

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

Capítulo I. Constitución y bases.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente acuerdo es de aplicación al personal laboral vinculado por una relación de trabajo por cuenta ajena que preste servicios en el ámbito de la actividad propia del Ayuntamiento de Las Gábias en cualquiera de los centros de servicios de él dependientes.

No obstante lo anterior, quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente convenio las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Las recogidas en el art. 1 .3 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) El personal que preste servicios en empresas públicas o privadas que tengan suscritos contratos de obras o servicios para la Corporación Municipal, incluso en el supuesto en que estas personas desarrollen su actividad en centros dependientes de la misma.
- c) El personal contratado con cargo a los Fondos del Plan de Empleo Rural y, en general, cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar esta administración municipal de conformidad con la Ley.

Artículo 2. Vigencia.

El presente convenio entrará en vigor el día 1 de Enero de 2006 y se mantendrá en vigor hasta el treinta y uno de diciembre del año 2006, todo ello, sin perjuicio de vigencia especial que para determinadas cláusulas del mismo, en él se establezca.

Las condiciones establecidas en este Convenio se considerarán mínimas y por tanto cualquier mejora que se establezca por acuerdo entre las partes o acuerdos plenarios más favorables al personal municipal se aplicarán prevaleciendo sobre contenido del presente Convenio.

Artículo 3. Denuncia y prórroga.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente convenio podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de dos meses, al vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el convenio se considerará tácticamente prorrogado, por períodos anuales completos.

Si denunciado y expirado el presente convenio las partes no hubieran llegado a un acuerdo para la firma de otro, o las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera la vigencia del actualmente en vigor, éste se entenderá prorrogado hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo Convenio determine respecto a su retroactividad.

Artículo 4. Normas supletorias.

En lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. Compensación y absorción.

Todas las condiciones establecidas en el presente convenio sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, y en cómputo anual, a todas las existentes con anterioridad a la fecha de aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

En caso de que la autoridad competente anule alguna de las cláusulas de este convenio, quedará vigente el resto y solo se negociará la cláusula anulada, si una de las partes lo solicita.

Artículo 6. Comisión mixta paritaria (c.m.p.).

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria, integrada por tres responsables de la corporación designados éstos por la Alcaldía y tres Delegados de Personal, el Presidente y Secretario del Comité de Empresa y un tercer Delegado, designado por el Pleno del Comité.

Ambas partes podrán designar un asesor/a para estar presente en las reuniones de dicha Comisión Mixta Paritaria.

En caso de discrepancias, se acudirá al SERCLA.

Las funciones de la Comisión Mixta Paritaria serán las siguientes:

- a) Interpretación del texto del convenio en su aplicación práctica.
- b) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Convenio con excepción de las que requieran intervención de los órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

c) Arbitraje, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter individual o colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan.

d) Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el Convenio.

e) Revisar el sistema de valoración, contratación y promoción para evitar la discriminación por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra situación o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo.

f) Analizar la normativa que se aplica en la empresa para comprobar el cumplimiento del principio de no discriminación.

g) Potenciar el establecimiento de acciones positivas encaminadas a alcanzar la igualdad de oportunidades eliminando por tanto usos y sistemas que condicionan y limitan las posibilidades de los trabajadores.

h) Dar cuenta de las quejas que puedan producirse con relación a la recomendación 92/131/CEE, de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo, así como desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

i) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio o vengán establecidas en su texto y cualesquiera otras que, en su caso, puedan ser atribuidas al amparo de disposiciones que en el futuro se promulguen.

Se reunirá cuando lo solicite alguna de las partes, (Delegados de personal o Corporación), en un plazo máximo de 15 días, debiendo levantar Acta de los acuerdos adoptados y hacerse públicos.

Esta Comisión quedará constituida en el plazo de 30 días, contados a partir de la aprobación del presente Convenio, quedando sujeta, además a las normas establecidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, el Estatuto de los trabajadores y la Ley 9/87 de Órganos de representación y Participación del Personal de las Administraciones públicas.

Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad exclusiva de la Corporación Municipal.

Sin merma de dicha facultad, los Delegados de Personal, y en definitiva, los representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes competencias:

- a) Participar en la elaboración de cualquier organigrama nuevo, cambio o modificación del mismo.
- b) Emitir informe sobre traslado total o parcial de las instalaciones, y de la dotación de útiles de trabajo y seguridad en el desempeño del mismo, y sobre los traslados de personal que supongan para los afectados, disminución de haberes complementarios.
- c) Conocer todos los puestos de trabajo vacantes en dicho organigrama y plantilla municipal y proponer en la C.M.P. los que deban ser cubiertos por la los trabajadores de este Ayuntamiento para así pasar a formar parte de la Plantilla de Personal mediante Concurso-Oposición, Concurso de Méritos, Promoción Interna o cualquier otra forma legal que estime oportuna la Comisión Mixta Paritaria.
- d) Todas aquellas otras competencias que con relación a esta materia e vengan atribuidas legalmente.

