



CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE COÍN PERSONAL LABORAL 2006/2008

Visto el texto del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Coín, código de convenio 2902422, recibido en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo, con fecha 23 de junio de 2006, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo (estatuto de los trabajadores), esta Delegación Provincial de Empleo acuerda:

1. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este organismo, con notificación a la comisión negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.
2. Proceder al depósito del texto original del convenio en el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de esta Delegación Provincial.
3. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Málaga, 12 de julio de 2006.

El Delegado Provincial de Empleo, firmado: Juan Carlos Lomeña Villalobos.

CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE COÍN PERSONAL LABORAL 2006/2008

Capítulo I. Ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito de aplicación funcional.

1. El ámbito funcional del presente convenio colectivo se extiende a todo el de la actividad propia del Excmo. Ayuntamiento de Coín, realizada en todos sus centros, dependencias y servicios.
2. El presente convenio se adopta por una parte por el Excmo. Ayuntamiento de Coín y por otra parte por las centrales sindicales firmantes del presente convenio.
3. El presente convenio, negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y concordantes con el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto de los trabajadores, regula las condiciones de trabajo del personal contratado laboral que presta sus servicios para el Ayuntamiento de Coín y establece sus propios sistemas de aplicación.
4. En todo aquello que no esté recogido en el presente convenio se aplicarán las disposiciones legales que dicte el Estado o la comunidad autónoma en razón de





sus competencias y los reglamentos de funcionamiento de los diferentes colectivos cuando hayan sido válidamente elaborados entre la Corporación y la representación sindical de los trabajadores.

Artículo 2. Ámbito de aplicación personal.

Las normas contenidas en el presente convenio colectivo regulan las condiciones de trabajo de todo el personal que con relación jurídico-laboral y contrato formalizado por órgano competente, preste sus servicios y perciba sus retribuciones con cargo a las dotaciones presupuestarias aprobadas para el personal laboral en el presupuesto de gastos, en el ámbito funcional señalado en el artículo anterior, así como las del personal subvencionado que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Coin distinto del previsto en el artículo siguiente.

Artículo 3. Exclusiones.

1. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio colectivo los profesionales contratados para trabajos específicos, cuya relación con el Excmo. Ayuntamiento de Coin se derive de la aceptación de minuta o presupuestos y no tengan el carácter de contrato laboral eventual, interino o fijo, y por tanto no sujetos con carácter general al horario y jornada que para estos establece el presente convenio.

2. Asimismo queda excluido del presente convenio el personal acogido a la modalidad de contratación de fomento del empleo u otra de similar características en virtud de programas especiales establecidos por la Administración Central o Autonómica, en los que el empleador sea el Excmo. Ayuntamiento de Coin y cofinanciado por estas instituciones y que se regirá por las disposiciones específicas que se indiquen en dichos programas y por las normas que le sean de aplicación en cada caso concreto.

3. El personal de confianza se regirá por las condiciones del concurso y/o del contrato según la legislación vigente así como por lo establecido en la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, no siendo por tanto de aplicación el presente convenio.

4. Al trabajador o trabajadora fijo discontinuo/a, o aquellos/as que tengan contrato inferior a un año, le corresponderá proporcionalmente al tiempo trabajado, los derechos y beneficios que se acuerden en el presente convenio, salvo lo que se indique expresamente.

Artículo 4. Ámbito de aplicación temporal.

1. El presente convenio entrará en vigor cuando sea aprobado por el Pleno





Corporativo y previa firma por las partes.

2. Con independencia de lo anterior surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2006, salvo que expresamente se indique en alguna cuestión otra fecha de efectividad.

3. Este convenio estará vigente hasta el 31 de diciembre del 2008.

4. El convenio se considera denunciado el día 30 de noviembre del 2008, comprometiéndose las partes firmantes del mismo a iniciar la negociación para obtener un nuevo convenio en los 30 días siguientes a dicha denuncia. La representación de los trabajadores/as preavisará la fecha de inicio de las negociaciones y la plataforma objeto de la misma, con 15 días de antelación a la fecha antes indicada.

5. Sin perjuicio de ello, si llegado el día 31 de diciembre del 2008 no estuviera aprobado un nuevo convenio que lo sustituyera, este se considerará automáticamente prorrogado, aunque los efectos del convenio que posteriormente se apruebe se retrotraigan al día 1 de enero del 2009. No obstante el presente convenio se prorrogará a partir del día 1 de enero del 2009, hasta la entrada en vigor de un nuevo convenio que lo sustituya. En caso de prórrogas, los conceptos económicos serán incrementados de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en igual porcentaje que se fije para el personal laboral de la Administración Civil del Estado.

6. El presente convenio será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, comprometiéndose la Corporación a facilitar copias a cada uno de los empleados/municipales. Así como posteriormente a los de nuevo ingreso, a la firma del contrato.

Capítulo II. Garantías.

Artículo 5. Indivisibilidad del convenio colectivo.

1. Las condiciones pactadas en el presente convenio colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán considerada globalmente.

2. En el supuesto de que la Jurisdicción competente, en el ejercicio de sus facultades, dejara sin efecto o modificara alguna de las estipulaciones del presente convenio, este podría devenir ineficaz, debiéndose negociar un convenio íntegro nuevamente, siempre que la comisión de seguimiento determine que tal nulidad afectara de manera sustancial a la totalidad del mismo y, sin que ello comporte la renegociación del presente convenio. Si no supusiese, de la ineficacia del convenio, la comisión determinará, en su caso, la negociación de la parte de este devenida en ineficaz.



Capítulo III. Comisión de seguimiento del convenio.

Artículo 6. Constitución, composición y funciones.

1. En el plazo de quince días siguientes a la entrada en vigor del presente convenio, se constituirá una comisión de seguimiento del convenio, que podrá ser única con la prevista en el acuerdo del personal funcionario, cuya principal misión será la de velar por la aplicación de lo establecido en el presente convenio y la de interpretar, arbitrar, vigilar y desarrollar sus normas cuando surjan dudas en su aplicación concreta, sin perjuicio de las competencias de la Corporación. En especial, la comisión de seguimiento mediará con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo o individual derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente convenio.

2. La comisión de seguimiento que tendrá carácter paritario, bajo la presidencia del Alcalde o persona en quien delegue, estará integrada por cinco representantes del Excmo. Ayuntamiento de Coin y cinco miembros designados por las organizaciones sindicales con implantación en el Ayuntamiento y firmantes del presente convenio. La representación sindical estará compuesta en proporción a los resultados de las elecciones sindicales con el voto ponderado de cada representante sindical en función del resultado de dichas elecciones, teniendo un voto el representante que formando parte de la Comisión no contara con representación resultante de las elecciones. En todo caso, el número de votos de la representación corporativa no podrá ser superior a los de la representación sindical, debiendo ajustarse, conforme lo previsto en este apartado.

2.1. Las reuniones de esta comisión de seguimiento se convocarán de forma ordinaria con 3 días hábiles de antelación y de forma extraordinaria con 24 horas de antelación en ambos casos por escrito, con indicación del orden del día y adjuntando los expedientes necesarios. A las reuniones de la comisión de seguimiento podrán asistir asesores de ambas partes, con voz pero sin voto.

2.2. Asimismo, contará con un Secretario/ a designado/ a por la comisión de seguimiento, siendo responsabilidad de este/a levantar acta de las reuniones que se celebren, recogiendo en ellas los acuerdos adoptados.

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

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

3. Las funciones específicas de esta comisión de seguimiento serán las de



conocer e informar con carácter previo y preceptivo a la adopción de acuerdos por el órgano de la Corporación que corresponda en los supuestos siguientes:

1. Interpretación del convenio colectivo.
 2. Vigilancia para cumplimiento de lo pactado.
 3. Arbitraje de los problemas originados de la aplicación concreta del presente convenio.
 4. Estudio y seguimiento de la evolución de relaciones entre las partes firmantes del convenio.
 5. Seguimiento de la distribución del fondo anual para la concesión de anticipos reintegrables al conjunto de los trabajadores/as municipales del Excmo. Ayuntamiento de Coín.
 6. Negociará la relación de puestos de trabajo y/o plantilla orgánica, cuyo borrador se remitirá a los representantes sindicales, con la finalidad de proceder a la negociación de:
 - a) Actualización de la plantilla (clasificación, número de puestos).
 - b) El plan anual de provisión y/o promoción de los puestos vacantes o de nueva creación y los sistemas de selección.
 - c) La oferta de empleo público del año entrante.
 - d) El diseño y aprobación de planes de formación.
 - e) Las retribuciones complementarias que corresponda aplicar a cada puesto de trabajo, en virtud de la valoración de puestos de trabajo.
 - f) Los criterios generales de distribución del complemento de productividad a cada área o programa y su asignación individualizada de acuerdo con dichos criterios generales.
4. Igualmente, será convocada la comisión de seguimiento para conocer e informar, con carácter previo y preceptivo, aunque no vinculante, a la adopción de acuerdos, en los supuestos siguiente:
- a) La modificación parcial o total de la relación de puestos de trabajo trae; su aprobación inicial.
 - b) Régimen del disfrute de permisos, vacaciones y licencias.
 - c) Las materias de índole económica, de prestación de servicio, sindical,





asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal y sus organizaciones sindicales con la Corporación.

d) Bases y convocatorias, de selección y contratación de personal.

e) Bases y convocatorias de promoción y de cursos de formación.

f) El plan anual de provisión y/o promoción de puestos vacantes y/o de nueva creación, así como sus correspondientes bases y convocatorias.

g) El plan anual de aquellas plazas susceptible de un proceso de funcionarización y sus correspondientes bases y convocatorias.

h) La mediación en las reclamaciones individuales, o de conflicto de intereses, en los supuestos de disfrute del período vacacional, días por asuntos propios y licencias, cumplimientos horarios, clasificación y cualquier otro supuesto relacionado con la prestación del servicio.

i) Conocer y dictaminar informes trimestrales de la Corporación sobre contratación, absentismo y cumplimiento horario, accidentes laborales, horas extraordinarias y en general todo los supuestos previstos en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 1/1995, texto refundido del estatuto de los trabajadores.

j) Aprobación de las bases y requisitos para el establecimiento de una bolsa de trabajo al objeto de regularizar la contratación de personal interino, eventual o temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Coín.

k) Estudio y transformación de trabajos extras y horas extraordinarias en puestos de trabajo.

l) Cuantas funciones se establecen en el presente convenio, así como cuantas otras actividades y/o funciones que tiendan a la mayor eficacia práctica del presente convenio.

5. Previa a la celebración de las fiestas de Navidad, Semana Santa, Feria y puentes, la Alcaldía dictará una circular interna, previa negociación con la comisión de seguimiento del presente convenio, por la que se regularán los distintos servicios, flexibilidad horaria y turnos que proceda establecer por tales motivos.

6. Será obligación de la comisión de seguimiento reunirse al menos cada dos meses o cuando lo solicite alguna de las partes, adoptando los acuerdos por mayoría absoluta. Las reuniones de esta Comisión estarán presididas por el Alcalde o persona en quien delegue. En la primera reunión que se celebre deberá acordar la redacción y, en su caso, aprobación de un reglamento interno para su





funcionamiento.

