20 días naturales. La celebración de matrimonio posterior a la inscripción como pareja de hecho no originará el disfrute de un nuevo permiso por este motivo.

b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, el día de la celebración ó el



inmediato posterior.

c) Por práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la ley, el trabajador tendrá derecho a 3 días laborables, ampliándose a un máximo de 5 días naturales en el supuesto de que se originase desplazamiento o enfermedad grave del cónyuge. En el caso de nacimiento o interrupción voluntaria del embarazo disfrutarán de un día laborable los familiares de primer grado.

d) Por nacimiento, acogida o adopción, el padre tendrá derecho a disfrutar de 10 días hábiles. Se permite acumular las vacaciones anuales a este permiso, incluso cuando haya expirado ya el año natural.

e) Por parto o adopción la trabajadora tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre. Una vez agotados los periodos anteriores, se tendrá derecho a un permiso retribuido de 14 días naturales adicionales. Se permite acumular las vacaciones anuales a este permiso, incluso cuando haya expirado ya el año natural

No obstante, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de hasta las 4 últimas semanas, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para la salud.

f) En el caso de nacimiento de hijo prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido/a deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre y el padre tendrán derecho a ausentarse ambos del trabajo durante dos horas diarias con carácter retribuido.

g) Por fecundación asistida, los trabajadores/as podrán ausentarse por el tiempo necesario para someterse a dichos tratamientos.

h) Por cuidado de cada hijo/a menor de un año el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia al trabajo con carácter retribuido. Este periodo de tiempo podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre en el caso de que ambos trabajen.

i) Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80% o un 60%, respectivamente de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias, con inclusión



de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal laboral hubiese prestado o prestase, en su caso, una jornada de trabajo reducida en los periodos anteriores al devengo de las citadas pagas.

Tendrán el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

j) Por enfermedad grave de un familiar de primer grado, el trabajador tendrá derecho a reducir en un 50% la jornada laboral durante un mes, sin que ello suponga reducción del salario.

k) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de parientes:

- Fallecimiento de cónyuge o pareja de hecho: 5 días laborables.

En este caso, el trabajador/a que tenga hijos menores de 10 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a 15 días naturales.

- Fallecimiento de familiares en primer grado de afinidad o consanguinidad: 5 días laborables

- Fallecimiento de familiares en segundo grado de afinidad o consanguinidad: 2 días naturales.

- Fallecimiento de familiares en tercer grado de afinidad o consanguinidad: 1 día natural

- Enfermedad grave u hospitalización de familiares en primer grado de afinidad o consanguinidad: Hasta 5 días naturales.

- Enfermedad grave u hospitalización de familiares en segundo grado afinidad o consanguinidad: 2 día laborable.

Los grados de parentesco computados a estos efectos son los siguientes: Primer Grado de afinidad o consanguinidad: Cónyuge o pareja de hecho, padre, madre o hijos; Segundo Grado de consanguinidad o afinidad: Abuelos, Nietos o hermanos y Tercer grado de afinidad o consanguinidad: tíos, sobrinos, bisabuelos y biznietos.

Artículo 73. Otros permisos retribuidos.

El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización, y



justificándolos debidamente a excepción de los días de asuntos propios, sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican y contando desde la fecha del hecho causante:

a) El trabajador que curse estudios en Centros de Enseñanza Oficial tendrá derecho a 8 días laborables antes de los exámenes parciales y finales. Este derecho solo podrá utilizarse una vez al año y dos por curso.

b) Por exámenes, incluyéndose las pruebas objetivas de promoción y selección convocadas por el Ayuntamiento, el día de la realización.

c) Por Asuntos Particulares hasta 6 días laborables y 2 días sin remunerar dentro de cada año natural. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales, festivas u otros permisos. Los trabajadores podrán disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización, que se comunicará al Servicio del que dependa y al Departamento de Personal, y respetando siempre las necesidades del servicio. El plazo de autorización previa no será necesario en caso de urgencia.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, entendiéndose como tal, aquel cuyo incumplimiento pueda originarle al personal consecuencias de tipo penal u administrativo.

e) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialista de la Seguridad Social cuando, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo, se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiéndose presentar a la Empresa volante acreditativo de la referida prescripción médica. Este derecho se hará extensivo para acompañar a familiares de primer grado.

f) Durante el periodo de Navidad y Reyes, y sin perjuicio de que cualquier trabajador pueda solicitarlos en Semana Santa, Feria, y otras fiestas, se establecen 8 días naturales de permiso. Dichos turnos serán establecidos por periodos completos, procurando, no obstante, satisfacer en lo posible las peticiones de los trabajadores. El personal eventual que se encuentre en alta y con contrato en vigor en tal lapsus de tiempo, disfrutará dentro de los dos turnos, y en función del tiempo trabajado, es decir, prorrateándose en el caso de llevar menos de un año, del mencionado descanso.

La fecha de disfrute y su distribución serán negociadas anualmente e incluidas en el calendario laboral.

g) Se considerarán inhábiles los días 24 y 31 de Diciembre, a excepción del personal afectado por los servicios obligatorios, teniendo en cuenta que, si algunos de estos días están incluidos en los permisos de Navidad, será absorbidos por éstos, sin derecho a disfrute adicional alguno.





Cuando el día 24 y 31 coincidan en festivo, sábado o día no laborable, el personal disfrutará de un día mas de asuntos propios por cada uno de ellos.

h) Por traslado del domicilio habitual: 2 días

Artículo 74. Permisos no retribuidos.

Podrán concederse permisos no retribuidos cuya duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años. Su concesión se condicionará a las necesidades del servicio, para lo cual será preceptivo Informe del responsable del mismo.

Capítulo X. Derechos sociales. Formación y especialización.

Artículo 75. Garantías judiciales y del puesto de trabajo.

1. Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa de los trabajadores que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sean objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe. Y asimismo, salvo renuncia expresa del propio interesado, o ser el Ayuntamiento el demandante.

2. El tiempo que el trabajador emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurran algunas de las excepciones en él contenidas.

3. El Ayuntamiento garantizará la adscripción del trabajador que preste servicio de conductor, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en el caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, salvo que concurran causas de culpa, dolo o mala fe por parte del trabajador.

4. Por el Ayuntamiento, se realizará un seguro que cubra la posible retirada del carnet de conducir de los trabajadores que por motivos laborales pueda ser objeto de retirada.

Artículo 76. Ayudas sociales.

1. Ayuda para Estudios. Se establece dicha ayuda a percibir, tanto por los trabajadores que tengan hijos a su cargo, que estén escolarizados o cursen estudios en Centros de Enseñanza Oficial u Homologados, como para el propio trabajador que se encuentre realizando estudios análogos, y que reúnan los requisitos que a continuación se especifican, de acuerdo con las siguientes normas:



a) Al momento de la solicitud, los trabajadores tendrán que acreditar, al menos, un año de antigüedad.

b) En el plazo comprendido entre el 1 de septiembre y el 15 de noviembre de cada año, se podrán solicitar, en el impreso oficial que a tal efecto se facilite.

c) Los trabajadores matriculados o beneficiados, deberán justificar, con el documento correspondiente, que han procedido a efectuar tanto la matriculación de sus hijos, como la suya propia, en un Centro de Enseñanza Oficial u Homologado. En el supuesto de Estudios Universitarios además deberán presentar la Carta de Pago. Si se falsearan los documentos a aportar con el fin de obtener esta ayuda, el trabajador sería sancionado conforme corresponde a la falta prevista en el artículo 99 de este Convenio.

d) Dicha Ayuda será abonada en nómina, al mes siguiente de su solicitud, una vez acreditada la situación documentalmente, dando conocimiento de las cantidades abonadas a la Comisión Paritaria, que podrá comprobar la documentación aportada, y resolverá las reclamaciones que pudieran plantearse con relación a las mismas.

e) Para el año 2006 el importe anual de dicha Ayuda en relación al nivel de estudios cursados será:

- Para Guardería Infantil: 200.00 euros por cada hijo/a que se encuentre en esta situación

- Para Educación Infantil: 165,00 euros por cada hijo/a que se encuentre en esta situación.

- Para Educación Primaria, y Secundaria Obligatoria o equivalente: 145,00 euros por cada hijo/a que se encuentre en esta situación o para el propio trabajador.

- Para Bachiller y/o equivalente: 200,00 euros por cada hijo/a que se encuentre en esta situación o para el propio trabajador.

- Para los que cursen Estudios Universitarios: Un máximo de 350,00 euros por cada uno de los hijos o el propio trabajador, si el importe que aparece en la matrícula excede de esta cuantía; caso de que el importe de la matrícula sea inferior se abonará el importe consignado en la matrícula.

2. Ayuda para Prótesis y Odontología de cualquier tipo que haya sido prescrita por facultativo competente, en la cuantía máxima de 255,00 euros anuales, al trabajador o familiar con derecho a asistencia médica, de acuerdo con las siguientes normas:

a) Al momento de la solicitud, los trabajadores deberán acreditar, al menos, un





año de antigüedad.

b) Al impreso de solicitud deberán acompañar los siguientes documentos originales o fotocopias: Prescripción médica, Cartilla de Asistencia Sanitaria y Factura donde conste el gasto.

c) Si se falsearan los documentos a aportar con el fin de obtener esta ayuda, el trabajador será sancionado conforme corresponde a la falta prevista en el artículo 99 de este Convenio.

3. Muerte Natural. Si el trabajador falleciera de muerte natural, el Ayuntamiento abonará a sus herederos legítimos la cuantía de 3.116.29 euros, con independencia de las prestaciones sociales que puedan percibir de otros organismos públicos.

4. Seguro de Vida y Accidente. El Ayuntamiento suscribirá una Póliza de Vida y Accidente que garanticen las siguientes indemnizaciones por los riesgos que continuación se mencionan:

- Fallecimiento: 18.000.00 euros.
- Invalidez absoluta: 18.000.00 euros.
- Gran invalidez: 18.000.00 euros.
- Invalidez c/baremo accte.: 18.000.00 euros.

5. Ayuda a familiar a minusválidos. Esta modalidad de ayuda, consistirá en la financiación compensatoria de los gastos sufridos por el trabajador, con ocasión del pago del tratamiento, rehabilitación o atención especial de discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, incluidos los gastos de asistencia y desplazamientos, no cubiertas por Organismos Oficiales, padecidas por el propio trabajador o los familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad que el trabajador tenga a su exclusivo cargo.

Quedan excluidos los gastos de adquisición e implantación de prótesis, por ser de ayuda específica dentro del presente Convenio.

Importe de la Ayuda y Procedimiento de Adjudicación. La cuantía de la Ayuda se determinará mediante la aplicación de un porcentaje, derivado del nivel de rentas, por miembro de la unidad familiar, al total de gastos efectuados que se acredite, hasta una máximo por beneficiario, que se determinará para cada ejercicio en la Mesa de Negociación.

El nivel de rentas se obtendrá del cociente resultante de dividir la Base Imponible de la Declaración de la Renta, entre el número de miembros de la unidad familiar



que figure en dicho documento, salvo en los supuestos de Separación Legal o Divorcio.

Cuando el solicitante estuviese obligado al pago de los alimentos, sólo se le computarán los hijos acreedores de dicha obligación.

El porcentaje para determinar la cuantía de las Ayudas queda establecido por el siguiente baremo, que será susceptible de modificación por la Mesa de Negociación.

Nivel de renta per cápita	Porcentaje abonable
Hasta 3000 euros/año	100%
De 3001 a 3600 euros/año	90%
De 3600,01 a 4200 euros/año	80%
De 4200,01 a 5400 euros/año	70%
De 5400,01 a 9600 euros/año	60%
Más de 9600,01 euros/año	50%

Para el año 2003 se aplicará un tope de cuantía individual de 3000%.

6. Ayuda Familiar contra la Drogodependencia. El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe se hará cargo, a través de los mecanismos que legalmente se establezcan, del abono, con el tope máximo, de 198 euros mensuales y por un periodo no superior a 12 meses, de los gastos sufridos por el trabajador, con ocasión del pago del tratamiento de desintoxicación o similar, excluido el tratamiento del tabaquismo, y que no estén cubiertos por Organismos Oficiales, y hayan sido prescritos por el médico o psicólogo responsable de su asistencia, padecidos por el propio trabajador o los familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad que el trabajador tenga a su exclusivo cargo.