7. Las funciones encomendadas a esta Comisión, en ningún caso obstaculizarán el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas, contencioso-administrativas y de lo social.

8. Las materias que sean objeto de discusión y sobre las que no se lleguen a acuerdos, será el SERCLA, el órgano extrajudicial de resolución de conflictos, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como en el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

9. Las soluciones de los temas tratados, deberán darse en la misma reunión, sin postergación o prórroga, salvo que en el curso de la reunión surjan datos nuevos no contemplados por las partes, o así lo estimen estas por acuerdo mutuo, en cuyo caso se celebrará una nueva reunión dentro de los 15 días siguientes.

10. Las partes firmantes del presente convenio se obligan a:

- Promover el principio de igualdad de oportunidades.

- 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 condición o 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.

- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente y el presente convenio sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

El seguimiento y aplicación del presente artículo se llevará a través de la comisión de seguimiento.

Capítulo IV. Organización del trabajo y clasificación profesional.

Artículo 7. Organización del trabajo.

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

Los cambios organizativos colectivos que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo pre vistas en el presente convenio, se someterán al dictamen previo de la comisión de seguimiento, así





como cualquier medida que haya de ser adoptada, que afecte a un colectivo aún de forma temporal.

Artículo 8. Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

1. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:
 - a) La adecuación de plantillas que permita el mayor y mejor nivel de prestación del servicio.
 - b) La racionalización y mejora de los procesos operativos.
 - c) La valoración de los puestos de trabajo.
 - d) La profesionalización y la promoción.
 - e) La evaluación del desempeño.

Capítulo V. Acceso, promoción y formación.

Artículo 9. Sistema de acceso.

1. La selección de todo el personal fijo, se realizará de acuerdo con la oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso o concurso-oposición, en la que se garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
2. Los puestos que resulten vacantes, una vez realizadas las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, integrarán la nueva oferta pública de empleo.
3. Se garantiza la presencia de un empleado/a designado por la Corporación a propuesta del comité de empresa, como vocal de los tribunales de selección correspondientes de las distintas convocatorias, que deberá tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada vacante o grupo de vacantes.
4. Tras la firma del presente convenio, la Corporación, convocará urgentemente los distintos procesos selectivos al objeto de que todas las plazas vacantes incluidas en la plantilla orgánica del Excmo. Ayuntamiento de Coin sean cubiertas por funcionarios/as o por laborales fijos. Si pese a ello, continuaran existiendo vacantes, las mismas se cubrirán mediante el oportuno nombramiento de interinos/as o contrataciones laborales eventuales, provenientes de la bolsa de trabajo.





Artículo 10. Promoción interna.

1. En todas las convocatorias, la Corporación facilitará al máximo, en los términos que legalmente proceda, la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior, o a otro del mismo grupo de titulación.
2. Los empleados/as deberán para ello poseer los requisitos exigidos legalmente, con una antigüedad mínima de dos años en la categoría de origen y superar las pruebas que en cada caso se establezcan en las correspondientes convocatorias, las cuales deberán realizarse de forma separada, en su caso, a las del turno libre. Asimismo, se suprimirán aquellas materias que respondan a conocimientos o aptitudes ya demostrados para el ingreso en la categoría de origen, debiendo las restantes responder a criterios de contenido práctico para el cuerpo o especialidad al que se acceda.

Artículo 11. Comisión de servicio interna.

1. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo, se podrán realizar por el Excmo. Ayuntamiento nombramientos en Comisión de Servicio, que durarán hasta que el puesto se cubra o cumpla su término máximo legal.
2. El/ la empleado/a en Comisión de Servicio, habrá de reunir la titulación y los restantes requisitos requeridos para ocupar el puesto de trabajo en el que ha sido nombrado.
3. La Comisión de Servicio no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, sin perjuicio de su cómputo a efectos de grado personal.
4. La Corporación procederá a proveer el puesto mediante el sistema de provisión que corresponda en la siguiente convocatoria pública.

Artículo 12. Funcionarización.

La Corporación, periódicamente, previa negociación con las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio, definirá todos aquellos puestos de trabajo cubiertos por personal laboral que deban ser desempeñados por personal funcionario, con la finalidad de que puedan participar en las pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas a que se adscriba dichos puestos.

A los procesos de funcionarización que pudieran establecerse se le aplicarán como mínimo los siguientes criterios:

Las pruebas serán adecuadas a nivel profesional de Cuerpo o Escala correspondiente.

Como norma general las convocatorias se harán de forma sectorializadas y se





exigirán conocimientos relacionados con las tareas que se desarrollen en el área de la actividad correspondiente.

Solo si la situación presupuestaria lo permite, se podrá impartir a los candidatos/as la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas.

Artículo 13. Contratación temporal.

1. Los puestos de trabajo que, incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo respectiva, queden vacantes con carácter definitivo, por cualquier causa y hasta tanto se oferten en el concurso que corresponda, podrán ser cubiertos por personal laboral temporal, mediante la suscripción de los correspondientes contratos en las modalidades admitida, por la Legislación Laboral vigente.

2. A tal efecto, se creará bolsa de trabajo, cuyas bases serán aprobadas por la comisión de seguimiento del Acuerdo, que es donde se regularán los requisitos que habrán de cumplirse en los candidatos a las distintas contrataciones, negociándose entre las Secciones Sindicales firmantes del presente convenio y la Corporación.

3. Al amparo de lo previsto en el artículo 15 del estatuto de los trabajadores y del Real Decreto 2720/1998, o normativa que le sustituya, podrán celebrarse contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:

a) Para realizar una obra o servicio determinado, con autonomía y sustantividad propia y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea de duración incierta, identificándose como tal. Los trabajos o tareas que se reconocen a este fin son los propios de obras de construcción y auxiliares, así como aquellos que puedan identificarse como no normales dentro de la actividad de la Administración pública. Su duración será la del tiempo exigido en la realización de la obra o servicio.

b) Para atender circunstancias de la producción o acumulación de tareas, tales como refuerzos circunstanciales en servicios operativos, labores de vigilancia de edificios o eventos, mantenimiento, personal de oficios, o acumulación de tareas administrativas en departamentos concretos. La duración máxima de estos contratos será de 6 meses dentro de un periodo de 12 meses. En caso de que se concierte por un plan inferior al máximo establecido, podrá prorrogarse por una única vez, sin que su duración total exceda del máximo previsto.

c) Para sustituir a trabajadores con reserva del puesto de trabajo (interinidad) o cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso selectivo, cuya duración será igual a la ausencia del trabajador sustituido, o el tiempo que duren los procesos selectivos conforme a su normativa específica.





d) Para realizar una o más obras o servicios de interés general, público o social para la Administración (inserción), dentro del ámbito de los programas públicos determinados.

Respecto de estas modalidades se aplicarán las disposiciones que establecen su régimen jurídico.

4. También podrán formalizarse contratos en prácticas con arreglo a lo dispuesto en el artículo 11.1 del estatuto de los trabajadores y el Real Decreto 488/1998.

Artículo 14. Provisión de puestos de trabajo de libre designación.

1. Corresponde al Alcalde o miembro corporativo en quién delegue sus competencias en materia de personal, la facultad de proveer los puestos de trabajo de libre designación existentes en este Ayuntamiento.

2. Los empleados y empleadas municipales nombrados/as para puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional.

3. Los puestos de libre designación se indicarán en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 15. Segunda actividad/protección al embarazo.

Una vez se proceda a la elaboración de la plantilla de personal, conforme determina la Ley 30/84, de 2 de agosto, se tendrá en cuenta la posibilidad de que el personal pueda pasar a realizar servicios sedentarios o secundarios en otras áreas del Ayuntamiento por motivos de incapacidad física, psíquica o sensorial convenientemente acreditadas, con especial atención a los riesgos en el embarazo de la mujer trabajadora. En cualquier caso, conservarán las retribuciones básicas y el complemento de destinos mensuales inherentes a su categoría profesional, modificándose los complementos específicos a los que le corresponda al nuevo puesto.

El pase a la segunda actividad se tramitará previa solicitud de los interesados, a través de la comisión de seguimiento, pudiendo ser temporal o definitiva, comportando en este último caso la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo. Por parte de la comisión de seguimiento se establecerá el procedimiento para llevar a cabo el pase a segunda actividad, estableciendo los criterios necesarios, recabando los informes oportunos, etc.

La Policía Local podrá pasar a la segunda actividad según los actuales criterios





recogidos en la legislación vigente.

Capítulo VI. Tiempo de trabajo.

Artículo 16. Calendario de trabajo.

1. El calendario de trabajo será el que, de acuerdo con lo establecido al efecto por la Administración Central y Autonómica, corresponda al municipio de Coín.
2. La Corporación, oídos los representantes del personal, confeccionará anualmente su calendario laboral, debiéndose elaborar entre los meses de octubre y noviembre y lo remitirá al Departamento de Personal para su aprobación, previa consulta con, el comité de empresa y las secciones sindicales.
3. En todos los servicios se expondrá el calendario laboral, que comprenderá el horario de trabajo y la distribución anual de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles.
4. Los días 24 y 31 de diciembre serán inhábiles a efectos laborales. Dicho carácter de inhábil será extensible a todos los servicios, si bien aquellos que por su índole lo requieran se prestarán obligatoria mente, concediéndose en otro día pudiendo ser acumulable a las vacaciones o inhábiles cuando las necesidades del centro o servicio lo permitan.
5. El día de Santa Rita de Casia será inhábil a efectos laborales, trasladándose de día en el caso de coincidir en festivo. Dicho carácter de inhábil será extensible a todos los servicios, si bien aquellos que por su índole lo requieran se prestarán obligatoriamente, concediéndose otro día.

Artículo 17. Jornada laboral.

1. Con carácter general, y sin perjuicio de lo previsto en el artículo siguiente, el horario de trabajo de los servicios será de 8:00 a 15:00 horas.
2. En aquellos servicios que por sus necesidades deban tener una jornada especial, su calendario de trabajo será establecido en el seno de la Comisión de Seguimiento, y recogido en la valoración de pues tos de trabajo.
3. Para el personal cuya jornada laboral semanal se distribuya exclusivamente de lunes a viernes, y la distribución horaria diaria se comprenda entre las 8:00 y las 15:00 horas, se le establece una reducción horaria particular con ocasión de circunstancias festivas y/o época estival de la siguiente manera: Desde el 1 de julio al 30 de septiembre, la jornada laboral diaria (lunes a viernes) estará comprendida entre las 8:00 y las 14:00 horas.
4. En caso de asistencia por parte de los trabajadores a comisiones informativas u



otros trabajos y servicios de carácter inexcusable, fuera de la jornada laboral, se compensarán en igual número de horas libres, con un incremento del cincuenta por ciento de las empleadas en las referidas tareas.

Artículo 18. Jornadas a turnos.

1. Jornadas a turnos. En aquellos centros, dependencias o servicios en que por la naturaleza del servicio, prestado sea necesario el establecimiento de turnos, entendidos estos como toda forma de organización del trabajo en equipo según la cual los trabajadores desempeñan sucesivamente las mismas funciones o tareas, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, aquellos se realizarán obligatoriamente de forma rotativa por los componentes del grupo laboral afectado.

2. Ningún trabajador estará en el turno nocturno más de dos semanas consecutivas.

3. El descanso semanal será de cuarenta y ocho horas ininterrumpidas, que podrá hacerse efectivo en computo de hasta dos semanas, dependiendo de la organización del trabajo.

4. Cada empleado/a dispondrá, dentro de su jornada de trabajo, de un periodo de descanso de 30 minutos diarios, que será computado como trabajo efectivo y se disfrutará en el tiempo que se determine en cada servicio.

Aquellos trabajadores que presten habitualmente jornadas de 24 horas continuadas disfrutaran el descanso señalado en el párrafo anterior por periodos de 8 horas o parte proporcional correspondiente.

La jornada laboral se establecerá, en razón a la naturaleza de los servicios y para el buen funcionamiento de los mismos, en alguna de estas cuatro modalidades, cuya incidencia está contemplada en la valoración de puestos de trabajo:

a) JORNADA CONTINUADA. Es aquella que se presta de forma ininterrumpida desde su inicio hasta su final. Podrá ser de mañana, tarde o noche.

b) JORNADA PARTIDA. Es aquella en la que se produce un descanso de, al menos, una hora entre su comienzo y su final. Para su aplicación se negociará con los representantes sindicales, dentro del calendario de trabajo anual.

c) JORNADA A TURNO CERRADO. Es un sistema en que el trabajo debe realizarse en jornada continuada, siendo preciso cubrir las 24 horas del día.

d) JORNADA A TURNO ABIERTO. Es igual que la anterior, pero aunque es preciso establecer más de un turno, no es necesario cubrir las 24 horas del día.

5. Todo empleado/a. fuere cual fuere el turno en el que prestase su jornada laboral, tendrá derecho a un descanso diario de 12 horas, como mínimo, desde el cese de su jornada hasta la reanudación de la misma.

6. Cualquier cambio que se pretenda efectuar en las condiciones de trabajo de los empleados y empleadas municipales, a efectos de horarios no contemplados en los calendarios anuales, será negociado con los representantes sindicales, si afecta a un colectivo o grupo de aquellos. Cuando concurren razones especiales y esenciales de urgencia, se aplicará de inmediato y se pondrá en conocimiento de los/las representantes sindicales.

Capítulo VII. Vacaciones, permisos y excedencias

Artículo 19. Vacaciones.

1. Las vacaciones serán de un mes, o 22 días hábiles y se disfrutarán de forma continuada entre los meses de julio, agosto y septiembre, salvo en aquellos servicios que por sus especiales características no se pudiese aplicar tal criterio. En este caso, quién disfrute de sus vacaciones durante los meses de octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio, tendrán un complemento de productividad de 500,00 euros en concepto de mayor productividad.

Este complemento de productividad no se abonará cuando su disfrute haya sido solicitado por el trabajador, cuando el cambio de vacaciones sea por motivos de maternidad o Incapacidad Laboral, ni cuando el ingreso del trabajador/ a lo sea dentro del segundo semestre del año.

Aquellos empleados/as contratados para sustituciones en periodos de vacaciones disfrutarán las mismas en los meses que le correspondan, sin que por hecho se genere derecho al complemento de productividad.

2. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Años	Días
15 años de servicio	23 días hábiles
20 años de servicio	24 días hábiles
25 años de servicio	25 días hábiles
30 años de servicio	26 días hábiles

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

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 primer trimestre del siguiente año, siendo elegidas las fechas, dentro de dicho período, por la o el trabajadora/or.

3. Anualmente y antes de la finalización del mes de abril, se confeccionará el calendario de vacaciones por la jefatura de los diferentes servicios, debiendo negociarse con una representación del comité de empresa o centrales sindicales firmantes del presente convenio colectivo.

4. El periodo de incapacidad temporal será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado/a dentro del año.

Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de las vacaciones el empleado/a pasara a situación de incapacidad temporal, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio dentro de los dos días laborables siguientes, para poder disfrutar dentro del año natural el resto de las vacaciones que queden, y previo informe de la comisión de seguimiento de este convenio que estudiará las causas del proceso incapacidad temporal. Si la citada Comisión dictaminara que el proceso de incapacidad temporal debe computar como vacaciones lo hará motivadamente.

Para los empleados/as a que se refiere el punto 4 del artículo 3º el proceso de incapacidad temporal iniciado al comienzo o durante el disfrute de vacaciones computará como disfrute de las mismas.

5. El empleado/a municipal que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado/a, o sea separado/a del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

En caso de que el empleado/a, cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año natural.

6. Los matrimonios y parejas de hecho, en los que ambos sean empleados/as municipales, tendrán derecho preferente a disfrutar sus vacaciones en el mismo periodo.

7. Cuando no hubiese sido posible disfrutar del período vacacional dentro del año natural, estas podrán disfrutarse dentro del primer trimestre del año siguiente.



Artículo 20. Permisos y licencias retribuidas.

Se estará a lo que se establezca legalmente por la comunidad autónoma. Todos los acuerdos que se establezcan entre las organizaciones sindicales sobre mejoras en las condiciones de trabajo y en la prestación de servicios en la administración general de la comunidad autónoma que versen sobre esta materia serán considerados por la comisión de seguimiento.

1. Todo empleado/a que cuente con un año de antigüedad a la fecha del permiso, durante el periodo de Semana Santa disfrutará de un permiso de tres días laborables, debiendo respetarse en todo caso unos servicios mínimos por departamento que serán determinados por la Corporación. En el caso de que no se pueda disfrutar de estos días de permiso, dentro del periodo, o en el que se indica en el último inciso de este párrafo, se retribuirá un complemento de productividad por la cantidad de 61 euros. En aquellos casos en que no se cuente con el año de antigüedad mencionado, se disfrutará del permiso en proporción al tiempo de servicios prestados, regulándose por dicha proporción el complemento de productividad anterior en el supuesto de disfrute fuera de las fechas señaladas. A estos efectos, y a voluntad expresa del trabajador/a que se manifestará con antelación suficiente para el establecimiento de los servicios mínimos, se computará como este permiso los cuatro días laborables inmediatamente siguientes a la Semana Santa, no procediendo en este caso el complemento de productividad mencionado.

2. Todo empleado/a que cuente con un año de o/a que cuente con un año de antigüedad a la fecha del permiso, durante el periodo de Navidades, disfrutará de cinco días laborables de penniso, debiendo respetarse en todo caso unos servicios mínimos por departamento que serán determinados por la Corporación. En el caso de que no se pueda disfrutar de estos días de penniso, dentro del periodo antes citado, se retribuirá un complemento de productividad por la cantidad de 122,00 euros. En aquellos casos en que no se cuente con el año de antigüedad mencionado, se disfrutará del penniso en proporción al tiempo de servicios prestados, regulándose por dicha proporción el complemento de la productividad anterior en el supuesto de disfrute fuera de las fechas señaladas.

3. Los permisos se concederán por el Área de Recursos Humanos, previa autorización del Jefe de Servicio, debiendo justificar motivadamente la negativa del mismo.

Se consideran permisos retribuidos, previa justificación debida, salvo lo dispuesto en la letra "k", mediando un preaviso de cinco días naturales en aquellos casos en que así sea posible y con la duración que a continuación se especifican y contando desde el día siguiente a la fecha del hecho causante, salvo otra especificación:



- a) Por matrimonio o inscripción como pareja *de hecho* en el correspondiente registro público, se otorgará un permiso de quince días naturales, además del día del matrimonio o inscripción.
- b) Por fallecimiento del cónyuge, hijos o padres del empleado o cónyuge; cinco días naturales. En caso de fallecimiento del cónyuge del empleado/a en que se dé las circunstancias de tener hijos discapacitados o menores hasta la edad de escolaridad obligatoria este permiso se ampliará hasta 20 días naturales.
- c) Por fallecimiento de hermanos, consanguíneos o afines a ambos cónyuges, hasta segundo grado; tres días naturales.
- d) Por nacimiento de hijos, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente de hijos o hijas diez días naturales.
- e) Por deberes públicos de carácter inexcusable el tiempo necesario.
- f) Por enfermedad del cónyuge, hijos, padres o personas con la que el empleado/a mantuviese especial dependencia y según y según el pronóstico médico debidamente acreditado; de uno a cinco días laborables, según sea menos grave, grave, o muy grave el pronóstico. En el caso de que ambos cónyuges sean trabajadores del Ayuntamiento, podrán disfrutar el permiso alternativamente.
- g) Por matrimonio de hermanos o hijos; el día de la celebración si este es laboral, más otro día laboral de la jornada del empleado/a, que serán dos días hábiles *si* esta se produjera fuera de la provincia. Concediéndose únicamente el día de la celebración si este es laboral para el caso de matrimonio de herman(a) del cónyuge.
- h) Por asistencia y participación en actividades relacionadas con la ocupación del puesto del empleado/a, tales como, congresos, cursillos o por estudios relacionados con la profesión, debiendo solicitar en este último caso, el permiso con una antelación de diez días al concejal Delegado de Personal; el tiempo que se estime necesario.
- i) Para concurrir a exámenes finales, con justificación del horario de examen; el tiempo indispensable y necesario.
- j) Por cambio de domicilio; 3 días naturales.
- k) Por asuntos propios; hasta seis días, pudiendo ser consecutivos, debiendo solicitarlo al Jefe de Servicio con una antelación de cuatro días. El Jefe de Servicio, justificará, en su caso motivadamente la negativa. Si finalizado el año natural no se hubiese utilizado por algún empleado/a la totalidad de los días de asuntos propios, disfrutarán de los días que reste dentro de los meses de enero o febrero





del año siguiente. En caso de no disfrutarse dichos días el empleado/a recibirá un complemento de productividad por este concepto de 75,00 euros por día no disfrutado si lo es durante el año 2006, y 80,00 euros si lo es durante los años 2007 y 2008. Dicho complemento será abonado dentro del mes de abril del año inmediatamente posterior. Este permiso, o en su caso el complemento de productividad será proporcional al tiempo de servicio efectivamente prestado por el empleado/a. A efectos de planificación y organización de los servicios el Jefe de Servicio consultará a lo trabajado res/as de él dependiente la intención de hacer uso o no de los días de asuntos propios con anticipación al menos trimestral.

l) Se concederá por el Área de Recursos Humanos, el tiempo necesario para la gestión de asuntos personales que no puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, con el preceptivo visto bueno del Jefe de Servicio, al objeto de que se mantenga el normal funcionamiento de los mismos. Cuando el tiempo utilizado excediere de cuatro horas, será considerado como día de asuntos propios establecidos en la letra "k" anterior.

m) Cuando por enfermedad o cualquier otra causa justificada, los empleados/as, se encuentren en la imposibilidad de asistir al trabajo, avisará a su jefe inmediato en el plazo mínimo posible, dentro de la jornada laboral.

n) En los casos de ausencia por enfermedad los empleados/as están obligados a notificar la baja de forma inmediata y justificarla en el plazo de 48 horas.

o) Cuando la baja por enfermedad no supere un día servirá como justificante el parte de consulta.

p) Si finalizado el año no se hubiese disfrutado de las vacaciones anuales, estas se podrán disfrutar dentro del primer trimestre natural del año siguiente.

q) Por trámite de separación o divorcio se facilitará el tiempo necesario.

r) Cuidado de hijo menor de 16 meses. Una hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de media hora a la entrada y salida, una hora a la entrada o salida o ausencia de una hora a lo largo de la jornada, pudiendo ser acumuladas en días completos que se añadirán al permiso por maternidad, a opción del trabajador o trabajadora. Este permiso se concede al trabajador o trabajadora. Si ambos progenitores trabajan, solo a uno de ellos. Cuando existan dos o más hijos menores de 16 meses el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos a cuidar. El tiempo de permiso para el cuidado de hijo menor de 16 meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

4. En materia de licencias por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento, los permisos otorgados al personal de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto o adopción múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir

del segundo. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre. No obstante, caso de que la madre y el padre trabajen, aquella al iniciarse el periodo de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta 10 de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas, al final de citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción o acogimiento de un menor de 6 años el trabajador o trabajadora tendrá derecho a un permiso de 16 semanas contadas a partir de la resolución judicial o administrativa por la que se constituye la adopción o el acogimiento. Caso de que ambos padres trabajen, se podrá disfrutar de igual manera que en el párrafo anterior. En el caso de que existiera un período de adaptación, dicho permiso se tomará a partir de dicha fecha.