Para ser beneficiarios de las ayudas contenidas en los párrafos 5 y 6, los trabajadores deberán acreditar al momento de la solicitud, al menos un año de antigüedad, debiendo solicitarlas en los Modelos Oficiales, que a tales efectos deberán ser aprobados, realizándose el abono una vez sean justificados dichos gastos.

7. Renovación Carnet de Conducir. El Ayuntamiento correrá con los gastos que ocasione la renovación del carnet de conducir de aquellos trabajadores que les sea exigido para la realización de su trabajo. La presente ayuda también será percibida por el personal que por las tareas asignadas, deba conducir vehículos oficiales. Para éstos será necesario el informe favorable del Director de Servicios.

Artículo 77. Complemento en situación de incapacidad temporal.

A los trabajadores afectados por este Convenio, con excepción de los contemplados en el apartado 2, artículo 1, cuando sus normas no lo dispongan y sin contar entre estos a los interinos, que se encuentren en situación de I.T. derivada de enfermedad común, accidente no laboral y accidente laboral, la Empresa les completará las prestaciones obligatorias de la Seguridad Social con arreglo a los siguientes requisitos:

a) Cuantía del complemento.

1) A los trabajadores que se encuentren en la indicada situación, cuando ésta sea derivada de enfermedad común y no reúnan el periodo carencial necesario para que le sea reconocido el derecho a las prestaciones por la Seguridad Social, el 100 por 100 del salario base correspondiente a los 15 primeros días, el 40 % de los días comprendidos entre el 16 y el vigésimo, y el 25 % desde el vigésimo primero en adelante. Por ambas partes se llega al convencimiento de que ello no supone discriminación en relación con el personal descrito en el número siguiente, pues en definitiva, el Ayuntamiento deberá aportar de su pecunio la misma cantidad en uno y otro caso, quedando el trabajador afectado tan sólo por lo que reconoce la Seguridad Social.

2) A los trabajadores que en la misma situación que los anteriores y que sí reúnan el periodo carencial necesario, la diferencia existente entre la correspondiente prestación y el salario base y, en su caso, antigüedad y demás complementos salariales, que no dependan del puesto de trabajo, que hayan devengado, en promedio diario en el mes anterior al de la baja por tales contingencias.

3) En ambos casos, el indicado promedio diario se calculará sobre la base de lo percibido por los expresados conceptos retributivos descontadas las cantidades que procedan, en su caso, por falta injustificada, para lo que dicha base se partirá por el número de días a que la liquidación corresponda si éste es inferior al mes natural o por 30 si se ha estado el mes completo.

4) Los días de baja por I.L.T. no se tendrán en cuenta para la deducción alícuota en las pagas extraordinarias, que serán siempre abonadas en su cuantía íntegra en proporción al tiempo trabajado al momento de su devengo. Ello no obstante, no podrá suponer el que un trabajador perciba mayor cantidad durante la indicada situación que la que le hubiera correspondido de haber estado trabajando, para lo que se harán, mediante el citado complemento, los ajustes necesarios en las nóminas mensuales, salvo en los casos en que la aplicación del porcentaje sobre la base de cotización correspondiente, arroje una cantidad mayor a la que se pretende garantizar.

5) En los casos de Accidente, sea o no laboral, la empresa completará las prestaciones hasta el 100 por 100 del salario base, y en su caso, antigüedad y demás complementos, devengado en el mes anterior de la baja, tal y como se ha



regulado en el número 3 del apartado a) de este artículo.

b) Requisitos para el derecho al complemento.

1) Los trabajadores o sus familiares, cuando ellos se encuentren imposibilitados de hacerlo, deberán entregar el parte de baja, y en su caso, los de confirmación, dentro del plazo legal establecido al efecto, al Departamento de Personal a fin de que éste, si la I.T. es derivada de enfermedad común, le remita al reconocimiento médico a que se hace referencia en el número 3 de este apartado, sin cuyos requisitos la Empresa quedará liberada de la obligación de pago. Dicho reconocimiento médico no será obligatorio en los casos de accidente sea o no laboral, sin perjuicio del derecho que la asiste a la Empresa para hacerlo cuando la prolongación de la situación así lo aconseje.

2) Los trabajadores que acrediten el periodo carencial necesario, deberán firmar el parte de baja a los efectos de poder abonarle la prestación establecida por la Seguridad Social. El incumplimiento de esta norma por parte de aquellos trabajadores de los que no se tenga constancia que alcanzan este periodo, dará lugar a que no se satisfagan esas prestaciones, sin perjuicio del derecho que les pueda asistir de reclamarlas a la Seguridad Social.

3) En los casos de enfermedad común, para acreditar el derecho al complemento, el trabajador deberá prestarse a ser reconocido por el médico que el Ayuntamiento tiene en su plantilla, quien deberá emitir informe inexcusable sobre la procedencia o improcedencia a su juicio, de la baja por enfermedad, sin perjuicio de la validez de la otorgada por los servicios médicos de la Seguridad Social a efectos de las prestaciones abonadas por ésta. El incumplimiento de este requisito también dará lugar a que la Empresa quede liberada de la obligación de pago del referido complemento.

4) El reconocimiento del abono de dicha cantidad complementaria mediante el primitivo informe médico a que hace referencia el número anterior, no supone el que el mismo tenga un carácter indefinido durante el proceso de I.T., sino que, periódicamente, podrá ser sometido el trabajador afectado a nuevos reconocimientos por el facultativo antes mencionado y a instancias del Departamento de Recursos Humanos, resolviéndose conforme al nuevo informe que dicho facultativo habrá de emitir.

Artículo 78. Anticipos reintegrables.

1. El Ayuntamiento incluirá en sus Presupuestos un fondo de 60.000 euros para anticipos reintegrables.

2. Para acceder a los mismos, el/la trabajador/as que lo solicite deberá contar, como mínimo, con un año de antigüedad en el Ayuntamiento.





3. La cuantía máxima no podrá exceder de 1.803,04 euros para el personal temporal que reúna los requisitos exigidos, y de 2.400,00 euros para el personal fijo.

4. Los anticipos concedidos se reintegrarán en un máximo de 12 mensualidades para aquellos que no alcancen la cuantía de 601,01 euros y de 24 mensualidades para los que la superen, abonándose en la cuantía mensual que ambas partes acuerden.

5. No podrán solicitar otro préstamo quienes tengan pendiente el reintegro del anterior, salvo si no alcanzara la cuantía máxima y existiera disponible, y hasta que no transcurran 3 meses desde la finalización del pago del préstamo anterior, salvo casos imprevistos de fuerza mayor que podrán ser objeto de revisión, tanto, en su cuantía, como en los plazos de reintegro, previo informe de los representantes de los trabajadores; o que en el momento de la petición exista efectivo y no hubiera ninguna solicitud pendiente de concesión.

6. En los casos que los anticipos sean solicitados por trabajadores que no ostenten la condición de fijos se estudiará por la Comisión de Préstamos.

7. Los préstamos deberán ser solicitados por el personal en el impreso que se confeccione al efecto indicando la cuantía y la forma de reintegro.

8. Las peticiones deberán resolverse por riguroso orden de presentación en el Registro General. A tales efectos el Departamento de Recursos Humanos emitirá informe previo en el que se hará constar la fecha de solicitud, cuantía y forma de pago; dicho informe deberá llevar el VºBº de la Comisión de Prestamos para su tramitación, dándosele cuenta a ésta mensualmente de las cantidades reintegradas, de los nuevos anticipos concedidos y de la disponibilidad del fondo.

9. Las cantidades que mensualmente se reintegren pasarán nuevamente a formar parte del fondo disponible.

10. Se añadirá al fondo la cantidad de 12.000 euros en concepto de anticipos para necesidades urgentes. Los requisitos, cuantía máxima y reintegro serán los mismos que los expuestos en los artículos precedentes, y su concesión estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria existente en este fondo especial.

11. A tales efectos, tendrán la consideración de necesidad urgente:

a) La enfermedad o intervención quirúrgica grave de algún miembro de la unidad familiar del solicitante.

b) La amortización de créditos bancarios que merezcan la consideración de urgentes.



c) La realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda habitual.

d) Otras circunstancias de análoga naturaleza que merezcan dicha calificación y puedan ser valoradas por la Comisión de Anticipos.

12. Los/as trabajadores/as deberán justificar documentalmente dichas circunstancias al momento de la solicitud. Antes de ser tramitada, el Departamento de Recursos Humanos dará cuenta de su contenido a la Comisión de Anticipos, la cual, una vez valoradas las circunstancias expuestas, dará el VºBº para su concesión por trámite de urgencia.

Artículo 79. Formación profesional.

1. Constituyendo la formación del personal un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un instrumento básico para incrementar la motivación e integración del personal, así como un mecanismo eficaz para articular la movilidad y la promoción, que en definitiva va a propiciar una mejora de los servicios municipales, se reconoce la necesidad de potenciar la formación entre el personal e incrementar el esfuerzo presupuestario del Ayuntamiento. Para tal fin se destinan en los Presupuestos del año 2005 la cantidad de 41.480,00 euros. Dicha cuantía quedará automáticamente acumulada a la del ejercicio posterior si no se produce la inversión de la misma.

2. Toda la actividad formativa se regirá por lo dispuesto el Reglamento de Formación Continua del personal al servicio del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe que queda reflejado en el Anexo (I).

Artículo 80. Premios especiales.

1. Se establece un premio único de 777.75 euros para los trabajadores de este Ayuntamiento que cumplan 25 años de servicios reconocidos en la Administración.

Dicha cuantía será abonada en la nomina siguiente al mes de su cumplimiento.

2. Se establece un premio único de 1.636,55 euros para los trabajadores de este Ayuntamiento que se jubilen con un número de años igual o superior a 30 de servicios reconocidos en la Administración.

Artículo 81. Plan de pensiones.

1. El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, como promotor del Plan de Pensiones, que quedó definitivamente formalizado en 2005, continuará con el cumplimiento de las especificaciones y obligaciones que quedaron estipuladas tanto en el Reglamento del Plan, como en el Anexo.



2. La cuantía de la aportación durante el ejercicio 2006 será de 17.91 euros mensuales para cada uno de los partícipes del Plan.

3. En 2007 dicha cuantía se verá incrementada en el mismo porcentaje que fije la Ley General de Presupuestos del Estado para las retribuciones de los empleados del sector público.

4. El funcionamiento y ejecución del Plan de Pensiones del sistema de empleo, será supervisado por la Comisión de Control constituida al efecto, en el número que legalmente se determine en cada momento, estando formada por representantes de los partícipes y beneficiarios y por representantes del promotor. La designación de los representantes de los partícipes y beneficiarios se realizará a propuesta del Comité de Empresa, siempre que exista unanimidad en su elección, pudiendo ser miembros o no del citado órgano.

En cualquier momento, las citadas designaciones directas de los miembros de la Comisión de Control, podrán ser revocadas tanto por parte del Comité de Empresa como por los designados, debiéndose elegir de forma inmediata a los sustitutos de los mismos.

Artículo 82. Jubilación.

1. Se establece la jubilación obligatoria a los 65 años, salvo en aquellos supuestos en que los trabajadores afectados no tengan perfeccionado el periodo mínimo de carencia para obtener la prestación que reconoce la Seguridad Social a efectos de jubilación, en cuyo caso, se mantendrá vigente la relación laboral hasta la fecha en que cumpla dicho requisito y siempre que no proceda la extinción por otras causas.

2. Así mismo será de aplicación la Ley 35/2002 de 12 de julio de Medidas de Establecimiento de un Sistema de jubilación gradual y Flexible, si bien por lo que respecta a la Jubilación Parcial, la misma será posible conforme al procedimiento y condiciones que se establecen en el Reglamento para Acceder a la Jubilación Parcial que se anexa al presente convenio.

3. No obstante, si durante la vigencia del presente Convenio se dictaran normas que modificarán las actuales, en cuanto edad obligatoria y otros requisitos, automáticamente serán de aplicación.

4. Independientemente de ello, e incompatible con la jubilación parcial, se establecen premios a la jubilación para los trabajadores que cesen por voluntad propia antes de los 65 años, en las siguientes cuantías.

- 60 años de edad y 15 de cotización: 39.000,00 euros.

- 61 años de edad y 15 de cotización: 31.600,00 euros.

- 62 años de edad y 15 de cotización: 25.000,00 euros.
- 63 años de edad y 15 de cotización: 21.000,00 euros.
- 64 años de edad y menos de 35 de cotización: 17.000,00 euros.

Capítulo XI. Seguridad y salud laboral.

Artículo 83. Principios generales.

Considerando que los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y de su salud en el trabajo, y que la Administración tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo en el ámbito de la Administración Municipal.

Artículo 84. Comité de seguridad y salud.

Se constituye el Comité de Seguridad y Salud de los empleados del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. El Reglamento Interno en el cual se determina la composición, funciones, competencias, organización y funcionamiento del mismo, aparece recogido en el Anexo (II) del presente Convenio.

Artículo 85. Delegados de prevención.

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
2. Serán designados por los representantes de los trabajadores.
3. En cuanto a las competencias, facultades y garantías se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95, y demás normas de desarrollo, con independencia de cuantas otras les vengán impuestas en el propio Reglamento del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 86. Servicio mancomunado de prevención de riesgos laborales.

La prevención de riesgos laborales del personal sujeto al presente Convenio se llevara a cabo, de común acuerdo entre los representantes de los trabajadores y el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, por el Servicio Mancomunado de Prevención de Riesgos Laborales «PISA PREVENCIÓN».

Artículo 87. Vigilancia de la salud.

1. El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe garantizará al personal la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.

Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la representación del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras o para verificar si el estado de salud de esa persona puede constituir un peligro para sí misma, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la actividad desarrollada, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso, se deberá por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador o trabajadora y que sean proporcionales al riesgo.

2. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia serán comunicados al personal afectado y no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del personal, sin que puedan facilitarse a la Administración o a otras personas sin consentimiento expreso del interesado o interesada.

3. No obstante lo anterior, a las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención se les informará de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del personal para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

Artículo 88. Uniformes de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice.

2. En la Comisión de Ropa se propondrán las modificaciones, ampliaciones o ajustes necesarios en la dotación de prendas y calzado. No obstante, desde el Comité de Seguridad y Salud se velará para que los uniformes reúnan las condiciones de idoneidad y seguridad a las características del puesto de trabajo de que se trate. A tales efectos, la Comisión de Ropa podrá solicitarles informes previos a la compra del vestuario.

3. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de dos veces al año: una en verano (de mayo a junio) y otra en invierno (de septiembre a octubre). En el Anexo (III) se determinará la relación de prendas, tipo de calzado y duración de las mismas.

4. Se regula la obligatoriedad de usar el uniforme de trabajo como norma de



disciplina, y no se permitirá realizar las tareas propias del puesto, si no se está debidamente uniformado.

A todos los efectos, el uniforme de trabajo será considerado como equipo de protección individual, cuando éste afecte directamente a las condiciones de seguridad y salud en el desempeño del mismo.

5. Las prendas y calzado que se deterioren como consecuencia de su uso en el trabajo se repondrán inmediatamente, previa entrega de las mismas.

6. Cuando se produzcan traslados de Sección o Departamento que conlleven un cambio en la uniformidad, se dotará al personal afectado de las prendas adecuadas al nuevo puesto de trabajo.

7. Al personal que sufra anomalías en los pies y con la debida prescripción facultativa del Servicio Médico de Empresa, se le dotará de calzado especial con arreglo a sus circunstancias y a las funciones del puesto de trabajo que ocupe.

8. Al personal de oficina que lo solicite, se le abonará en dinero el coste que suponga dicha ropa.

Artículo 89. Medios de protección.

1. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados a las funciones y actividades que deba realizar el personal, de forma que garanticen la seguridad y salud de los/as trabajadores/as al utilizarlos.

Así mismo deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual (E.P.I.) adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos.

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

3. Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Artículo 90. Protección de la maternidad.

1. La trabajadora embarazada o en período de lactancia, tendrá derecho a su protección o la del feto, contra agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir en su salud o la del feto, en cualquier actividad susceptible de

presentar riesgos específicos; dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajos nocturnos o a turnos.

2. El Ayuntamiento determinará, previa negociación con el Comité de Seguridad y Salud, los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

3. Las trabajadoras embarazadas tendrá derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación del parto.

4. Cuando la adaptación del puesto de trabajo que normalmente ocupa no fuese posible, podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de sus retribuciones de su puesto de origen.

Artículo 91. Servicios adaptados.

Si como resultado de la vigilancia de la salud, y una vez valorada la aptitud o capacidad laboral por el médico responsable de la misma, se considerara al trabajador No Apto, o si tras haberse adoptado las posibles medidas correctoras recomendadas que resulten para eliminar o reducir al mínimo los riesgos constatados en el caso de los Aptos con limitaciones se mantuviese el mismo diagnóstico, siempre y cuando no sea imputable por incumplimiento al propio trabajador, bien de oficio a través del Comité de Seguridad y Salud o a instancia de parte, se podrá solicitar el pase a Servicios Adaptados.

Así mismo, los trabajadores, por edad, voluntariamente, al cumplir los 55 años, podrán pasar a Servicios Adaptados, hasta el límite de los puestos disponibles con tal carácter.

Esta situación sólo será de aplicación al personal fijo de plantilla.

Todo trabajador que, bajo estas condiciones pase a Servicios Adaptados, conservará las mismas retribuciones que viniese percibiendo, con excepción de los complementos al puesto de trabajo, que los percibirá en función del nuevo puesto que ocupe.

Artículo 92. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los Centros de Trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello los Delegados de Prevención.

Capítulo XII. Derechos sindicales y de representación.

Artículo 93. Comité de empresa.

El Comité de Empresa es el único órgano representativo y colegiado del conjunto



de los trabajadores/as afectado por este Convenio, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados.

Artículo 94. Competencias.

Con independencia de las competencias que le son atribuidas por el artículo 64 del RDL 1/95, el Comité de Empresa ejercerá cuantas otras le vengán conferidas expresamente en el presente Convenio, y particularmente le corresponde la negociación de las siguientes materias: condiciones económicas y retributivas, empleo público, clasificación de los puestos de trabajo, provisión y promoción profesional, la prestación de servicios, sindicales, asistenciales y sociales, y , en general cuantos otros afecten a las condiciones de trabajo, así como el control de cada una de las Comisiones delegadas que se creen en el Comité de Empresa para asuntos concretos.

Artículo 95. Garantías.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado e) del art. 68 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, los Delegados de Personal o miembros del Comité de Empresa tendrán derecho a 40 horas mensuales retribuidas para el cumplimiento de las funciones propias de su cargo, siendo éstas horas acumulables trimestralmente en uno o varios de sus componentes, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos, quien lo comunicará a los efectos procedentes al responsable del Servicio donde están adscritos.

Artículo 96. Secciones sindicales.

1. Si los trabajadores afiliados a los sindicatos con presencia en el Comité de Empresa lo desean y siempre que el Ayuntamiento ocupe a más de 100 trabajadores, podrá constituir las correspondientes Secciones Sindicales por cada sindicato que haya obtenido el 10 % de los votos en la elección al Comité de Empresa, con arreglo a la siguiente escala:

- De 100 a 150 trabajadores: Uno.
- De 151 a 250 trabajadores: Dos.
- De 251 a 500 trabajadores: Tres.
- De 501 en adelante: Cuatro.

2. Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10% de los votos en las elecciones a representantes de los trabajadores estarán



representadas por un solo Delegado Sindical.

3. Los Delegados Sindicales que no formen parte del Comité de Empresa gozarán de las mismas garantías que las establecidas en el art. precedente, pudiendo acumular y utilizar las 40 horas retribuidas, para el desempeño de sus funciones, en uno o varios Delegados, sin necesidad de que sean todos.

En cuanto a los demás derechos, estarán a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 del número 3 del art. 10 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 97. Control de horas sindicales.

A efectos de coordinar el cómputo de las horas sindicales utilizadas por los representantes de los trabajadores y los delegados sindicales, los sindicatos de obligan a comunicar al Departamento de Recursos Humanos y a la jefatura del servicio correspondiente el número de horas sindicales de que dispondrá cada representante o delegado en función de las acumulaciones que se produzcan, así como cualquier variación o incidencia.

Por su parte, el Departamento de Recursos Humanos comunicará mensualmente a los sindicatos el número de horas disponibles hasta finalizar el año.

En los servicios sujetos a turnos, se procurará comunicar el preaviso con 48 oras de antelación.

Artículo 98. Local sindical.

El Ayuntamiento facilitará un local de su propiedad, que será adecuado y habilitado a fin de que los representantes del personal puedan utilizarlo para las tareas propias de su cargo, el cual contará con medios suficientes para el buen desarrollo organizativo.

Artículo 99. Derecho de reunión.

Los trabajadores dispondrán de un total de 9 horas anuales de su jornada laboral para asistir a las reuniones informativas de cualquier tipo, convocadas por sus representantes.

Artículo 100. Dedución de importes de cuotas sindicales.

El Ayuntamiento, a petición de los trabajadores afiliados a una central sindical, descontará de la nómina las cuotas sindicales establecidas por éstas, procediendo al ingreso de tales deducciones en la cuenta corriente de la correspondiente central sindical.

Artículo 101. Comisión paritaria.



1. A los efectos de velar por el fiel cumplimiento, desarrollo, aplicación e interpretación de este Convenio, así como de resolver las cuestiones que a ella se le encomiendan expresamente a lo largo del articulado, existirá una Comisión Paritaria integrada por 4 representantes designados por la Corporación y 4 representantes de los trabajadores, designados por el Comité de Empresa.

Ambas partes podrán requerir la asistencia de asesores, quienes tendrán voz pero no voto.

2. Dicha Comisión se reunirá, a petición de cualquiera de las partes, debiendo la parte solicitante determinar los puntos del Orden del Día que se quieran debatir. De todas las reuniones de la Comisión Paritaria se levantará la correspondiente acta, que recogerá el tenor literal de los acuerdos que se adopten. Las actas, que quedarán bajo la custodia del/la Secretario/a de la Comisión serán publicadas en el tablón de anuncios y podrán ser consultadas por cualquier trabajador/a de la plantilla.

Con independencia de las reuniones que dicha Comisión deba celebrar para tratar asuntos de su competencia, se reunirá trimestralmente al objeto de seguir y controlar el cumplimiento del presente Convenio.

3. Para solventar las posibles discrepancias que se puedan plantear en el seno de esta Comisión, las partes acudirán al procedimiento arbitral que se determine.

Título IV. Régimen disciplinario.

Capítulo XIII. De las faltas y sanciones laborales. Procedimiento sancionador.

Artículo 102. Faltas.

Las acciones y omisiones sancionables en que incurran los trabajadores afectados por este Convenio, se clasificarán, con independencia de lo regulado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves

Artículo 103. Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas.
- b) El incumplimiento de los deberes por descuido o negligencia inexcusable.
- c) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, inferiores a 30 minutos, siempre que de estos retrasos no se deriven, por la función especial del trabajador, perjuicios notorios para servicio, en cuyo caso se calificaría como falta





grave.

d) La no comunicación, con la antelación suficiente, de la falta al trabajo por causas injustificadas, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

e) El abandono injustificado y por breve tiempo del puesto del trabajo.

f) El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de los servicios.

g) La leve incorrección con el público y, en general, con los usuarios del servicio, así como con los compañeros y subordinados.

h) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio o la situación familiar cuando ello suponga un fraude para el Ayuntamiento o la Seguridad Social.

i) Las discusiones con los compañeros en horas laborales.

Artículo 104. Faltas graves.

Serán faltas graves:

a) Más de tres faltas de puntualidad no justificadas, en el periodo de un mes.

b) Faltar dos días al trabajo sin causa justificada en el periodo de un mes; cuando se deriven perjuicios notorios para el trabajo encomendado, se considerará muy grave.

c) Entregarse a cualquier juego o distracción en horas de trabajo.

d) La simulación de enfermedad o accidente.

e) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores relacionadas con el puesto de trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

f) Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él.

g) Discusiones con los compañeros de trabajo en presencia del público.

h) Falta notoria de respeto y consideración al público.

i) La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral o en el centro de trabajo, o el uso para fines propios de los enseres y herramientas de propiedad municipal.





- j) Reincidencia en más de 5 faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
- k) El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.
- l) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
- m) La simulación de enfermedad y accidente.
- n) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.