En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre y el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un periodo de dos horas diarias retribuidas. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de sus haberes.

5. Se establece una jornada reducida de 30 horas semanales, a la cual podrían acogerse el trabajador o trabajadora que tenga a su cargo hijos menores de 10 años, cuidado directo de familiares a cargo enfermo o disminuido psíquico, físico o sensorial, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. También podrán acogerse a la jornada reducida los trabajadores/as mayores de 55 años y menores de 65 años, previo acuerdo de la comisión de seguimiento.

Para la aplicación de esta jornada reducida a los trabajadores que lo soliciten, será necesario el acuerdo expreso de la Corporación y del comité de empresa e implicará forzosamente una reducción proporcional de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias.

Cuando lo permita la organización del trabajo de la unidad, se concederá al trabajador/a la parte de la jornada que convenga a sus intereses personales.

La reincorporación a la jornada normal de un trabajador que haya disfrutado jornada reducida será inmediata una vez que el trabajador lo solicite.

6. Se negociará a través de la comisión de seguimiento cualquier acuerdo entre las organizaciones sindicales sobre mejora de condiciones de trabajo y prestación de los servicios públicos en la Administración General de la Junta de Andalucía.

Artículo 21. Licencias sin sueldo.



Se concederán licencias por asuntos propios no retribuidas hasta un plazo máximo de nueve meses en dos años. En la solicitud inicial se indicará la duración de la licencia.

En caso de que la mencionada licencia vaya a ser denegada se le dará traslado a la comisión de seguimiento. No podrán denegarse las mismas cuando sean inferiores a un mes y siempre que sean justificables.

Las licencias superiores a un mes e inferiores a nueve meses se concederán si las necesidades del servicio lo permiten, si se encuentra un sustituto del empleado/a que lo solicita y si se ha solicitado con un mes de antelación.

Artículo 22. Excedencia.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, los empleados/as para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no des empeñe actividad retribuida.

Además se aplicará lo establecido en la legislación vigente.

Capítulo VIII. Condiciones económicas.

Artículo 23. Normas generales y comunes.

1. Los empleados y empleadas municipales solo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento de Coin por los conceptos y en las cuantías que se establecen en este convenio colectivo.
2. En su virtud, no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las comprendidas en este convenio colectivo, ni incluso por la confección de proyectos, o dirección o inspección de obras, o presupuestos, asesorías, o emisión de dictámenes. Asimismo tendrán carácter de incompatibles para ejercer cualquier tipo de actividad.
3. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro 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/as de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.
4. Los empleados y empleadas que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñan o por estar individualmente autorizados/as, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción





proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementaria. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias, de manera proporcional al periodo temporal que se haya disfrutado de dicha reducción dentro del periodo de devengo de la paga extraordinaria.

Artículo 24. Retribuciones.

La totalidad de las retribuciones básicas y complementarias de los distintos grupos y categorías de las empleadas y empleados municipales se encuentran detalladas en los artículos siguientes.

No obstante y hasta tanto la comisión de seguimiento determine su estructura definitiva siguiendo lo determinado en los artículos siguientes, las retribuciones del personal vinculado al presente convenio será la que se especifican en las tablas salariales.

Artículo 25. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los empleados y empleadas municipales son básica y complementarias.

2. SON RETRIBUCIONES BÁSICAS

- a) El sueldo.
- b) Trienios.
- c) Las pagas extraordinarias.

3. LAS RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS.

- a) El complemento de destino.
- b) El complemento específico.
- c) El complemento de productividad.
- d) Las gratificaciones.

4. OTRAS RETRIBUCIONES

- a) Ayuda familiar.
 - Por matrimonio.
 - Por cada hijo.



b) Indemnización por razón del servicio.

- Gastos de desplazamiento.

- Cualquier otra prevista en la legislación vigente.

c) Complementos personales transitorios.

Artículo 26. Sueldo.

1. El sueldo, que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados/as municipales.

2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados y empleadas de las corporaciones locales o, en su caso, norma que la sustituya.

A	1.091,02
B	925,96
C	690,24
D	564,39
E	515,26

Artículo 27. Complemento de destino

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe según lo dispuesto en el Catálogo o relación de puestos de trabajo vigente.

2. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, respetando los siguientes intervalos (ambos inclusive) para cada grupo de clasificación:

Grupo	Intervalo
A	20 - 30 ambos inclusive
B	16 - 26 ambos inclusive
C	11 - 22 ambos inclusive
D	9 - 18 ambos inclusive
E	7- 14 ambos inclusive

3. La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuesto Generales del Estado para los trabajadores y trabajadoras de las Corporaciones Locales o en su



caso, norma que lo sustituya.

Artículo 28. Complemento específico.

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a los factores determinados en la valoración de puestos de trabajo.
2. En ningún caso, podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente 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 se efectúe una negociación sobre la VPT. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación lo aprobará. El catálogo de los puestos de trabajo determina aquellos a los que les corresponderá un complemento específico señalando su cuantía.
4. El incremento salarial anual para la vigencia del presente convenio colectivo, será el mismo que sea fijado en los presupuestos generales del Estado.

Artículo 29. Trienios.

1. La antigüedad se abona por trienios, consistentes en una totalidad igual para cada uno de los grupos por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.
2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistinta mente prestado en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario o funcionaria de carrera como de con tratado en régimen de derecho administrativo o laboral, se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.
3. El valor de trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados/as de las corporaciones locales, o en su caso, norma que la sustituya.
4. Percibirán antigüedad las empleados/as y empleados/as fijos y los indefinidos.

Grupo profesional	Salario base
A	41,93
B	33,55
C	25,19
D	16,38
E	12,63

Artículo 30. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año y se devengarán a primeros de los meses de junio y diciembre, de una mensualidad de sueldo base y antigüedad profesional y los porcentajes de complemento de destino que se regulen por la legislación en vigor en cada momento. En este apartado se estará a lo dispuesto por la legislación básica en cuanto al acercamiento de la cuantía de estas pagas al 100% de las retribuciones mensuales totales y con referencia a la situación y derechos del empleado o empleada en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo comprendido en una paga, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestado.

b) Los empleados y empleadas en servicio activo con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente deducción proporcional.

2. A los efectos previstos anteriormente, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 31. Complemento de productividad.

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con la que el trabajador o trabajadora desempeñe su trabajo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, las cantidades a abonar y su distribución serán las que

se establezcan con sujeción a los criterios que en su caso hayan sido establecidos. Se establecerá un programa de productividad con criterios objetivos, negociado con la representación legal de los trabajadores, para el impulso de la calidad de los servicios y mejora en su prestación. En particular se incluyen en esta naturaleza las cantidades que como complementos de productividad se especifican en este convenio colectivo para los supuestos en él establecidos por tener la consideración de actividad extraordinaria o mayor iniciativa en el desempeño de los puestos de trabajo.

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

4. Las cantidades que perciba cada empleado/a por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados como de los representantes sindicales y su distribución, que será competencia del Alcalde, se realizará siguiendo los criterios establecidos mediante la planificación de objetivos.

Artículo 32. Otros conceptos retributivos.

Se fijan, además, los siguientes conceptos retributivos, aplicables cuando se den las circunstancias que los motiven, salvo indicación expresa, y siempre que dichas circunstancias no se hayan considerado en la valoración de puestos de trabajo.

FESTIVIDADES ESPECIALES

Quienes presten servicios cualquiera de los días 24, 25, 31 de diciembre, 1 y/o 6 de enero disfrutarán de un día de descanso por cada uno de ellos pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones, más un complemento de productividad de 60.00 euros por cada día trabajado de ellos, salvo el personal que expresamente esté contratado para dichas jornadas y los servicios operativos de guardias previstos en este artículo y la policía local.

FESTIVO TRABAJADO O PUENTE

Quienes presten servicios los días festivos, distintos de los anteriormente citados, así como los sábados y puentes que se reconozcan inhábiles en la Administración Local, disfrutarán de un día de descanso por cada uno de ellos más un complemento de productividad de 42,00 euros, salvo el personal que expresamente esté contratado para dichas jornadas, y los servicios operativos de guardias previstos en este artículo y la policía local.

NOCTURNIDAD

Las horas realizadas entre las 22:00 horas y las 7:00 horas tendrán la consideración de horas nocturnas. Estas horas así como las realizadas en sábados, domingos y festivos serán compensadas con la retribución que se fija en el último apartado de horas extraordinarias de este artículo.

ASISTENCIAS A JUICIOS

Los trabajadores/as que como consecuencia de su trabajo deban acudir, fuera de su jornada laboral, a Juzgados para cumplimentar Diligencias Previas, acudir a juicios u otras actuaciones de naturaleza semejante, percibirán previa justificación de su asistencia la siguiente cantidad por concepto de indemnización:



Juzgados de Coín	30,00 euros
Juzgados de la provincia distintos de Coín	32,00 euros
Juzgados fuera de la provincia	Se le computará como jornada trabajada

Si tiene que desplazarse de la localidad y utiliza vehículo propio se le abonará, además dicho desplazamiento.

HORAS EXTRAORDINARIAS

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 2 horas al día, 15 al mes y 80 al año, salvo cuando se realicen para actos imprevistos de gran importancia, prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes. En estos últimos casos, la realización de dichas horas deberá ser justificada por el Jefe del Servicio o responsable del mismo, indicando el motivo, las circunstancias, duración y empleados/as que las tuvieron que realizar. De todo lo cual se dará cuenta a los representantes de los trabajadores/as.

Las horas extraordinarias que se realicen serán distribuidas equitativamente entre todo el personal, dentro de las posibilidades funcionales de cada Departamento. En cada Departamento, figurará una bolsa de horas extraordinarias donde aparecerán los empleados/as que soliciten la realización de las mismas y el turno de adjudicación de estas. Esta bolsa será actualizada mensualmente y en ella figurarán, además de las horas extraordinarias realizadas, el motivo que las justifican y la previsión de las que se pudieran realizar.