Artículo 105. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

- a) Más de 10 faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada, en un periodo de 6 meses o 20 en un año.
- b) Más de 15 faltas de puntualidad en un periodo de dos meses o 30 en un año.
- c) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en la gestión encomendada y realizar trabajos por cuenta propia o ajena, sin la oportuna notificación a la Empresa a fin de que ésta otorgue la autorización prevista en el art. 14 y concordantes de la Ley 53/84.
- d) Hacer desaparecer o causar desperfectos en los materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentación de la Empresa.
- e) El hurto o malversación de fondos cometidos dentro o fuera de la Empresa.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía dentro del trabajo.
- g) Violar el secreto de correspondencia o documento reservado de la Empresa.
- h) Los malos tratos de palabra y obras, abuso de autoridad y la falta grave de respeto, tanto a los jefes como a los compañeros y subordinados.
- i) La falta de aseo, siempre que haya quejas reiteradas de los compañeros y se le haya llamado repetidamente la atención.
- j) La falta y disminución continuada en el rendimiento normal de la labor.
- k) Originar riñas y pendencias entre los compañeros de trabajo.



- l) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses de haberse cometido la primera.
- m) El acoso sexual.
- n) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- ñ) La obstaculización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- o) La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo, ajenos al puesto desempeñado.
- p) El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.
- q) El incumplimiento de la obligación de atender, en caso de huelga, los servicios previstos en el artículo 6.7 del R.D 17/1977, de 4 de marzo.
- r) El falsear datos ante el Ayuntamiento, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

Artículo 106. Sanciones.

Por razón de las faltas a que se refiere este Convenio, podrán imponerse las siguientes sanciones en función de la importancia, reincidencia o intención:

1) Por falta leve:

- a) Amonestación verbal en privado.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2) Por falta grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de cinco días.
- c) Suspensión de empleo y sueldo de siete días.

3) Por falta muy grave:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de 20 a 30 días.
- b) Inhabilitación por un periodo superior a 1 año e inferior a 5 años, para la promoción o ascensos, así como para concurrir a pruebas selectivas.
- c) Despido.

Artículo 107. Procedimiento.

1. Ningún trabajador podrá ser sancionado por falta grave o muy grave sin la previa apertura de expediente contradictorio por el Servicio de Personal, en el que será oído el interesado y la representación sindical, pudiendo solicitar la presencia de sus representantes sindicales.

La aplicación de cualquier sanción a tomar por el Ayuntamiento requerirá el conocimiento del Comité de Empresa con un plazo mínimo de un día hábil, a fin de que el mismo pueda emitir su informe que en ningún caso, podrá ser vinculante. Dicha notificación interrumpirá el plazo de prescripción de la falta establecida en el art. 60.2 del RDL 1/95. Así mismo se le dará cuenta de la sanción a las Organizaciones Sindicales.

2. En el supuesto de que el trabajador fuera sancionado con despido disciplinario y los Juzgados de lo Social dictaran Sentencia declarando su improcedencia o nulidad, el Ayuntamiento readmitirá al trabajador en su puesto de trabajo, salvo que el mismo optara por la indemnización fijada en la sentencia.

Artículo 108. Prescripción de faltas y sanciones.

1. Las faltas leves, prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que el responsable del servicio respectivo, tuvo conocimiento de su comisión.

En todo caso, las faltas quedan prescritas, según su gravedad, a los dos, tres o cuatro meses de haberse cometido.

La prescripción se interrumpirá a partir de que se formule pliego de cargos contra el infractor, tendiendo éste un plazo máximo de 15 días para contestar al pliego de cargos, reanudándose a partir de esta fecha el plazo de efectos de prescripción.

2. Las sanciones impuestas por faltas leves prescribirán a los diez días, las impuestas por faltas graves a los veinte días y las impuestas por faltas muy graves a los sesenta días.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que



se quebrantare el incumplimiento de la misma, si hubiese comenzado.

Artículo 109. Cancelación de faltas y sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias que se impongan a los trabajadores se anotarán en sus hojas de servicios, con indicación de las faltas que la motivaron.
2. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con la separación del servicio, podrá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones de oficio o a instancia del interesado que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción. La anotación de apercibimiento se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha.
3. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso, los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.

Cláusulas de salvaguarda.

Primera. El personal laboral de carácter fijo que fueron adscritos o que en un futuro puedan serlo al Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, Instituto Municipal de Bienestar Social, Gerencia Municipal de Urbanismo y Agencia de Medio Ambiente, tendrán garantizado el retorno al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en el caso de que dichos organismos dejen de prestar los servicios y funciones que, en su momento, propiciaron la transferencia de tales trabajadores.

Asimismo, les serán de aplicación las cláusulas y los artículos pactados en el presente Convenio, sin posibilidad alguna de congelación o absorción, en relación con los derechos que les fueron reconocidos al momento de ser transferidos.

Segunda. Dado que la estructura retributiva quedó definitivamente homologada, en el año 2000, con la del personal funcionario, y que ello supuso que el Salario Base de los distintos grupos existentes en el Convenio de Origen fuese desglosado en Salario Base, Complemento de Destino y Complemento Específico, en el supuesto de que dichos Complementos dejaran de formar parte de la base de cotización, automáticamente volverían a considerarse como Salario Base.

Disposiciones adicionales.

Disposición adicional primera.

1. Cuando en el presente Convenio se alude al término trabajador, debe entenderse referido tanto a las trabajadoras como a los trabajadores.





2. Cuando en el presente Convenio se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los trabajadores, ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad.

3. Igualmente, se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el trabajador, de forma permanente y por vínculo legal o por análoga relación de afectividad, no pudiendo establecerse discriminación por razón de sexo.

4. Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D 383/1984, de 1 de febrero y Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportarse el Certificado Oficial establecido.

5. Una vez aprobada y publicada la Ley de Dependencia, se estará a los requisitos y condiciones que en la misma se establezcan para el reconocimiento de dicha situación.

Disposición adicional segunda.

Para el año 2006 y 2007, para dar cumplimiento a la Ley de Presupuestos Generales del Estado, se adecuará el importe de las Pagas Extraordinarias a fin de que experimenten el incremento del Complemento de Destino en la misma cuantía que el Personal Funcionario.

Disposición adicional tercera.

1. Para el año 2006 se aplicará una Cláusula de Revisión Salarial, consistente en que si llegado el 31 de Diciembre el IPC interanual (Diciembre 2005 Diciembre 2006) superase el 3,7%, se abonará la diferencia en la nomina de Enero 2007.

2. Para 2007 se aplicará a todos los conceptos económicos una subida del IPC más un punto.

Disposición adicional cuarta.

El Ayuntamiento entregará copia del presente Convenio a todos los trabajadores que figuren en plantilla. También entregará copias, junto con las del contrato, a todos los de nuevo ingreso.

Disposición adicional quinta.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto con carácter general en la Legislación Laboral vigente que resulte de aplicación, y con carácter supletorio en la Legislación de la Función Pública, a excepción de aquellos artículos que expresamente hagan referencia a la misma en que tendrá carácter básico.



Disposiciones transitorias.

Disposición transitoria primera.

Una vez efectuada y aprobada la Valoración de Puestos de Trabajo, formará parte del presente Convenio como Anexo, y quedarán automáticamente derogados los artículos 61 a 66, ambos inclusive, ya que dichos conceptos salariales serán tomados para la valoración del Complemento Especifico e incluidos como parte del mismo.

Disposición transitoria segunda.

La creación en los últimos años de Organismos Autónomos, dependientes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, para la gestión de los servicios públicos municipales: Gerencia Municipal de Urbanismo, Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana,

Instituto Municipal de Bienestar Social, Agencia Municipal de Medio Ambiente y Porzuna 21, en los que actualmente conviven trabajadores/as fijos/as del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe que fueron adscritos a dichos organismos y a los que les es de aplicación el presente Convenio Colectivo, y trabajadores de nueva incorporación a las plantillas de esos Organismos que se rigen, en unos casos por convenios sectoriales , y en otros, por acuerdos puntuales; ha motivado, que las partes firmantes del presente convenio, se planteen la necesidad de ir estableciendo posibles cauces legales y económicos, con el fin de posibilitar, en un futuro, la negociación colectiva conjunta que permita la homologación tanto retributiva como del resto de condiciones de trabajo, del personal municipal y el de los Organismos Autónomos.

A tales efectos, y como primera medida de esa voluntad integradora, para el 2006 se ha llevado a cabo un importante esfuerzo económico, que ha quedado reflejado en los Presupuestos (Capítulo I) de los distintos Organismos Autónomos, consistente en incrementar sus retribuciones hasta alcanzar, en computo anual, el 75% de las actuales diferencias con el personal municipal. Así mismo, se establece el compromiso de abonar en la nomina de Enero 2007, la diferencia hasta alcanzar el 100% de dichas retribuciones; por lo que a partir de dicho ejercicio percibirán las retribuciones que le correspondan al personal municipal.

Así mismo, los distintos Organismos Autónomos han manifestado su voluntad de adherirse al presente Convenio Colectivo; adhesión que se llevara a cabo en aquellos aspectos relativos a las garantías sociales que de hecho se vienen aplicando.

Por último, y bajo el convencimiento de que el objetivo final de las medidas que progresivamente se irán adoptando, es la creación de un marco conjunto de negociación colectiva, las partes firmantes se comprometen a crear una Comisión





de Integración, a los efectos de ir estableciendo las bases de lo que en un futuro se denominará Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos.

Disposición transitoria tercera.

Dado el crecimiento de población previsto para los próximos años y la necesidad de adecuar este incremento a los servicios que se deban prestar, el Ayuntamiento realizará un proyecto de creación de empleo interanual adecuado a esas necesidades, del cual dará copia al Comité de Empresa, asegurando, en todo caso, el mantenimiento de los servicios, que actualmente desarrolla el personal público con cargo al Presupuesto Municipal.

Disposición final única.

El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe sufragará los gastos de montaje e iluminación de los Módulos 7 y 8 ubicados en el Recinto Ferial del Municipio, para uso y disfrute de sus trabajadores/as. La gestión de todos aquellos aspectos relacionados con los mismos, se realizará por el Comité de Empresa.

Disposición derogatoria.

1. A la entrada en vigor de este Convenio, queda derogado el Acuerdo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe para 2005..
2. Asimismo, quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio.

Anexo I. Complemento específico.

A la entrada en vigor del presente Convenio, los puestos de trabajo del Ayuntamiento quedarán clasificados en los Grupos y Niveles que se indican, quedando fijados el Complemento de Destino y Específico, con carácter mensual, desde el 1 de enero de 2006 en los siguientes importes:



CATEGORIA	GRUPO	NIVEL	C.DESTINO	C.ESPECIFICO
DIRECTOR DE AREA	A	25	612.60	815.72
DIRECTOR SERVICIOS	A	25	612.60	815.72
TECNICO SUPERIOR	A	25	612.60	644.00
DIRECTOR SERVICIOS	B	22	504.18	819.23
TECNICO MEDIO	B	22	504.18	819.23
ENCARGADO	C	21	468.09	697.11
JEFE DE NEGOCIADO	C	21	468.09	697.11
JEFE DE EQUIPO	C	18	390.40	682.02
ADMINISTRATIVO	C	17	368.18	689.87
DELINEANTE	C	17	368.18	682.02
INSPECTOR DE OBRAS	C	18	390.40	682.02
OFICIALES 1º Y CONDUCTOR 1º	C	17	368.18	689.87
CONSERJES-MANTENEDORES	C	17	368.18	689.87
OFICIALES 2º Y CONDUCTOR 2º	D	15	323.80	688.00
AUX ADMINISTRATIVO	D	15	323.80	688.00
AUX. DE BIBLIOTECA	D	15	323.80	688.00
ANIMADORES Y MONITORES	D	15	323.80	688.00
NOTIFICADOR	D	15	323.80	688.00
ORDENANZA	E	14	301.61	695.84
PEON DE SERVICIOS GENERALES	E	14	301.61	695.84
PERSONAL DE LIMPIEZA	E	14	301.61	695.84
AUXILIAR DE HOGAR	E	14	301.61	695.84

Anexo II. SUELDO BASE Y TRIENIOS AÑO 2006 POR GRUPOS DE CLASIFICACIÓN.

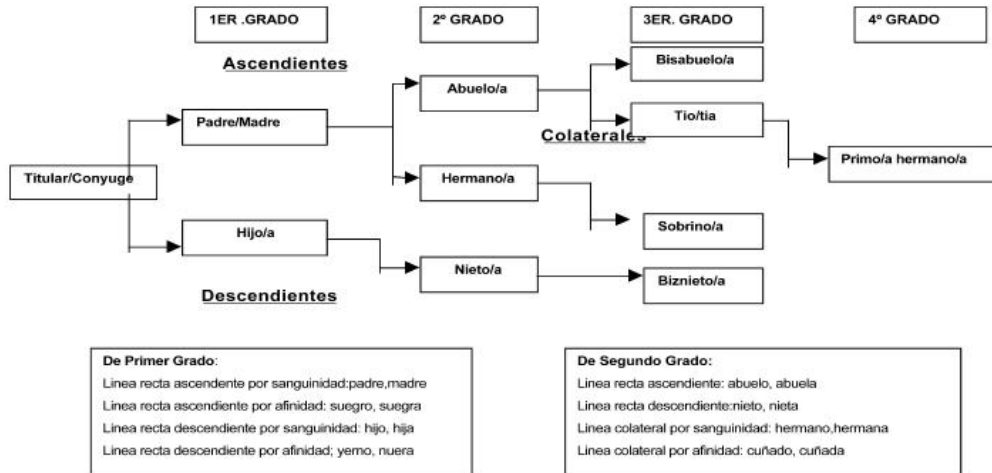
GRUPO	SALARIO B/ MES	SALARIO B. ANUAL	TRIENIO / MES	TRIENIO /ANUAL
A	1091.02	13.092,24	41.93	503.16
B	925.96	11.111,52	33,55	402.60
C	690.24	8.282,88	25.19	302.28
D	564.39	6.772,68	16.83	201.96
E	515.26	6.183,12	12,63	151.56



Anexo III. RELACIÓN DE PRENDAS Y SU DURACIÓN (artículo 88).

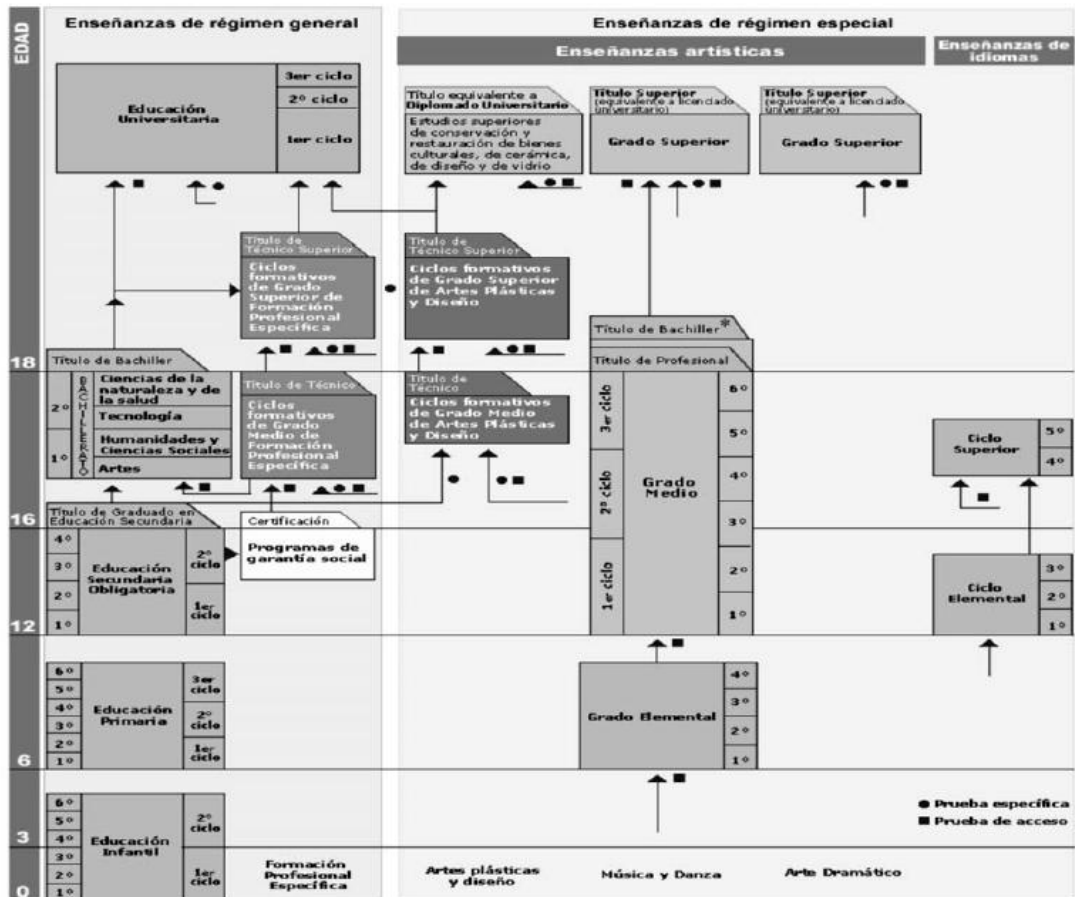
Servicio	Tipo de Prenda	Color	Nº	Periodicidad	
Limpieza Viaria/ R.S.U.	Camisa m/c o polo algodón	Butano	2	Verano	
	Pantalón alta visibilidad	Butano	1	Verano	
	Camisa m/l	Butano	2	Invierno	
	Pantalón alta visibilidad	Butano	1	Invierno	
	Chaqueta forrada alta visibilidad	Butano	1	Invierno (cada dos años)	
	Anorak alta visibilidad	Butano	1	Invierno (cada dos/tres años)	
	Ropa de agua			S/necesidad	
	Chaleco reflectante alta visibilidad	Butano	1	S/necesidad	
	Botas o zapatos certificados			1 Anual	
	Botas de Agua			S/necesidad	
	Jardinería	Camisa m/c o polo algodón	Verde	2	Verano
		Pantalón	Verde	1	Verano
Camisa m/l		Verde	2	Invierno	
Pantalón		Verde	1	Invierno	
Jersey		Verde	1	Invierno	
Cazadora		Verde	1	Invierno (cada dos años)	
Anorak		Verde	1	Invierno (cada dos o tres años)	
Botas o zapatos certificados				1 Anual	
Botas de Agua				S/necesidad	
Mantenimiento de Edificios Públicos, Vías Públicas ,Obras Infraestructura y Electricidad		Camisa m/c verano o polo algodón	Azul	2	Verano
	Pantalón	Azul	1	Verano	
	Camisa m/l	Azul	2	Invierno	
	Pantalón	Azul	1	Invierno	
	Jersey	Azul	1	Invierno	
	Cazadora	Azul	1	Invierno (cada dos años)	
	Anorak	Azul	1	Invierno (cada dos o tres años)	
	Ropa de agua			S/necesidad	
	Chaleco reflectante alta visibilidad	Amarillo	1	S/necesidad	
	Botas certificadas electricidad			1 Cada dos años	
	Botas o zapatos certificados			1 Anual	
	Botas de Agua			S/necesidad	
	Limpieza de edificios públicos	Camisa m/c verano o polo algodón	Azul	2	Verano
Pantalón		Azul	1	Verano	
Camisa m/l		Azul	2	Invierno	
Pantalón		Azul	1	Invierno	
Jersey		Azul	1	Invierno	
Cazadora		Azul	1	Invierno (cada dos años)	
Anorak		Azul	1	Invierno (cada dos o tres años)	
Pijama		Celeste/ blanco	1	Verano	
Pijama		Celeste/ blanco	1	Invierno	
Rebeca		Azul	1	Invierno	
Botas o zapatos certificados				1 Anual	
Zuecos abiertos o cerrados certificados		Blanco	1	Anual	
Encargados y Conserjes de colegios públicos municipales		Camisa m/c	Blanco	2	Verano
		Pantalón	Gris	1	Verano
	Camisa m/l	Blanco	2	Invierno	
Pintores	Pantalón	Gris	1	Invierno	
	Jersey	Azul	1	Invierno	
	Anorak	Azul	1	Invierno	
	Zapato tipo blucher	Negro	1	Anual	
	Camisa m/c o polo algodón	Blanco	2	Verano	
	Pantalón	Blanco	1	Verano	
	Camisa m/l	Blanco	2	Invierno	
	Pantalón	Blanco	1	Invierno	
	Cazadora	Blanco	1	Invierno (cada dos o tres años)	
	Jersey	Blanco	1	Invierno	
	Anorak	Azul	1	Invierno (cada dos o tres años)	
Chaleco Reflectante	Amarillo		S/necesidad		
Botas o zapatos certificados			1 Anual		

Anexo IV. GRADOS DE CONSAGUINIDAD Y AFINIDAD



Artículo 918: En las líneas se cuentan tantos grados como generaciones o como personas, descontando la del progenitor.
 En la recta se sube únicamente hasta el tronco. Así, el hijo dista del padre un grado, dos del abuelo y tres del bisabuelo.
 En la colateral se sube hasta el tronco común y después se baja hasta la persona con quien se hace la computación. Por esto, el hermano dista dos grados del hermano, tres del tío, hermano de su padre o madre, cuatro del primo hermano y así en adelante.

Anexo V. SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL A EFECTOS DE AYUDA ESCOLAR



* Con materias comunes de Bachillerato



REGLAMENTO DE FORMACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Exposición de motivos.

En el III Acuerdo Nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas, tanto éstas como los/las agentes sociales que intervienen "coinciden en señalar la importancia de los recursos humanos como el activo más importante con que cuentan las organizaciones públicas. De ahí que se aprecie la necesidad de continuar y profundizar en el esfuerzo de inversión en capital humano, ante la evidencia de que la formación contribuye al desarrollo de la capacidad de crecimiento y del nivel de bienestar económico y conduce a la optimización de uso de nuevos equipos productivos y a la aplicación de nuevas técnicas organizativas que facilitan la transición de las Administraciones Públicas hacia un nuevo orden económico y social, basado en el conocimiento".

En este sentido se define la Formación Continua como "el conjunto de actividades formativas que se desarrollen en las Administraciones Públicas, a través de las distintas modalidades previstas, dirigidas a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados/as públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios en las Administraciones Públicas con el desarrollo personal y profesional de los empleados y empleadas públicos".

Por tanto el principal objetivo de este Reglamento es garantizar el derecho del personal al servicio del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe a la Formación, y determinar los criterios que permitan gestionarla de una manera eficaz, a través de unos principios básicos que garanticen la objetividad y la seguridad jurídica de quienes participen en las acciones formativas.

Así mismo se establece el régimen de permisos a fin de hacer efectivo el derecho a la formación, pero garantizando al mismo tiempo el funcionamiento normal de los servicios.

Por último, con el presente Reglamento, que desarrolla los artículos que sobre Formación Continua están recogidos tanto en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral como en el Reglamento de Funcionarios, se establece el marco legal que regula la organización y las condiciones de participación del todo el personal en las acciones formativas.

Título I. Principios generales.

Artículo 1.

La formación regulada por el presente Reglamento tendrá como objetivos:



1.1. General: Aumentar la capacitación y formación profesional de las empleadas y empleados públicos para contribuir a la mejora y calidad permanente y continua de los servicios públicos.

1.2. Específicos:

- Formar a todos los empleados y empleadas municipales, promoviendo su desarrollo profesional y personal.
- Elevar el nivel profesional y cultural de todos los trabajadores y trabajadoras municipales.
- Contribuir a incrementar la eficacia, la eficiencia y calidad de los servicios a la ciudadanía.
- Permitir la adaptación a los cambios producidos por los procesos de modernización: nuevas tecnologías de la información y la comunicación, sistemas de organización e innovaciones legislativas.
- Adecuar los conocimientos necesarios, con los perfiles profesionales de los puestos de trabajo municipales.
- Establecer mecanismos de información e intercambio con otras instituciones u organismos en materia formativa.

Artículo 2.

La Formación podrá ser voluntaria u obligatoria, criterio que será determinado por la Comisión de Formación, en atención a las características específicas de las acciones formativas que se propongan y la repercusión que las mismas tengan para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 3.

Los empleados y empleadas públicos tienen derecho a la formación y cualificación profesional como medida incentivadora para su promoción profesional.

El Ayuntamiento de Mairena deberá establecer los mecanismos que permitan el desarrollo de las actividades formativas, incluyendo los permisos para la asistencia, asimismo se establecerán las medidas oportunas para comprobar que la formación impartida

y/o recibida ha logrado los objetivos para los que se diseñó, con el fin de realizar las correcciones oportunas.

Artículo 4.

Los participantes en los cursos de formación deberán asumir los derechos y las obligaciones indicadas en el presente Reglamento.

Artículo 5.