El pago de las horas extraordinarias se efectuará normalmente en la nómina del mes siguiente.

El Departamento de Personal publicará mensualmente en el tablón de anuncios la relación de horas extraordinarias realizadas por los trabajadores/as, así como las percepciones por servicios extraordinarios, sin merma de la información a los representantes sindicales.

Cada año, vistas las horas extras realizadas el año anterior, se estudiará por el Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores y trabajadoras, en el primer trimestre, la posibilidad de creación de puestos de trabajo fijos o temporales, siendo a título indicativo el tope de 1.500 horas el que obligue a crear un puesto de trabajo. A tal efecto se reunirá la comisión de seguimiento para analizar, trimestralmente, los datos de horas extras realizadas por cada departamento en el periodo anterior, proponiendo las medidas que en su caso procedan, con el fin de conseguir el número de horas extras a los términos estrictos legales de carácter estructural.

Se pactarán con los representantes de los trabajadores, es decir, los sindicatos con representación en la Junta de Personal y comité de empresa las condiciones bajo las que se garantizarán los servicios necesarios para el buen desarrollo de



las tres fiestas locales. Semana Santa y cualquier otra actividad extraordinaria que suponga gran afluencia de visitantes o una especial dificultad de organización.

Las horas extras realizadas entre las 22:00 a las 7:00 horas tendrán la consideración de horas nocturnas.

Las horas extraordinarias se abonarán según la tabla que figura a continuación, según el grupo del empleado/a.

Grupo	Importe/hora
A	19,50€
B	17,50€
C	16,00€
D	14,50 €
E	13,00€

Las horas extraordinarias realizadas en horario considerado nocturno serán abonadas conforme la retribución que se indica anteriormente incrementadas en un 25%.

Las horas extraordinarias realizadas en sábados, domingos y festivos serán abonadas conforme la retribución que se indica anteriormente incrementadas en un 25%.

Las horas extraordinarias realizadas durante las dos circunstancias de los párrafos anteriores serán abonadas conforme la retribución que se indica anteriormente incrementadas en un 50%.

Los valores de la hora extraordinaria reflejados en la tabla anterior se revisarán todos los años de vigencia de este acuerdo en la misma proporción que lo haga el salario de los funcionarios públicos en la Ley de Presupuestos Generales anuales.

GUARDIAS SERVICIOS OPERATIVOS

El servicio de guardia es el que se realiza durante una semana laboral, más los sábados y domingos, y festivo (si lo hubiese en esa misma semana), y será rotativo entre los fontaneros, pudiendo extenderse a otros colectivos si la Corporación lo considera necesario. Este servicio es voluntario, por un periodo mínimo de un año, para los oficios que anteriormente se relacionan, y que se incluirán en un cuadrante anual. En caso de que no se puedan cubrir todas las vacantes de guardias necesarias, se establecerá un turno rotativo obligatorio de una guardia de dos meses como máximo, este servicio sería obligatorio.

El servicio de guardia se gratificará como sigue, por su especial dedicación y disponibilidad:

a) Retribución adicional en forma de complemento de productividad de 200,00



euros para los trabajadores que estuviesen de guardia en el mes. Esta cantidad se actualizará para los años de vigencia del convenio en función de las variaciones producidas en la Ley de Presupuestos Generales anuales para los empleados públicos.

b) Si el trabajador tuviese que realizar trabajo efectivo durante la guardia, percibiría en concepto de horas extraordinarias las horas trabajadas que sobrepasen los de su jornada habitual según el baremo del apartado de horas extraordinarias anterior mente mencionado.

c) En el servicio de guardia que se requiera de la ayuda de un compañero por circunstancias o necesidades del servicio, el trabajador/a se pondrá en contacto con el jefe de servicio para solicitar la ayuda de un compañero, dicho compañero percibiría en concepto de horas extras la cantidad que le corresponda según la mencionada tabla.

d) El servicio de guardia, si fuese necesario se realizará conjuntamente entre los distintos servicios (electricistas, operarios, con ductores, fontaneros..).

e) Excepcionalmente si algún trabajador/a realizará más de un semana de guardia al mes se retribuirá como complemento de productividad la parte proporcional en exceso.

Con independencia de lo anterior quienes presten servicios los días 24 y/o 31 de diciembre estando en dicha semana de guardia, disfrutarán de un día de descanso por cada uno de ellos pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones, más un complemento de productividad de 60,00 euros por cada uno de ellos.

Artículo 33. Trabajos de superior categoría.

1. Solo podrán ejercerse funciones de categoría superior o distinta, cuando así lo autorice el órgano decisorio de la Corporación, y la persona que los fuera a realizar cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, según la catalogación y RPT. En tales casos, se abonarán las diferencias de todos los conceptos retributivos, si los hubiera, durante el tiempo que perdure dicha situación.

2. La realización de un trabajo de superior categoría o grupo profesional no consolidará bajo ningún concepto la misma, siendo necesario para ello, la superación de las pruebas establecidas a estos efectos para la promoción interna, mediante el concurso correspondiente.

3. No se considerará falta alguna la negativa a realizar funciones de categoría distinta a la específica de cada trabajador/a.





4. La realización de un trabajo que diera lugar a la movilidad funcional ascendente producirá solo el derecho a percibir el salario real de la categoría efectivamente desempeñada por el tiempo en que así se realice.

5. Ningún trabajador/a podrá realizar trabajos de superior categoría por un periodo superior a un año.

6. La Corporación, facilitará puntual y detallada información a los representantes de los/as empleados/as municipales de los trabajos de superior categoría que se devenguen.

Artículo 34. Gastos de locomoción y dietas.

Tendrán derecho a media dieta todos los empleados/as que por razón de su servicio tengan que comer fuera de casa, siendo la cuantía de la misma la establecida por el Real Decreto 46/2002, de 24 de mayo, o norma que lo sustituya.

En aquellos casos en que sea preciso que el empleado/a utilice su propio vehículo para los desplazamientos, consecuencia de su trabajo y previa comprobación de la no disponibilidad de vehículo oficial, y siempre que tenga constancia el Jefe de Servicio, se abonará la cantidad de 0,19 €/km. Esta cantidad se revisará durante la vigencia de este convenio hasta el máximo exento de gravamen según la normativa del IRPF.

Capítulo IX. Prestaciones sociales.

Artículo 35. Ayudas por natalidad y enfermedad.

1. NATALIDAD, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

El empleado/a percibirá la cantidad de 120,00 euros en concepto de natalidad por cada hijo.

2. INCAPACIDAD TEMPORAL

2.1. Durante las bajas por enfermedad se abonará el cien por cien del salario (retribuciones básicas y complementarias, inclusive complementos de productividad periódicos y personales transitorios) que viniese percibiendo el trabajador/ar en activo, en los siguientes supuestos:

- Accidente laboral.
- Accidente no laboral.
- Embarazo y riesgo de este.
- Enfermedad común que derive en hospitalización.





- Intervenciones quirúrgicas.
- Enfermedad común con bajas superiores a sesenta días por tratarse de larga enfermedad.
- Enfermedad común o ausencias del trabajo justificadas por partes de asistencia médicos inferiores a nueve días naturales interanuales, contabilizando este periodo como el año inmediatamente anterior a la fecha del hecho causante.

2.2. En el resto de los impuestos de baja por enfermedad común se abonará el 90% del salario descrito en el apartado anterior mientras dure dicho proceso de baja, en proporción a esta y siempre que supere los nueve días naturales interanuales de ausencia por enfermedad o justificada por partes de asistencias médicos, contabilizándose este periodo como el año inmediatamente anterior a la fecha del hecho causante.

2.3. En el supuesto de haberse practicado el descuento previsto en el punto anterior, y la enfermedad común derive en los supuestos comprendidos en el apartado 2.1 se le reintegrará las cantidades deducidas en la nómina siguiente, previa solicitud del trabajador/a.

2.4. Aquellas bajas de larga duración, reiterativas o que puedan evidenciar situación de simulación de los procesos de IT se someterán a estudio y dictamen por la comisión de seguimiento de este convenio.

2.5. Se aplicará el descuento previsto en el apartado 2.2 cuando el motivo de la baja sea accidente laboral imputable al incumplimiento por parte del trabajador/a de las normas de prevención de riesgos laborales dictadas por la empresa, en particular el uso de los equipos de protección individual obligatorios, siempre que se acredite la entrega de los mismos al trabajador, o el no seguir las instrucciones u órdenes de seguridad respecto de los riesgos del puesto o actividad. A estos efectos se tendrá en cuenta el informe del Servicio de Prevención Ajeno y del personal técnico municipal.

3. AYUDA PROTESICA: El Ayuntamiento abonará a sus trabajado res/as una ayuda económica para hacer frente a los gastos que se ocasionen por la compra de prótesis sanitarias, cuando acrediten mediante factura y receta médica, haber tenido que soportar tales gastos y estos sean originados por el propio trabajador/a o por sus hijos o cónyuge, siempre que convivan con este y no trabajen o no tengan derecho a una ayuda similar en las empresas y organismos donde presten sus servicios:

Se incluirán las prótesis oftalmológicas, salvo gafas de sol aunque sean graduadas, las prótesis y tratamientos odontológicos, las prótesis ortopédicas y auditivas, abonándose en estos casos el 40% de la factura en concepto de indemnización con un máximo de 280,00 euros por cada uno de los cuatro



conceptos y miembros de la unidad familiar y año.

Todas estas prestaciones se abonarán siempre y cuando no las cubra la Seguridad Social. No obstante ello, cuando exista duda sobre la efectividad de la prestación por la Seguridad Social, será la comisión de seguimiento del convenio, junto con el Área de Personal quien resuelva la cuestión.

Tendrán derecho a estas ayudas los trabajadores/as que lleven más de 365 días continuados de prestación de servicios efectivos a la Corporación.

Artículo 36. Ayuda por minusvalía y tratamientos especiales

1. El Excmo. Ayuntamiento de Coín abonará mensualmente la cantidad de 75,00 euros por cada hijo o cónyuge minusválido del trabajador/a, así como ascendiente que conviva con él/ella, que tenga reconocida por el EVO una disminución de capacidad entre 33% y el 64% y 120,00 euros al mes si la condición de minusválido supera el 65% y que en ninguno de los caso, perciba ningún tipo de ingresos.

Cuando el personal con discapacidad le sea reconocida una disminución de su capacidad igual o superior al 65%, con los requisitos del párrafo anterior, el trabajador tendrá derecho a reducir en una hora su jornada de trabajo. Estas horas podrán acumularse por años naturales, y disponer de ellas en jornadas laborales completas, cuando el minusválido precise de una atención especializada según prescripción de facultativo especialista del Sistema Público Sanitario Educativo o Social.

Anualmente se acreditarán los requisitos exigidos para la concesión de esta prestación.

2. A estos efectos, el trabajador/a habrá de presentar declaración bajo su responsabilidad de los ingresos que perciba dicho beneficiario.

Artículo 37. Ayuda escolar.

1. Se establece una ayuda escolar anual para los hijos, cónyuge de los empleados/as, así como a ellos mismos, siempre que cursen los referidos estudios, con las siguientes cuantías para 2006:

	Nivel	Importe
a)	Educación especial	76,50 €
b)	Guarderías, infantil y primaria (1º, 2º, 3º ciclo)	66,30 €
c)	ESO (1º y 2º ciclo) y módulo grado medio	86,70 €



d)	Bachillerato y Acceso Universidad (+25años)	102,00 €
e)	Estudios Universitarios y Modulo superior	204,00 €

2. Si se cursan asignaturas se abonará la parte proporcional.

3. Estas ayudas no se podrán conceder durante más de dos años consecutivos para un mismo curso o nivel académico, debiendo acreditarse, en todo caso, la matriculación en el nivel correspondiente.

Artículo 38. Anticipos reintegrables.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Coín dotará de un fondo anual de ayuda para anticipos reintegrables de veintisiete mil euros (27.000,00 euros), para todo su personal laboral o funcionario.

2. Se concederán anticipos a los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo, que tengan la condición de fijos o indefinidos hasta de 1.800,00 euros a devolver en un plazo máximo 24 meses sin ningún tipo de interés.

3. Dichos anticipos habrán de ser aprobados, previa solicitud del interesado/a por un comité paritario creado al efecto entre la Corporación y las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio, el cual estará dotado del oportuno reglamento de organización y funcionamiento.

4. En ningún caso podrá solicitarse un nuevo anticipo mientras no se haya devuelto el anterior y haya transcurrido al menos un año desde el reintegro total de este.

5. El comité respetará estrictamente el orden cronológico de presentación, salvo aquellos que sea declarados urgentes.

Artículo 39. Premio a la permanencia en el Excelentísimo Ayuntamiento de Coín.

1. La Corporación premiará a1 empleado por los años de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Coín, en concepto de complemento de productividad en la siguiente forma:

a)	A los 15 años:	612,00 euros, más la subida anual acumulable.
b)	A los 20 años:	Una mensualidad del salario real.
c)	A los 25 años:	Dos mensualidades del salario real.
d)	A los 30 años:	Tres mensualidades del salario real.
e)	A los 35 años:	Cuatro mensualidades del salario real.



f)	A los 40 años:	Cinco mensualidades del salario real.
----	----------------	---------------------------------------

2. Si el trabajador/a fallece en el año en que debía producirse el derecho al premio en concepto de permanencia, la cantidad será entregada a los hijos, cónyuge o herederos legales.

3. La cantidad será satisfecha en dos fracciones iguales, a pagar en los doce meses siguientes y siempre antes de cumplir el año.

4. Si la jubilación se produce dentro del mismo año en que se cumple el periodo de devengo del premio a la permanencia, también le será abonado al trabajador/a.

Artículo 40. Asistencia jurídica.

1. Por el Ayuntamiento se designará a su cargo, la defensa del empleado/a municipal que como consecuencia del ejercicio de sus funciones sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas, fianzas, e indemnizaciones que procedan, salvo que:

a) Se produzca la renuncia expresa del propio empleado/a.

b) Cuando sea el Ayuntamiento el que ejerza la acción judicial contra el empleado/a.

c) Cuando se reconozca en la sentencia dolo o mala fe del empleado/a.

d) Cuando los hechos hayan dado lugar a la incoación de expediente disciplinario, en cuyo caso se estará al resultado del mismo.

2. El tiempo que el empleado/a utilice en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que concurren algunas de las excepciones en él contenidas.

3. La asistencia jurídica se hará efectiva por medio de Letrado y procurador, los cuales habrán de ser designados de mutuo acuerdo entre el empleado afectado y la Corporación y en caso de falta de acuerdo, por el que designe la Corporación.

4. La Corporación se obliga a asesorar convenientemente en derecho a todos los trabajadores que en el ejercicio de sus funciones pudieran incurrir en responsabilidad civil o penal, así como a aquellos trabajadores que al realizar sus funciones ponen a disposición de la Corporación sus vehículos.

5. En caso de retirada del permiso de conducir a un empleado que realice funciones para las que sea preceptiva su tenencia, se le destinará a otro puesto de trabajo por el tiempo que se encuentra en dicha situación, reintegrándole a su puesto una vez recupere dicho permiso, sin merma en sus retribuciones, salvo que exista dolo o mala fe que dando a expensas de posible apertura de



expediente disciplinario.

6. En el supuesto previsto en la letra c) de apartado 1º y la sentencia declarase dolo o mala fe del empleado/a y el Ayuntamiento hubiese satisfechos los gastos de asistencia jurídica, el trabajador/a vendrá obligado a reembolsar los mismos.

Artículo 41. Vestuario y uniformidad.

1. La Corporación facilitará a los trabajadores/as ropa de trabajo adecuada a la climatología y a las funciones que tengan asignadas.

La ropa de trabajo de invierno se entregará antes del 31 de octubre, y su uso será obligatorio desde esa fecha hasta el 31 de mayo.

La ropa de trabajo de verano se entregará antes del 31 de mayo y su uso será obligatorio desde esa fecha hasta el 31 de octubre.

No obstante, la Corporación, previo informe del comité de seguridad y salud o Delegado de Prevención, podrán variar las fechas antes indicadas, tendiendo en consideración las circunstancias climatológicas en cada caso.

Todas las prendas de trabajo llevarán emblema distintivo de la empresa en lugar visible.

La ropa será de uso obligatorio durante la jornada de trabajo, y deberá conservarse en las mejores condiciones de aseo y presentación, sin prescindir de ninguno de los distintivos característicos de las mismas, ni introducir en ellas modificación alguna.

2. La comisión de seguimiento del presente convenio, tras informe del comité de seguridad y salud o delegados de Prevención, decidirá el número y vestuario para los puestos que así lo precisen.

Artículo 42. Jubilación anticipada.

Los trabajadores que voluntariamente se jubilen anticipadamente sobre la fecha máxima de jubilación a los 65 años, y de acuerdo con la Corporación, percibirán una indemnización en concepto de productividad calculada conforme al siguiente baremo:

64 años cumplidos	163,20 €
63 años cumplidos	178,50 €
62 años cumplidos	193,80 €
61 años cumplidos	214,20 €
60 años cumplidos	244,80 €

Estas cantidades se abonarán por año de servicios efectivamente reconocidos en

el Ayuntamiento de Coín, y previa justificación de la jubilación otorgada.

Artículo 43. Premio de jubilación.

Los trabajadores percibirán en el momento de su jubilación a los 65 años, la cantidad de 76,50 euros por cada año de servicio efectivamente prestado en el Ayuntamiento de Coín, en concepto de productividad. Esta misma cantidad se percibirá en caso de invalidez permanente, siempre que como consecuencia de ello hubiera de cesar en su prestación de servicio para la Corporación.

En el supuesto de fallecimiento de un trabajador en activo, se entregará al cónyuge que al tiempo del fallecimiento conviviere con él, o a la persona que hubiera venido conviviendo con el trabajador de forma permanente en análoga relación de afectividad a la de cónyuge, con independencia de su orientación sexual, hijos, o a quién por el trabajador se hubiere determinado, la cantidad de 91,80 euros por año de servicio efectivos en el Ayuntamiento de Coín en sustitución de la cantidad anteriormente citada.

Esta cantidad se abonará en el transcurso de los doce meses siguientes al producirse cualquiera de los casos referidos anteriormente.

Artículo 44. Seguro de accidentes muerte e invalidez.

La Corporación municipal se obliga a suscribir un seguro de accidentes cuyos asegurados serán los empleados municipales en activo, con las siguientes condiciones:

- a) Fallecimiento: 12.500,00 €.
- b) Invalidez absoluta: 18.000 €.
- c) Invalidez total para su profesión habitual: 6.000 €.

Capítulo X. Régimen disciplinario.

Artículo 45. Normas generales.

Los trabajadores/as podrán ser sancionados en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el estatuto de los trabajadores y normas concordantes.

Los jefes y superiores que toleren o encubran las faltas a sus subordinados, incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección y sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad,

perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Artículo 46. Faltas y sanciones disciplinaria.

1. SON FALTAS LEVES

1.1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

1.2. La falta de asistencia injustificada de un día al mes.

1.3. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

1.4. El retraso, descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

1.5. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.

1.6. La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los empleados y empleadas de la Corporación, incluidas las ofensas verbales de naturaleza sexual.

1.7. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave.

1.8. La falta de conservación, aseo y presentación en la ropa de trabajo o el prescindir de los distintivos característicos de la misma, o introducir en ellas modificaciones que la diferencien del resto.

2. SON FALTAS GRAVES

2.1. La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

2.2. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

2.3. Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

2.4. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.

2.5. La desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y e) del artículo 5º del estatuto de los trabajadores.

2.6. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos días al mes.



2.7. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

2.8. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

2.9. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.

2.10. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.

2.11. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de tres meses.

2.12. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo cuando causen perjuicios a la Administración o se utilicen en provecho propio.

2.13. La violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

3. SON FALTAS MUY GRAVES

3.1. Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3.2. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

3.3. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

3.4. La falta de asistencia no justificada al trabajo durante más de dos días al mes.

3.5. Los malos tratos de palabra u obra con superiores, compañeros, subordinados o público en general.

3.6. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o para terceros.

3.7. La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad





laboral cuando el trabajador declarado en baja por dicha simulación realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. Asimismo se entenderá en este apartado toda acción u omisión del trabajador realizada para prolongar la baja por enfermedad o accidente.

3.8. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

3.9. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

3.10. Causar por negligencia o mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes de la Corporación Municipal.

3.11. La violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

4. SANCIONES.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

A) POR FALTAS LEVES

1. Apercibimiento por escrito.
2. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B) POR FALTAS GRAVES

1. Suspensión de empleo y sueldo de tres días a seis meses.
2. Suspensión del derecho a participar en el primer concurso de promoción posterior que se convoque dentro de los dos años siguientes a la sanción.

C) POR FALTAS MUY GRAVES

1. Suspensión de empleo y sueldo de más de seis meses hasta doce meses.
2. Suspensión para participar en dos concursos de promoción en el periodo de tres años siguientes a la sanción.
3. La separación del servicio o el despido.

Cualquier sanción a un empleado/a necesitará la instrucción previa de un expediente disciplinario con audiencia del interesado. Salvo cuando se refiere a faltas leves, en las que solo será preceptiva la audiencia del interesado.





El acuerdo de suspensión de empleo de un trabajador por más de dos días deberá ir precedido obligatoriamente de la comunicación motivada al comité de empresa. El incumplimiento de dicho requisito determinará la nulidad del acuerdo y de la sanción correspondiente.

Artículo 47. 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, todo ello a partir del momento en que la Corporación tuvo conocimiento de su comisión y en todos los casos a los seis meses de haberse cometido.
2. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de trámite de dicho expediente, en su conjunto no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del trabajador.
3. Las sanciones, salvo la del despido, prescribirán a los seis meses a computar desde el día siguiente al que adquiera firmeza la resolución en que se imponga dicha sanción.
4. También prescribirá cualquier sanción que habiéndose impuesto mediante resolución firme, no haya sido debidamente anotada en el expediente personal del trabajador/a en el plazo de cinco días desde su imposición.