De manera general y sin perjuicio de que la comisión estime su modificación, se considera:

5.1. Formación obligatoria.

- Los cursos de capacitación profesional o reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo o a las innovaciones técnicas y tecnológicas que se introduzcan en el que viniere desempeñando y que determine la Administración.
- Cualquier curso que determine la Administración con la finalidad de garantizar un funcionamiento adecuado de los servicios públicos.
- El tiempo de asistencia estos cursos se considerará tiempo trabajado a todos los efectos.
- Se podrán considerar obligatorios algunos cursos que no figuren en el plan de Formación inicial pero que cumplan con la finalidad mencionada, estén relacionados con el ámbito de actividad profesional del servicio o departamento y sean de interés para él.

5.2. Formación voluntaria.

- Se contempla como cualquiera de las modalidades de formación que se especifican en el siguiente título y se regulan en las Condiciones de Acceso.

Título II. Modalidades de formación.

Artículo 6.

Todas las acciones formativas se incluirán en algunos de los módulos siguientes:

- a) Formación Permanente, para el puesto de trabajo, destinada a personas trabajadoras inmersas en procesos de reconversión profesional, supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios, nuevo ingreso, incorporación a nuevo puesto y seguridad en el trabajo. Con ella se pretende adaptar al personal a las innovaciones tecnológicas, reestructuraciones organizativas, cambios legislativos, etc.
- b) Formación Específica, dirigida al desarrollo de la carrera profesional y a la promoción, a través de la cual se pretende impartir una enseñanza especializada que permita un mejor conocimiento de las técnicas y herramientas de trabajo.



c) Formación General, de carácter complementario, y a través de la cual se aspira al perfeccionamiento y la formación integral, con objeto de elevar los conocimientos y las aptitudes profesionales de las personas a las que se destina.

Las acciones formativas de estos tres módulos, se podrán recibir tanto mediante Formación Propia organizada por la Comisión de Formación y realizada dentro del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, como Externa, ofertada por Organismos e Instituciones públicas o privadas, que incluyan programas interesantes en relación con las actividades realizadas en los puestos de trabajo y contribuya a la especialización o a la formación de determinados colectivos, cuya demanda formativa no se haya recogido en los Planes de Formación.

Título III. Formación propia.

Capítulo I. Acceso a la formación.

Artículo 7.

Las acciones formativas pueden estar dirigidas a todos los colectivos o restringirse a un determinado número de ellos. Se establecerá además un número ideal de participantes que asegure el aprovechamiento de la actividad.

Las trabajadoras y trabajadores que estén interesados en una acción formativa concreta podrán proponerla a la Comisión de Formación, la cual la valorará a partir del interés para el colectivo que la demanda y de un número mínimo de solicitudes.

Artículo 8.

En caso de que el número de personas que solicitan la actividad fuese superior al número ideal establecido o quedasen excluidas un número mínimo de solicitudes, que estén en igualdad de condiciones que las admitidas, la Comisión valorará la posibilidad de incrementar ese número ideal atendiendo a criterios de aplicación de forma directa e inmediata de los conocimientos y por tanto en función del trabajo que estén desarrollando las personas solicitantes, para que se pueda acceder a ellas en el menor tiempo posible.

Capítulo II. Convocatorias y solicitudes.

Artículo 9.

Una vez aprobada por la Comisión de Formación la Programación de acciones formativas, esta se pondrá en conocimiento de toda la plantilla con el fin de que todo el personal tenga un conocimiento detallado y por anticipado del conjunto de acciones programadas.





Artículo 10.

Las convocatorias se realizarán con procedimientos que garanticen su máxima difusión y publicidad. Estas se realizarán tanto de manera global incluyendo todas las acciones formativas, como individualmente de cada una de ellas.

En todas se incluirá el plazo de presentación de solicitudes, que en ningún caso será inferior a diez días naturales.

Asimismo se harán públicos los siguientes aspectos:

1. Denominación del Curso.
2. Personas destinatarias principales de la acción formativa y criterios de selección.
3. Objetivos que se pretenden conseguir.
4. Contenidos a desarrollar.
5. Número de plazas.
6. Duración del curso y horario.
7. Lugar de celebración.
8. Motivos por los que quedaría excluida la solicitud.

Artículo 11.

Las solicitudes deberán ser debidamente cumplimentadas, firmadas y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, dentro del plazo señalado.

Las solicitudes se presentarán en modelo normalizado y se dirigirán a la Comisión de Formación, en ella se harán constar los datos personales, la categoría profesional, cuerpo o escala, el puesto de trabajo desempeñado con tareas y funciones que justifiquen la necesidad del curso, la unidad administrativa o de servicios en donde se prestan los servicios y la denominación del curso, estableciendo un orden de prioridad si solicita varios de los cursos ofertados.

Artículo 12.

El proceso de selección se llevará a cabo en la Comisión de Formación, que en todo caso se reserva la potestad de recabar cuantos informes, certificaciones o asesoramiento crea necesarios.



Capítulo III. Criterios generales de selección.

Artículo 13.

La solicitud tendrá el carácter de preinscripción hasta la publicación definitiva de la lista de admisiones y exclusiones, debiendo reunir la persona solicitante, a la fecha de finalización del plazo de solicitud, todos los requisitos establecidos en la convocatoria y en las normas de aplicación en materia de formación para el personal del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Artículo 14.

Todas las personas solicitantes deberán ostentar la condición de personal funcionario o laboral y encontrarse en las situaciones de servicio activo, servicios especiales, expectativa de destino, excedencia forzosa y/o excedencia voluntaria por cuidado de menor.

Los trabajadores y trabajadoras fijas y con contrato superior al año tendrán preferencia sobre los/las eventuales, así como los funcionarios y funcionarias de carrera sobre el personal eventual o de confianza.

Capítulo IV. Criterios específicos de selección.

Artículo 15.

Las convocatorias de actividades formativas, deberán recoger de forma expresa la prioridad de las personas a las que van dirigidas siempre en función de los objetivos que se pretendan conseguir con dichas actividades.

Artículo 16.

Definido el conjunto de solicitudes a considerar, la selección se basará en:

1. Las personas que realicen funciones directamente relacionadas con la materia objeto del curso, según el orden de mayor o menor relación, a cuyo efecto deberán detallarse aquellas que sean más representativas del puesto de trabajo y que guarden una relación específica con dichos contenidos. No se valorarán las funciones que no se hayan incluido en la solicitud.
2. Una vez aplicado el criterio anterior y si fuera preciso continuar con la selección se dará prioridad a la persona que menos cursos haya realizado en relación a la materia objeto del curso Y en iguales circunstancias, a quienes menor número de cursos hayan realizado dentro de los últimos dos años.
3. Si fuera necesario continuar con la selección se dará preferencia al carácter de vinculación laboral primando la relación permanente sobre la temporal y la mayor antigüedad en la vinculación.

4. De acuerdo con las necesidades de los distintos servicios municipales, las jefaturas de los mismos deberán adoptar o proponer las medidas oportunas en orden a que la participación en estos cursos de una o varias personas de su plantilla, no altere el funcionamiento normal de los servicios.

5. Con independencia de los criterios de selección reflejados se reservará un 20% del total de las plazas convocadas en cada edición del correspondiente curso para las personas cuyo puesto no esté directamente relacionado con el mismo, con el fin de posibilitar la promoción profesional y la movilidad. Igualmente se reservará hasta un total del 20% de las plazas para las inscripciones obligatorias que pueda realizar de oficio el Ayuntamiento para aquellas personas que por el contenido de sus funciones deban realizar el curso para el desempeño de su puesto de trabajo.

6. No haber sido penalizado por inasistencia a otros cursos.

7. Antigüedad en el Ayuntamiento.

8. Posibilidad de acceso a promoción interna.

Capítulo V. Admitido y excluido.

Artículo 17.

Realizada la selección de las personas que solicitan las distintas actividades formativas, con arreglo a los criterios establecidos, la Comisión de Formación procederá a dar publicidad a la lista de solicitudes admitidas y excluidas de forma provisional, con referencia expresa a la causa de exclusión y al plazo para subsanar errores, se dispondrá de un plazo de diez naturales para presentar ante dicha Comisión posibles reclamaciones, que deberán ser resueltas antes de la publicación definitiva de admisiones.

Título IV. Evaluación y acreditación de la formación.

Capítulo I. Diplomas y certificados.

Artículo 18.

En función de la naturaleza de la actividad programada y de acuerdo con lo establecido en el propio plan de formación, aquellas personas que hayan asistido con regularidad y, a criterio del profesorado, hayan superado de forma satisfactoria la acción formativa tendrán derecho al diploma acreditativo.

Artículo 19.

En el diploma se hará constar la denominación del curso y las horas de duración.

Artículo 20.



Para la obtención del diploma serán condiciones indispensables:

- a) Asistencia a un mínimo del 80% de las horas lectivas.
- b) Superación de las pruebas de evaluación que determine el profesorado de la actividad formativa.

Artículo 21.

Igualmente, si alguno de los cursos o acciones formativas se imparten por personal propio de la Administración Municipal, se expedirá un certificado justificativo, de tal extremo, al personal de formación.

Artículo 22.

La Comisión dispondrá de un registro de cursos en el que quedarán reflejadas todas las acciones formativas realizadas así como las personas que han participado en ellas y han obtenido diploma acreditativo. Además el currículo académico y las acciones formativas se recogerán en el expediente personal de cada empleado y empleada municipal, permitiendo así un conocimiento actualizado de los niveles de formación del personal del Ayuntamiento.

Con objeto de llevar un control de las actividades celebradas y de los participantes que obtuvieron el correspondiente diploma, la Comisión de Formación dispondrá de un registro de cursos en el que quedarán reflejadas todas las acciones formativas realizadas y el nombre de los participantes a los que se hubiese expedido el correspondiente diploma.

Artículo 23.

Los Certificados o Diplomas expedidos conforme a lo contemplado en el presente Título serán homologados a los efectos de méritos computables para promociones internas u oposiciones convocadas por este Ayuntamiento.

Título V. Formación externa.

Capítulo I. Oferta formativa externa.

Artículo 24.

Sin perjuicio de la formación dirigida a actividades formativas del propio Ayuntamiento, cabe la posibilidad de que se trate de cursos, seminarios, jornadas o cualquier otra actividad organizada e impartidas por:

- a) Administraciones Públicas e Instituciones Públicas o Privadas.
- b) Asociaciones Profesionales, Empresariales, Colegios Profesionales y





Organizaciones Sindicales.

c) Mutuas de Accidentes de Trabajo cuyo fin sea el aprendizaje teórico o práctico de cuestiones relacionadas con el área de trabajo a que pertenezca el puesto desempeñado por la persona interesada, a las que pudiera tener derecho el personal al servicio del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Capítulo II. Oferta formativa externa controlada por la comisión de formación.

Artículo 25.

Tomado conocimiento por parte de la Comisión de Formación de posibles acciones formativas convocadas, preferentemente, por Administraciones e Instituciones Públicas o Mutuas de Accidente, y que puedan ser dirigidas a todo el colectivo de trabajadores y trabajadoras o a colectivos concretos, la Comisión procederá en los mismos términos de convocatoria y selección que los expuestos en el Título V para la Formación Propia.

Al término de la acción formativa, el/la trabajador/a deberá presentar copia del Certificado o Diploma obtenido.

Capítulo III. Acciones formativas no organizadas por la comisión de formación.

Artículo 26.

En caso de que el personal al servicio del Ayuntamiento de Mairena, quiera acceder a acciones formativas cuyo objeto esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o la carrera profesional, ofertadas fuera de la organización de la Comisión de Formación, deberá presentar solicitud, especificando el contenido del curso o jornada, duración y horario, así como las motivaciones profesionales o personales por las que interesa la realización de dicha acción.

Al término de la misma presentará copia del Certificado o Diploma obtenido.

Título VI. Derechos y deberes de las personas destinatarias.

Artículo 27. Deberes.

a) Las personas destinatarias aceptan de forma incondicional los términos de la convocatoria de los cursos, debiendo reunir los requisitos establecidos para participar en la misma.

b) Las personas admitidas asumen la obligación de asistir puntual y regularmente a las clases, excepto por causas sobrevenidas y debidamente justificadas. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a la no admisión a nuevas ofertas



formativas de carácter voluntario.

c) Las personas que asistan a acciones formativas de carácter externo están obligadas a presentar el Diploma o Certificado obtenido.

d) Comunicar la asistencia a acciones formativas externas, en los términos expuestos en el artículo 26, con al menos 72 horas de antelación.