Artículo 48. Cancelación.

Toda sanción podrá ser cancelada en la forma que se establece a continuación:

- a) La anotación de las sanciones impuestas por faltas leves quedará cancelada de oficio, transcurrido el plazo de dos meses desde que la misma fue cumplida, siempre que durante ese tiempo no hubiese dado lugar el sancionado a otro procedimiento disciplinario que termine con la imposición de cualquier tipo de sanción.
- b) La anotación de las sanciones impuestas por faltas graves quedara cancelada, previa petición expresa del interesado, transcurrido el plazo de seis meses, desde que la misma fue cumplida, siempre que durante ese tiempo no hubiese dado lugar el sancionado a otro procedimiento disciplinario que determine la imposición de cualquier otro tipo de sanción.
- c) Igualmente y, a petición expresa del interesado, la anotación de las sanciones impuestas por faltas muy graves -salvo la del despido- quedará cancelada transcurrido el plazo de un año desde que la misma fue cumplida, siempre que durante ese tiempo no hubiese dado lugar el sancionado a otro procedimiento





disciplinario que termine con la imposición de cualquier tipo de sanción.

d) Toda sanción revocada total o parcialmente por la autoridad judicial, será automáticamente cancelada.

e) La cancelación borrará el antecedente a todos los efectos.

Artículo 49. Procedimiento sancionador.

1. Para imponer sanciones por faltas graves o muy graves habrá de instruirse el oportuno expediente para el que se asignará instructor en la persona que en cada momento designe el Alcalde. De dicha incoación se dará cuenta al trabajador y en desarrollo del expediente será oído el comité de empresa y el Sindicato al que estuviere afiliado el trabajador.

2. Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la incoación del expediente, el instructor habrá de formular pliego de cargos y ordenar su notificación al trabajador, quién a partir de este momento dispondrá del plazo de diez días para la contestación del mismo y pro poner la práctica de cuantas pruebas convenga a su derecho.

3. En el expediente se harán constar los antecedentes del interesado, su declaración y la de los testigos si los hubiere.

4. El instructor admitirá o rechazará las pruebas propuestas mediante escrito razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para la realización y del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio. El interesado tendrá derecho a estar presente en la práctica de las citadas pruebas.

5. Realizados los trámites anteriores, el instructor formulará la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados al trabajador, la calificación jurídica de los mismos y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción. De la propuesta de resolución se dará traslado inmediato al trabajador y este, en el plazo máximo de diez días, podrá hacer las alegaciones por escrito que estime procedentes.

6. Recibido o no el escrito de alegaciones, el instructor dentro del plazo de dos meses contados a partir de la incoación del expediente, prorrogables hasta tres cuando exista una justa causa para la citada prórroga, elevará propuesta de resolución y el expediente al órgano que ordenó instruirlo a fin que por el mismo se proceda a dictar resolución o, si no fuera de su competencia, elevarlo al órgano competente.



7. Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, el órgano competente podrá acordar cautelarmente la sus pensión de empleo y sueldo del trabajador mientras se sustancie la tramitación del expediente.

Capítulo XI. Prevención de riesgos laborales y salud laboral.

Artículo 50. Participación en materia de seguridad y salud laboral.

1. El trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y a una adecuada política de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tienen, asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los Comités de Seguridad y Salud, en los términos previstos en el Capítulo V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

2. El derecho de participación mencionado se ejercerá, en el ámbito del Excelentísimo Ayuntamiento de Coin, en atención a la diversidad de las actividades que desarrolla y las diferentes condiciones en que estas se realizan y la complejidad y dispersión de su estructura organizativa, a través de los órganos que se constituyan, al amparo y con sujeción a los criterios establecidos en el artículo 34 de la citada Ley 31/1995.

Artículo 51. Actuaciones en materia de seguridad e higiene.

1. El Ayuntamiento de Coin está obligado a promover formular y poner en aplicación una adecuada política de seguridad e higiene en sus dependencias y centros de trabajo, así como a facilitar la participación de los trabajadores en la misma, y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias de los trabajadores que contrate, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador o para sus compañeros o terceros.

2. El trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuentos en este último caso del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral.

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

Todo examen médico se realizará en las dependencias sanitarias convenidas que

reúnan los requisitos adecuados y estén debidamente autorizadas, salvo que la propia empresa disponga de los servicios médicos sanitarios debidamente equipados y reconocidos.

Todo reconocimiento médico conllevará, como mínimo, los análisis y pruebas que médicamente sean necesarios o disponga el facultativo en relación con la actividad profesional del trabajador.

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

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

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

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

Artículo 52. Comité de seguridad y salud.

1. El comité de seguridad y salud, que será único para todo el Ayuntamiento, es el órgano paritario y colegiado de participación des tinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.

2. Todo empleado o empleada municipal tendrá derecho, en la prestación de sus servicios, a una protección eficaz en materia de seguridad y salud. La Corporación vendrá obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de seguridad y salud al personal de nuevo ingreso, o cuando tengan que aplicar nuevas técnicas que puedan ocasionar riesgos graves para el propio empleado o empleada, sus compañeros o terceros ya sean con medios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes. El empleado o empleada vendrá obligado a seguir dichas enseñanzas, a realizar las prácticas, cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo, y a observar en su puesto de trabajo las normas dictadas en materia de seguridad y salud.

Los trabajadores y trabajadoras con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, tendrán el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras fijos/as. Tendrán derecho, por tanto, a formación adecuada a los riesgos del puesto de trabajo a cubrir, a equipos de protección personal, en definitiva, a todos aquellos beneficios que

sobre seguridad y salud se acuerden en el convenio colectivo.

3. El comité de seguridad y Salud estará formado por los delegados de Prevención, de una parte, y por el delegado de Organización y Personal, o persona en quien delegue que asumirá la Presidencia y los/as representantes que este designe, que en su conjunto será igual en número al de los delegados de prevención de la otra.

4. Las reuniones del comité de seguridad y salud podrán ser mensuales y siempre que lo solicite alguna de las representaciones sindicales en el mismo o el delegado de Organización y Personal. El comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

En dichas reuniones participarán con voz pero sin voto los delegados/as sindicales y los/as responsables técnicos en la prevención en el Ayuntamiento que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el número anterior. También podrán participar empleados y empleadas del Ayuntamiento que cuenten con una especial cualificación e información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos/as en Prevención ajenos al mismo, siempre que así lo soliciten alguna de las representaciones en el comité.

5. El comité de seguridad y salud dispondrá de un crédito horario de 15 horas anuales para la realización de las tareas que le competan, dicho crédito horario habrá de ser debidamente justificado ante el comité.

Artículo 53. Competencias del comité de seguridad y salud.

Son funciones del comité de seguridad y salud:

a) Promover el conocimiento y observancia de las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud.

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

c) Estudiar las situaciones de peligrosidad y riesgo que conozca. y los accidentes ocurridos, analizar sus causas y realizar propuestas concretas de prevención motivadas y razonadas con expresa indicación de la urgencia y prioridad, para la cual se llevará un registro de accidentes.

d) Confeccionar un fichero de los locales del Ayuntamiento y una relación de las circunstancias más relevante de los mismos, en relación con la seguridad y salud, para cuyo estudio y control, el Área de Organización y Personal, facilitará cuantos datos sean necesarios.

- e) Participar en la elaboración puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. Realizar visitas, tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para los empleados y empleadas, para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, máquinas, herramientas y procesos laborales, y constatar los riesgos que puedan afectar a la vida o salud de los trabajadores o trabajadoras e informar de los defectos y peligros que adviertan a la Corporación, a la que propondrán, en su caso, la adopción de las medidas preventivas necesarias y cualesquiera otra que considere oportunas.
- f) Promover cauces concretos de formación de personas y equipos, para recibir educación sanitaria orientada a la prevención general y específica, así como realizar campañas de información y mentalización del personal en orden a la prevención de enfermedades profesionales y de riesgos.
- g) Poner en conocimiento de los órganos competentes las situaciones de peligrosidad o riesgo que se produzcan de manera puntual y con carácter de urgencia, con el objeto de que por los mismos, tras los informes técnicos precisos, se pueda ordenar la paralización inmediata de las actividades, en caso de riesgo inminente de accidente.
- h) Informar y hacer propuestas a tener en cuenta en la negociación colectiva y desarrollar los aspectos que contengan los acuerdos y convenios en materia de seguridad y salud.
- i) Velar por la ejecución de los acuerdos del Pleno de la Corporación u otro órgano competente, en materias de seguridad y salud.
- j) Informar en expedientes de obras nuevas y de reforma de locales municipales, siempre que afecten a la seguridad y salud, con carácter previo en los aspectos relativos a los mismos.
- k) Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.
- l) Al menos cada tres meses se revisarán los casos de accidentes y enfermedades profesionales y a medidas de prevención adoptadas.
- m) En todos los artículos en los que se haga referencia al término "salud" se entenderá por este concepto el dado por la OMS (Organización Mundial de la Salud).

Capítulo XII. Representación colectiva.

Artículo 54. Órganos de representación.



El comité de empresa es el órgano representativo y colegiado del colectivo de trabajadores laborales para la defensa de sus intereses.

En todo lo referido a su elección, número de componentes, renovación y cese de sus miembros, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 55. Competencias del comité de empresa.

Es competencia del comité de empresa la defensa de los intereses generales de los trabajadores adscritos al presente convenio y en particular la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.

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

- a) En todas las cuestiones que afecten al personal y se vayan a tratar en las correspondientes Comisiones Informativas.
- b) De todos los expedientes disciplinarios incoados a cualquier trabajador siempre que este lo autorice, se le entregará al comité de empresa el pliego de cargos, pudiendo emitir informe en cualquier momento procesal antes de la resolución definitiva del expediente, sin que ello produzca interrupción de los plazos legales.
- e) De todos los nombramientos interinos y contratos laborales.
- d) De la asignación que se efectúe a complementos de productividad, gratificaciones, honores y distinciones, así como cambios de puestos de trabajo y adscripciones.

En el caso de procesos selectivos, el representante del comité de empresa que fuese designado, expresará libremente sus opiniones en materia concerniente a la esfera de representación de los trabajadores. Asimismo, promoverán las acciones a que haya lugar para la defensa de sus derechos o del interés confiado a su cargo.

Para los asuntos plenarios o delegados por el Pleno a otras instancias en materia de personal en los que fuere preceptivo el informe del comité de empresa, la Corporación solicitará dicho informe con una antelación, de al menos, tres días laborables antes de la celebración del Pleno, facilitando el acceso al comité de empresa para que pueda conocer el expediente completo.

Artículo 56. Garantías y derechos del comité de empresa.

El comité de empresa tendrá las siguientes garantías:

1. Ser oídos preceptivamente en asuntos en los que se incoen expedientes disciplinarios a uno de sus miembros, quedando a salvo la audiencia del





interesado.

2. Ninguno de los miembros podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical, en caso de ser necesario por razones del servicio, será preceptivo aunque no vinculante, el informe del comité de empresa.