Artículo 28. Derechos.

a) Las personas asistentes tendrán derecho a la reducción de la jornada laboral hasta en un 50% en las actividades formativas de carácter voluntario, y hasta el 100% en las actividades de carácter obligatorio. Si por necesidades del servicio no fuera posible cumplir esta proporción la Comisión de Formación estudiará posibles soluciones.

b) Todas las horas empleadas en actividades formativas impartidas durante la jornada laboral se considerarán como de trabajo efectivo.

c) Los cursos de formación voluntaria realizados en horario laboral y sin conocimiento de la Comisión de Formación, no tendrán derecho a reducción de horario alguno.

d) El personal al servicio del Ayuntamiento de Mairena tendrá derecho a un periodo de 40 horas al año, para actividades formativas de carácter voluntario, en los términos previstos en el presente Reglamento, no pudiendo acumularse a otros permisos retribuidos.

Título VII. Órganos, seguimiento y control.

Artículo 29. Comisión de Formación. Funciones.

La Comisión de Formación tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de este Reglamento y sus normas de desarrollo

b) Controlar el presupuesto asignado en los Presupuestos Municipales del Ayuntamiento para la financiación de las actividades de formación, así como los ingresos procedentes de subvenciones que vinieran a incrementar los mismos.

c) Aprobar anualmente el Plan de Formación Unitario subvencionado por el INAP, así como cuantas actividades formativas se estimen necesarias para la formación del personal.

d) Vigilar el correcto cumplimiento de los Planes de Formación.

e) Velar en todo momento por la transparencia de los planes formativos



f) Atender y resolver las quejas y reclamaciones que puedan plantearse en el desarrollo de los Planes de Formación.

g) Asegurar que se cumpla el calendario previsto.

h) Proponer la selección del profesorado o Empresas de Formación que impartirán las acciones formativas, así como los presupuestos correspondientes.

i) Evaluar las acciones formativas y las repercusiones que éstas tienen en el funcionamiento del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

j) Incorporar aquellas mejoras que estimen convenientes para el correcto funcionamiento de los Planes de Formación y que permitan un mejor aprovechamiento de los mismos.

k) Determinar qué actividades formativas son obligatorias y cuales son voluntarias.

l) Estudiar las propuestas que sobre acciones formativas les sean demandadas por el colectivo de trabajadores y trabajadoras, organizaciones sindicales, comité de empresa, jefes/as de departamentos, etc.

m) Todas aquellas funciones que le sean conferidas en el ámbito de sus competencias.

Artículo 30. Composición.

- El Concejal de Recursos Humanos que actuará como Presidente.

- El Concejal de Economía y Hacienda.

- 5 vocales designados por el Comité de Empresa.

- 2 vocales designados por la Junta de Personal.

- La Técnica del Departamento de RRHH que actuará como Secretaria.

Los/las delegados/as sindicales de las organizaciones sindicales con representación en el Comité de Empresa y de la Junta de Personal, podrán asistir con voz pero sin voto.

La Comisión de Formación, cuando el objeto de la reunión lo aconseje, podrá invitar en calidad de asesoramiento a cuantas personas estime pertinente.

Artículo 31.

La Comisión de Formación podrá ser convocada a petición de cualquiera de sus





componentes.

Dicha petición será enviada a la Secretaria con el Orden del Día propuesto, a fin de que se pueda convocar formalmente al resto de los/las miembros, con al menos con 48 horas de antelación.

De cada sesión se redactará un acta, en la que se reflejará el orden del día, las propuestas y los acuerdos adoptados.

Cada reunión de la Comisión comenzará con la aprobación del acta anterior, la cual será firmada por todos los/las componentes, y posteriormente la Secretaria la hará llegar a cada uno/a de ellos/as.

Disposición adicional.

La Comisión de Formación asumirá las funciones y competencias que le corresponden de acuerdo con el presente Reglamento, debiendo:

- a) Resolver las dudas de interpretación de la presente normativa
- b) Proponer el desarrollo y la modificación de esta normativa
- c) Reunirse periódicamente para evaluar las acciones formativas en sí y las repercusiones que éstas tienen en el funcionamiento del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
- d) Entregar una copia de este Reglamento a toda la plantilla del personal.

Reglamento del comité de seguridad y salud

Exposición de motivos.

Los representantes de los trabajadores y trabajadoras del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y el propio Ayuntamiento consideran que:

La Salud y la Seguridad de los trabajadores y trabajadoras son un objetivo prioritario en el marco de las relaciones laborales, por lo tanto precisa el esfuerzo y participación de todas las partes implicadas (administración y representantes de los trabajadores y trabajadoras), sin perjuicio de las obligaciones en materia de prevención de riesgos, seguridad y salud que corresponden a la legislación vigente de la empresa.

El R.D. 1488/98, de 10 de julio, por la que se adapta la legislación de prevención de riesgos laborales a la Admón. Del estado de la Ley 31/95 de 8 de noviembre por la que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención, se constituye como el marco legislativo de cumplimiento del deber de seguridad y salud de los trabajadores públicos



En el capítulo V de dicha resolución establece la creación del órgano denominado Comité de Seguridad y Salud, sus competencias, composición y establece la posibilidad de que el mismo adopte sus propias normas de funcionamiento, expresión de lo cual, es el presente reglamento de funcionamiento

El presente reglamento se acuerda entre los Delegados de prevención y los Representantes del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe que constituyen el Comité de Seguridad y Salud.

Introducción.

El presente Reglamento tiene por objeto promover y desarrollar la normativa sobre prevención de riesgos laborales, estando constituido al amparo de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de sus disposiciones complementarias y de cuantas otras normas, legales o convencionales, que contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

Artículo 1. Definición.

El Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones relacionadas con la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en cualquiera de las modalidades (funcionarios, laborales).

De igual forma el Comité de Seguridad y Salud velará por el grado de cumplimiento de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales, seguridad y Salud y en aquellas empresas que contrate el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en cualquiera de las modalidades previstas en la Ley de contratos de las administraciones Públicas

Artículo 2. Constitución.

El presente Reglamento se acuerda entre los/as Delegados de Prevención y los representantes del Ayuntamiento que constituyen el Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, al amparo de los artículos 38 y 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y concretamente en su artículo 38.2, que prevé la adopción por el propio Comité de Seguridad y Salud de sus normas de funcionamiento.

2.1. Composición.

El presente Comité de Seguridad y Salud, está formado por los Delegados de Prevención de cada Sección sindical presente en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, elegidos por la representación de la parte



Social, y el mismo número designado por la parte empresarial; habiéndose tenido en cuenta los artículos 69.2 y 75 del Estatuto de los trabajadores y trabajadoras, quedará compuesto por cuatro representantes de la parte social y cuatro por la parte empresarial.

El cargo de Presidente lo ostentará un representante del Ayuntamiento y el de Secretario un representante de la parte social.

Así mismo se designarán suplentes en caso necesario.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los delegados sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa, que no estén incluidos en la composición a la que se refieren los párrafos anteriores.

En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información, respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

2.2. Cese, dimisiones, sustituciones y revocaciones.

Cese. Los delegados de prevención perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

- a) Extinción de su mandato
- b) Fallecimiento
- c) Renovación de la representación otorgada por el órgano que lo nombró.
- d) Pérdida de la condición necesaria para ser elegido.
- e) Incurrir en alguna de las incompatibilidades legal o reglamentaria establecidas
- f) Cualquier otra prevista en el ordenamiento jurídico

Dimisiones. Las dimisiones se realizarán por escrito ante el secretario del Comité de Seguridad y Salud con una antelación de 15 días hábiles a la fecha de la renuncia.

Sustituciones. Se nombrarán tres suplentes por ambas partes para prever posibles bajas por enfermedad, accidente vacaciones, bajas voluntarias, etc., superiores a 6 días.

Revocaciones. Ningún miembro del Comité de Seguridad y Salud podrá ser revocado como consecuencia del desempeño de sus funciones.





Artículo 3. Funciones.

El Comité de Seguridad y Salud, como órgano de participación para la consulta regular y periódica sobre la salud y seguridad entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la política de prevención en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe específicamente en las siguientes cuestiones:

- a) La identificación de los riesgos que deben ser objeto de evaluación y control.
- b) La identificación de los riesgos y procedimientos para la evaluación de los mismos.
- c) El impulso en la elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planes y programas de prevención.
- d) El estudio previo al impacto en la salud laboral de los proyectos en materia de planificación, la organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías.
- e) Los procedimientos, contenido y organización de las actividades de información y formación de los trabajadores en materia de seguridad y salud. Así mismo los servicios de prevención deberán de elaborar un plan formativo anual que presentará durante el último trimestre anterior, para su puesta en práctica del 1 de enero del siguiente año.
- f) Las iniciativas de mejora de las condiciones de trabajo o de corrección de las deficiencias existentes a propuesta de algunas de las partes.
- g) La elección de la entidad y las condiciones en el caso de recurrir a los servicios de prevención ajenos.
- h) La asignación presupuestaria para la organización de los servicios de prevención.
- i) El diseño de programas de vigilancia de la salud adaptados a los riesgos y la evaluación de sus resultados con las limitaciones previstas en el Artículo 22.4 de la Ley de Prevención de riesgos laborales.
- j) Cualesquiera otras medidas relacionadas con la organización de la prevención por el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y otras que les atribuya la legislación vigente.
- k) El comité de seguridad y salud entenderá también sobre los factores y condiciones ambientales relacionadas con la vida laboral de los trabajadores del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Artículo 4. Competencias y facultades.



4.1. Para el ejercicio de sus funciones el Comité de Seguridad tiene las siguientes competencias y facultades:

a) Realizar las visitas a los lugares de trabajo que consideren oportunas cualquiera de sus miembros, con el fin de conocer directamente la situación relativa a la prevención.

b) Conocer cuántos informes y estudios obtenga el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe sobre cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo y sus riesgos para la salud, provenientes de la actividad de los servicios de prevención, de la inspección de trabajo o de otras entidades y cualquier otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

c) Conocer e informar sobre la programación anual de los servicios de prevención y mantenerla a disposición de las autoridades laborales y sanitarias competentes.

d) Solicitar la intervención o el asesoramiento del servicio de prevención ante problemas específicos.

e) Realizar una memoria anual de actividades realizadas.

f) Promover y participar en investigaciones sobre:

a. Evaluación y control de riesgos.

b. Incidencia de daños derivados del trabajo.

c. Evaluación de la eficacia de las actividades preventivas.

g) Conocer periódicamente y analizar los resultados estadísticos de las actividades de vigilancia de la salud, enfermedades repetitivas y accidentes de trabajo, así como los indicadores de absentismo por enfermedad, con el fin de identificar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

h) Promover la participación y la colaboración de los trabajadores en la prevención, recogiendo y estudiando sus sugerencias, quejas y propuestas e interesar a los trabajadores de la conveniencia de realizar los reconocimientos médicos.

i) Establecer métodos de información sobre los riesgos laborales a todos los trabajadores, impulsando los planes de formación específicos que en cada momento sean necesarios para los trabajadores y para los Delegados de prevención.

j) Estudiar y dictaminar cuantas propuestas realice la empresa en orden a la prevención de riesgos.

k) Adoptar en los casos de riesgo inminente para la seguridad de los trabajadores las medidas de paralización de trabajos u otras medidas cualesquiera que fueran necesarias para la prevención. Esta posibilidad podrá adoptarse con la presencia de un solo miembro del comité de Seguridad y Salud o delegado de prevención de riesgos laborales, dando cuenta posteriormente de las medidas adoptadas a la comisión.

4.2. Colaboración con la Inspección de Trabajo.

En las visitas a los centros de trabajo para la comprobación del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social comunicará su presencia, entre otros, al Comité de Seguridad y Salud, a fin de que puedan acompañarle durante el desarrollo de su visita y formularle las observaciones que estimen oportunas, a menos que considere que dichas comunicaciones puedan perjudicar el éxito de sus funciones.

Artículo 5. Organización.

El Pleno del Comité de Seguridad y Salud es el órgano decisorio, pudiendo tomar decisiones sobre los programas de actuación en Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicología y Medicina del trabajo sobre:

- a. Las condiciones materiales.
- b. Los trabajadores y las trabajadoras.
- c. La organización del trabajo.

El Pleno podrá decidir sobre las medidas y/o acuerdos para llevarlas a cabo en su ámbito de competencias, dentro del marco legal establecido por la LPRL, pudiendo en todo caso, si este es el acuerdo mayoritario, mejorarlas en beneficio de la prevención a establecer dentro del ámbito de sus competencias. En última instancia, las decisiones del Comité serán por acuerdo de la mayoría de cada una de las representaciones (empresa y trabajadores).

Artículo 6. Funcionamiento.

Son atribuciones del Presidente:

- a) Ostentar la representación del Comité de Seguridad y Salud.
- b) Establecer el orden del día y convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Comité y de la Comisión permanente, dirigiendo los debates y ordenando las votaciones.
- c) Presidir el Pleno y cuantas comisiones puedan ser creadas al efecto.



d) Visar las actas y certificaciones en las que se refleje el contenido de las sesiones y acuerdos del Comité.

e) Comunicar a la empresa los acuerdos y medidas propuestos, en orden a mejorar las condiciones de seguridad y salud de sus trabajadores.

f) Ser responsable de toda la documentación y fondos bibliográficos que requiera el Comité para el ejercicio de sus funciones y de todos los documentos de archivo que se produzcan como consecuencia de su actividad.

g) Cuantas otras le sean atribuidas por el Comité o por la normativa vigente.

Corresponden al Secretario las siguientes funciones:

a) Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité por orden del Presidente, con una antelación de cuarenta y ocho horas, indicando fecha, hora y lugar, detallando el orden del día y remitiendo la información disponible en relación con los temas a tratar.

b) Levantar acta de las sesiones del Pleno y actuar como fedatario de los actos y acuerdos de los mismos.

c) Informar, documentar y notificar los actos y resoluciones adoptadas tanto por las Comisiones como por el Pleno.

d) Llevar el registro, custodiar el archivo, expedir certificaciones y demás documentos.

e) Recibir y tramitar las peticiones e informes dirigidos al Comité de Seguridad y Salud.

f) Cuantas otras le sean atribuidas por el Presidente o el Pleno del citado Comité.

Artículo 7. Reuniones.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá de forma ordinaria al menos trimestralmente a convocatoria del presidente y/o el Secretario, y, en sesión extraordinaria cuando o considere necesario el mismo o cualquier miembro del Comité, siempre que dicha necesidad esté debidamente justificada.

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud se convocarán por escrito un mínimo de 72 horas de antelación, previo acuerdo entre el/a Presidente/a y el/a Secretario/a, salvo en los casos de reuniones extraordinarias por motivos de urgencia. En dicha convocatoria se determinará el lugar, día y hora fijados así como la indicación del Orden del día. Todos los miembros tendrán acceso previo a la información y documentación a tratar en la reunión, así como a solicitar los datos que consideren necesarios para la misma.



No obstante lo anterior, podrán ser objeto del tratamiento y acuerdo aquellos asuntos que, sin estar en el Orden del Día, puedan ser declarados urgentes y estén presentes la totalidad de los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

El/a Presidente/a convocara, además una reunión extraordinaria cuando concurra alguna de las situaciones:

- a) Accidentes o daños graves.
- b) Incidentes con riesgo graves.
- c) Comunicación de Riesgo Grave e Inminente previo informe de los Delegados de Prevención y/o estudio de riesgo del Servicio de Prevención.
- d) Sanciones por incumplimiento.
- e) Denuncias por problemas en condiciones y/o factores ambientales relacionados con la vida laboral de los /as trabajadores/as.
- f) Balance anual de plan de Prevención, informe de memoria, programación del Servicio de Prevención.

En las reuniones extraordinarias, el número de miembros necesarios para que la reunión se pueda celebrar será como mínimo de la mitad mas uno de cada una de las partes representadas.

El/a Secretario/a cursará las convocatorias y levantará acta de cada reunión que contendrá necesariamente el nombre de los/as asistentes y no asistente, el orden del día, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, el contenido de los acuerdos adoptados así como los puntos en los que no se haya llegado a acuerdo y los motivos de discordancia. En el Acta podrá figurar, a petición del interesado/a, el voto particular de quienes discrepen con la decisión de la mayoría, que se adjudicarán al Acta.

El borrador de las Actas se redactará en la misma sesión, remitiendo copias a todos los miembros para que, en el plazo de 15 días a partir de la fecha de recepción, puedan proponer las modificaciones que estimen necesarias antes de su aprobación definitiva.

El Orden del Día de las sesiones ordinarias contendrá la aprobación del Acta anterior.

Tanto las convocatorias como los acuerdos del Comité de Seguridad y Salud deberán darse a conocer, mediante publicidad en el tablón de anuncio, entre los/as trabajadores/as de la empresa, los cuales podrán hacer llegar sus



propuestas, sugerencias y quejas al Comité de Seguridad y Salud, personalmente o por escrito, a través de los/as Delegados de Prevención.

Trimestralmente y en reunión ordinaria, la empresa presentará al Comité de Seguridad y Salud un informe conteniendo al menos los siguientes aspectos: índice de gravedad o estadísticas e accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de patología relacionada con el trabajo, así como prevalencia o incidencia de bajas laborales. Así mismo, y semestralmente, podrá requerir de aquella el nivel de aplicación y el resultado de los eventuales controles ambientales o actividades de vigilancia de la salud.

Artículo 8. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos del Pleno del Comité de Seguridad y Salud serán adoptados por mayoría simple. En caso de empate se abrirá un turno de intervenciones y se procederá a una nueva votación. Si persistiera el empate se remitirá la decisión a los órganos superiores de la Administración en materia de Seguridad y Salud.

Artículo 9. Delegados de prevención.

Los delegados de prevención de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.4 de la Ley 31/95 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y en el Art. del Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, serán designados por los representantes de los trabajadores con presencia en los órganos de representación del personal y entre, por una parte, aquellos funcionarios que sean miembros de la Junta de Personal correspondiente y, por otra los representantes del personal laboral, miembros del Comité de empresa o Delegados de Personal, o entre los delegados Sindicales. También podrán designarse otros empleados públicos que designen las Secciones Sindicales. La designación se realizará de acuerdo con los criterios que cada órgano unitario determine, que tratan de garantizar la presencia de Delegados de Prevención de las organizaciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

La designación será ratificada por la Asamblea de Trabajadores/as.

Deber de confidencialidad.

Será de aplicación en materia de sigilo para los delegados de Prevención lo dispuesto en el apartado 2 del Artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores, en cuanto a las informaciones a las que pudiera tener acceso en consecuencia de su actuación.

Disposición de crédito horario.

A los Delegados de Prevención que compartan el cargo con el de Delegado de



Personal, como representante de los trabajadores y trabajadoras, les será de aplicación lo dispuesto en el Artículo 68 del ET, Art. 11 letra d) de la Ley 9/87 de órganos de Representación y en el Artículo 10.3 de la Ley Orgánica de Libertada Sindical.

Será considerado como tiempo efectivo de trabajo sin imputación al citado crédito, las horas utilizadas en las siguientes circunstancias y demás funciones de los Delegados de Prevención amparadas por la Ley.

- Las destinadas a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, así como a sus comisiones de trabajo.
- Las debidas a las convocatorias que realice la empresa sobre tales materias.
- Las dedicadas al acompañamiento de los Técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del ambiente laboral.
- Las dedicadas al acompañamiento y citas de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social.
- Las dedicadas para la investigación de accidentes de trabajo.
- Las dedicadas para la formación de los Delegados de Prevención.

En caso de existir Delegados de Prevención que no sean Delegados de Personal, dispondrán de las horas necesarias para el buen desarrollo de las tareas anteriormente mencionadas amén de otras actividades inherentes al cargo de Delegado de Prevención debiéndose rendir cuenta al Comité de Seguridad y Salud del uso de dicho crédito.

Formación.

Recibirán el curso de formación para Delegados de Prevención y miembros de Comités de Seguridad y Salud que imparte el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como la formación adecuada que les permita desarrollar las funciones asignadas.

Artículo 10. Financiación.

El Capítulo II de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, desde su artículo 14 hasta el 29, marca las obligaciones del/a empresario/a. siendo tales obligaciones correlativas un derecho para el/a trabajador en la Protección y Prevención de los riesgos derivados del trabajo, el art. 14.5, establece que «el coste de las medidas relativas a la Seguridad y Salud en el trabajo no deberán recaer en modo alguno sobre los/as trabajadores/as».

Necesidades del Comité.





Recursos materiales:

- Material de oficina
- Documentación, el Comité de seguridad y Salud solicitara a la Administración el material documental y bibliográfico que estime necesario para el desempeño de sus funciones.
- Teléfono, fax, fotocopidora, ordenador, impresora, consumibles informáticos y acceso a Internet.

Recursos humanos:

- Visitas a los centros.
- Colaboraciones varias.

Artículo 11. Vigencia.

El presente Reglamento tiene una vigencia igual al periodo electoral dentro del Comité de Empresa, pudiendo seguir como órgano independiente del Comité de Empresa previo acuerdo entre la parte Social y la Empresa.

Entrada en vigor:

El presente Reglamento entrara en vigor el mismo día de su aprobación

Artículo 12. Modificación del reglamento.

Atendiendo las normas de convocatoria, quórum y validez de los acuerdos adoptados por el Pleno del Comité de Seguridad y Salud, se establece la posibilidad de modificación del presente Reglamento teniendo en cuenta que cualquier modificación que se plantee, deberá hacerse por escrito a petición de al menos un tercio de los componentes del Comité de Seguridad y Salud, y constar en el Orden del Día de la primera reunión ordinaria posterior que se celebre, necesitándose para su modificación el acuerdo de mayoría absoluta de los miembros de cada parte.

Disposición final.

En lo no previsto en el presente Reglamento constituirá norma subsidiaria el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral. También será de aplicación el Real Decreto Legislativo 1/95 de 24 de marzo, por el que se



aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Trabajadoras

En prueba de conformidad, se firma el presente Reglamento por todos los componentes del Comité de Seguridad y Salud, mandando una copia al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe para su posterior registro y legalización en la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en los plazos estipulados.

Reglamento para acceder a la jubilación parcial.

Artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Ley 15/98, de 27 de noviembre; Real Decreto 144/99, de 29 de enero, y demás legislación concordante.

Para acceder a la situación de jubilación parcial, además de cumplirse los requisitos exigidos legalmente, deben observarse las siguientes condiciones:

1) Generales:

- La petición deberá efectuarse tres meses antes del comienzo de la jubilación, señalando la fecha de comienzo de esta.
- Una vez efectuada la petición esta será irreversible, salvo por causas de fuerza mayor, debidamente justificada y valorada por la comisión de seguimiento.
- Los efectos comenzarán una vez se hayan suscrito los correspondientes contratos a tiempo parcial con el trabajador relevado y el contrato de relevo con el trabajador relevista.
- Una vez que el trabajador relevado cumpla los 65 años y cause baja, ésta plaza saldrá a oposición, sometida, en consecuencia, al procedimiento y requisitos establecidos en el presente convenio para el turno de nuevo ingreso.
- La jubilación parcial concedida conforme a los criterios y condiciones establecidas en el presente precepto no se prorrogará más allá de los 65 años.

2) Tiempo de trabajo:

- El número de horas a realizar anualmente por el trabajador jubilado parcial será el 15% de la jornada en cómputo anual vigente en cada momento.
- La distribución será por jornadas diarias de igual duración a la de los trabajadores con jornada completa.
- La totalidad de las horas de trabajo que debe realizar anualmente el jubilado parcial deberá quedar concentradas en periodos concretos de cada año.

- La contratación del trabajador relevista se efectuará a jornada completa.

3) Lugar y condiciones de trabajo:

- El trabajador jubilado parcial seguirá desarrollando su trabajo en el mismo centro que la venia haciendo antes de pasar a esta situación.
- El pase a la situación de jubilado parcial conllevará, si se viene realizando, la desadscrición del sistema de guardias.

Igualmente, no se atenderá ninguna petición de adscripción desde la situación de jubilado parcial.

- Salvo si tienen la naturaleza de fuerza mayor, el trabajador jubilado parcial no realizará horas extraordinarias.

Todo trabajador afectado al presente convenio percibirá en el momento de abandonar la empresa por la jubilación parcial al 85% una gratificación según la siguiente tabla:

Según años de permanencia en la empresa

Edad	20 años	De 20 a 30 años	Más de 30 años
60 a 61 años	16.000 euros	22.000 euros	26.000 euros
61 a 62 años	12.000 euros	18.000 euros	22.000 euros
62 a 63 años	10.000 euros	15.000 euros	18.000 euros
63 a 64 años	8.000 euros	12.000 euros	16.000 euros