3. Disponer cada uno de sus miembros de 360 horas anuales para la realización de sus funciones sindicales, pudiendo establecerse una bolsa con el cómputo anual que a cada organización sindical le correspondiese, con las consiguientes especificaciones:

a) Se podrá acumular las horas de los distintos miembros del comité de empresa, siempre que pertenezcan a la misma organización sindical, en uno o varios de sus miembros, con el consentimiento expreso y por escrito de estos, sin rebasar el máximo total, dando conocimiento previo, con un día de antelación, de quién acumula y de quién procede. Si no se modifica esta cesión de horas, se da por entendido de que continúa siendo la misma. Esta acumulación de crédito horario podrá darse entre miembros del comité de empresa, siempre que uno y otro pertenezcan a la misma organización sindical. Para que sea efectiva la acumulación de crédito horario entre miembros del comité de empresa, la Corporación deberá, tener comunicación expresa del Sindicato Provincial o estructura similar de la organización sindical respetiva.

b) Quedan fuera del cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en período de negociación del convenio colectivo.

4. Ninguno de sus miembros podrá ser sancionado como consecuencia de sus actividades sindicales durante el ejercicio de sus funciones en el año siguiente de su cese.

5. La Corporación pondrá a disposición del comité de empresa de acuerdo con la Ley de Órganos de Representación, un local adecuado con el correspondiente mobiliario y en las condiciones debidas para poder desarrollar sus actividades sindicales, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina e informático necesario como si de un despacho cualquiera se tratase.

Se dispondrá de los tabloneros de anuncios internos del Ayuntamiento para los asuntos sindicales.

Artículo 57. Obligaciones del comité de empresa.

El comité de empresa como órgano colegiado y sus miembros se obligan personal y expresamente a:



1. Respetar lo pactado con la Corporación.
2. Desarrollar labores de estudio, asistencia en la acción sindical de los trabajadores.
3. Guardar sigilo profesional, individual y colectivamente.
4. Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno.

Artículo 58. Actividad sindical.

Los afiliados a cualquier sindicato tendrán derecho, previa petición al efecto y autorización del sindicato correspondiente, al des cuenta de la cuota sindical en la nómina mensual, la cual será remitida al sindicato por transferencia bancaria.

La solicitud, deberá ser por escrito firmada por el trabajador y dirigida a la Alcaldía, a través del Departamento de Personal. Mensualmente se remitirá al Sindicato las variaciones que se produzcan.

Artículo 59. Delegados sindicales.

1. Las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio tendrán derecho a un delegado sindical por cada veinticinco afiliados, cuando así lo acrediten fehacientemente, incluido la relación de des cuentas en nómina.
2. La designación del delegado sindical para que sea efectiva deberá ser comunicada a la Corporación por el Sindicato Provincial o estructura similar, de la correspondiente organización sindical.
3. Los delegados sindicales así nombrados tendrán los mismos derechos y obligaciones que los establecidos en el pre...ente convenio colectivo para los miembros del comité de empresa, así como, con carácter general, las previstas en la legislación vigente para esta materia, excepto en el crédito horario, del que dispondrán de 20 horas no acumulables, ni con los delegados de Personal ni entre delegados sindicales, salvo cuando coinciden ambos nombramientos en la misma persona.

Artículo 60. Convocatoria de asamblea.

La convocatoria de asamblea general podrá ser efectuada por:

1. El comité de empresa.
2. El 20 % del total de la plantilla de los trabajadores del Ayuntamiento.
3. Las secciones sindicales.





El responsable político de personal autorizará la convocatoria en locales municipales siempre que se reúnan las siguientes condiciones:

- a) Notificarse con una antelación de 24 horas.
- b) Señalarse hora y lugar de la celebración.
- c) Remitirse orden del día.
- d) Firma y datos que acrediten la legitimación de los firmantes, solo en el segundo supuesto.

Para la celebración de dichas asambleas se establece un crédito horario de diez horas para cada uno de los trimestres naturales, que de no ser utilizadas, en ningún caso podrán acumularse a las del trimestre siguiente o anterior.

Artículo 61. Local sindical.

Las secciones sindicales más representativas dentro del Ayuntamiento de Coín y los órganos de representación dispondrán de un local dotado con todos los medios necesarios, para desarrollar sus actividades sindicales.

Se garantiza, asimismo, el uso gratuito de fotocopiadoras, télex, fax y otros medios técnicos que faciliten la tarea de los representantes sindicales de los trabajadores.

Capítulo XIII. Formación.

Artículo 62. Cursos de formación.

1. Los trabajadores/as tendrán derecho a cursos de formación organizados por la Corporación y otros organismos, y organizaciones sindicales, al objeto de alcanzar y garantizar una mayor eficacia en la prestación de los servicios.

Los mencionados cursos tendrán los aspectos diferenciales siguientes:

- a) Dirigidos hacia una formación continua permanente.
 - b) Tendentes a dotar al trabajador/a de conocimientos y formación adecuada para alcanzar una categoría superior.
2. La Corporación concederá autorizaciones para la realización de estos cursos si estos fueran organizados por otras administraciones públicas y asimismo, abonará los gastos matrícula, desplazamientos y dietas si estos se realizaran fuera de Coín.
3. Asimismo, la Corporación podrá conceder autorización a los trabajadores/as





para la realización de cursos de formación no incluidos en el punto anterior, corriendo por cuenta del trabajador/a los gastos de los referidos cursos.

Para la autorización de los mismos será necesario que el interesado lo solicite con quince días naturales de antelación, aportando igual mente el informe preceptivo del correspondiente Jefe de Servicio.

4. Las calificaciones o conceptuaciones conseguidas en dichos cursos serán tenidas en cuenta para la promoción de trabajadores a categorías superiores.

5. En el marco de los acuerdos de formación continua del INAP y el IAAP, la corporación se compromete a establecer un Plan de Formación Continua para los años de vigencia del presente convenio, consensuado y gestionado con los sindicatos firmantes de este convenio.

Los planes de formación que en el marco del Acuerdo Nacional para la Formación Continua en la Administración Pública puedan venir aprobados a la Corporación, preverán un cupo de plazas o en su defecto un número de cursos específicos para el personal laboral acogido al presente convenio.

Disposiciones adicionales.

Primera. Clasificación profesional.

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

La categoría profesional define la prestación laboral, las funciones a desempeñar y determina la carrera y promoción profesional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, se establecerán cinco grupos de clasificación profesional.

En el plazo de tres meses la comisión de seguimiento elaborará la clasificación profesional, por empleo o categoría, que en cualquier caso se adecuará a los grupos de clasificación legalmente establecidos.

El personal con relación laboral indefinida tiene derecho a ocupar un puesto de trabajo adecuado a su categoría profesional y nivel y a percibir las retribuciones asignadas al mismo.

Se someterán a la comisión de seguimiento los acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la Administración del Estado, la Federación Española de Municipios y Provincias, la Federación Andaluza de Municipios y Provincias o acuerdo regulador a trabajadores/as del





Excmo. Ayuntamiento de Coín, para estudiar su posible aplicación al presente convenio.

Segunda. Relación de puestos de trabajo.

En el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo de acuerdo con las necesidades de los servidos, y en el que precisan sus características esenciales.

La relación de puestos de trabajo incluirán la enumeración de la totalidad de los puestos existentes, ordenados por centro gestor con expresión de:

A) Denominación y características esenciales (actividad profesional, funciones etc.)

B) Grupo o Grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementarias asignadas, en concordancia a la tabla retributiva de cada año.

C) Naturaleza, empleos o categorías.

D) Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistemas de provisión, código numérico de identificación.

E) Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional, o con reserva), y nombre de la persona que lo ocupa.

La elaboración y modificaciones de la relación de puestos de trabajo será objeto de negociación en el seno de la comisión de seguimiento, durante la vigencia del presente convenio colectivo.

La creación, modificación supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la relación de puestos de trabajo.

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

La relación de puestos de trabajo es pública.

Tercera. Extinción del contrato de trabajo.

Sin perjuicio de lo establecido en el estatuto de los trabajadores en esta materia, se acuerda que el personal que desee extinguir voluntariamente su contrato de trabajo con la Corporación, deberá manifestar su intención con un plazo de preaviso no inferior a quince días.





Cuarta. Actualización en las condiciones de trabajo.

Los conceptos económicos que figuran en el presente convenio se actualizarán automáticamente para cada año de vigencia del mismo en la misma proporción que lo haga, con carácter general, la retribución de los empleados/as públicos según las respectivas leyes de presupuestos generales, salvo que en el concepto concreto se especifique otra cosa.

Quinta. Cambios de destino de los empleados municipales.

Los empleados/as afectados por el presente convenio colectivo, no podrán ser destinados a ninguno de los organismos autónomos o entes municipales dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Coín con personalidad jurídica propia, si no lo son de forma voluntaria. Cuando lo sean de forma temporal, será en situación de comisión de servicios, rigiéndose en cualquier caso por lo dispuesto en el mencionado convenio en todo su articulado, salvo en lo concerniente a las peculiaridades del servicio al que sea destinado, siéndoles abonadas sus retribuciones por el Excmo. Ayuntamiento de Coín o el ente adscrito, sin perjuicio de las transferencias económicas que, en su caso, proceda efectuarse entre dichos organismos.

En todo caso, su incorporación se producirá en el puesto que ocupara dentro del Ayuntamiento, sin menoscabo de acuerdos específicos que pueda haber.

Sexta. Reconocimiento continuidad del convenio.

Se reconoce expresamente la continuidad de este convenio colectivo respecto de los suscritos con anterioridad entre la Corporación y la representación del personal laboral, cuyas cláusulas y condiciones se consideran vigentes en cuanto no se vean modificadas por las del ahora firmado.

En particular y sin perjuicio de lo que resulte de la actualización de la relación de puestos de trabajo, tendrá esta consideración el régimen de retribuciones hasta ahora aplicado.

Disposiciones transitorias.

Primera. El presente convenio colectivo, negociado al amparo de lo dispuesto en el Ley Orgánica del Libertad Sindical, de 2 de agosto de 1985, y artículos 82, 83 y concordantes del estatuto de los trabaja dores, regula las condiciones de trabajo del personal contratado en régimen del derecho laboral y que presta sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Coín y establece sus propios sistemas de aplicación.

En todo aquello que no esté recogido en el presente convenio colectivo se aplicarán las disposiciones legales que dicten el Estado o la comunidad autónoma





en razón de sus competencias.

Segunda. Una vez aprobado el nuevo estatuto básico del empleado público, se procederá a llevar a cabo las modificaciones que sean pertinentes para la aplicación de este, previo acuerdo con el comité de empresa o los sindicatos firmantes del presente con venia.

Tercera. Los conceptos del complemento específico que resultan de la valoración de puestos de trabajo conforme a los acuerdos plenarios en la materia serán de aplicación efectiva a partir del 1 de enero del 2007, rigiendo mientras tanto los acuerdos que respecto a la aproximación de dichos complementos se han producido entre la Corporación y la representación sindical.

Cuarta. A los efectos de cubrir plazas por personal discapacitado, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Quinta. A los efectos previstos en el apartado 2 del artículo 35 del presente convenio el cómputo interanual por ausencias comenzará a computar a partir del día 1 de enero de 2006.