Todas las Jefaturas incluidas en el organigrama serán cubiertas mediante Concurso interno de acuerdo con el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional RD 364/1995, salvo lo que disponga la legislación vigente.

Capítulo II. Normas sobre ingreso, promoción interna y Profesional y cese.

Artículo 8. Principios aplicables a la selección de personal.

El ingreso del personal fijo incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio al Ayuntamiento de Las Gabias, se realizará previa Oferta Pública de Empleo mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición libre, concurso o concurso-oposición en los que se garanticen, en todo caso, los principios Constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, reservándose el máximo porcentaje legal permitido para promoción interna.

A estos efectos las plazas determinadas por necesidades permanentes serán cubiertas por personal fijo de plantilla, y las plazas de necesidades eventuales o temporales mediante contrato de duración determinada. Todo ello sin perjuicio de fórmulas contractuales de fomento de empleo o de carácter formativo.

No se podrán celebrar contratos con categorías profesionales diferentes a las que aparece este convenio reflejadas en los Anexos I y VI. Al formalizar un nuevo contrato, la corporación entregará una copia de este Convenio y un vale para retirar su uniforme al nuevo trabajador, de manera que éste comenzará a desempeñar su labor en la Empresa con el informe adecuado, adaptado a su cometido y evitando así accidentes innecesarios.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada en los siguientes supuestos, de acuerdo con la Normativa en vigencia y con el R.D. 2720/1998 de 18 de Diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada:

a) Para la realización de una obra o servicio determinado, con independencia de su duración y terminará cuando finalicen los trabajos del oficio o categoría del trabajador en dicha obra. El cese de los trabajadores contratados bajo esta modalidad, deberá comunicarse por escrito, con una antelación de 15 días naturales.

b) Contrato temporal por circunstancias de la producción. Es el que se concierta para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aún tratándose de la actividad normal de la empresa. La duración máxima de este contrato no podrá exceder de 6 meses en un periodo de 12 meses, de conformidad con lo dispuesto en el 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores.

c) La Corporación, en un plazo no superior a diez días a partir de la contratación, deberán notificar a la representación de los trabajadores los contratos de duración determinada que se regulan en el R.D.2720/1998 cuando no exista obligación legal de entregar copia básica de los mismos.

Artículo 9. Normas aplicables a la selección.

El proceso selectivo del personal fijo se adecuará a las reglas establecidas por el R.D. 364/95 y conforme al anexo I de este convenio. En las Comisiones o tribunales de selección del personal laboral fijo figurará un Delegado de Personal con voz y voto.

Artículo 10. Plantilla de personal y oferta pública de empleo.

1. Con la aprobación del Presupuesto anual del Ayuntamiento de Las Gabias, se aprobará la plantilla de personal. Las plazas dotadas en la plantilla, que no puedan ser cubiertas con lo efectivo del personal existente, constituirán la Oferta Pública de Empleo del referido ejercicio. La oferta especificará tanto las plazas del nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Los trabajadores que accedan por el sistema de promoción interna tendrán en todo caso preferencia para cubrir los puestos vacantes sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

2. Las plazas vacantes de personal que surjan en la plantilla, como consecuencia de jubilaciones, invalidez permanente, excedencia voluntaria y demás causas establecidas en las normas aplicables, se cubrirán con la oferta de empleo inmediata, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la ley 23/1988, de 28 de Julio, y siempre que se den las circunstancias objetivas que lo hagan

necesario a juicio de la Corporación y previo informe no vinculante de los representantes de personal. El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio quedará excluido del pago de los derechos de examen.

3. Se informará previamente en la C. M. P. de la propuesta de Oferta Pública de Empleo, la C.M. P. negociará las plazas que deban ser cubiertas por promoción interna y turno del art.15 de la ley de Medidas y, una vez emitido el informe por la C. M. P. se elevará al Pleno para su aprobación definitiva.

Artículo 11. Unificación del Régimen Jurídico del personal.

De conformidad con la disposición transitoria decimoquinta de la Ley 23/1988 de 28 de julio, el personal laboral de carácter indefinido que a la entrada en vigor de este Convenio se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Las Gabias, podrá participar en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de Funcionarios en que figuran adscritos sus correspondientes puestos de trabajo, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los restantes requisitos en las condiciones y límites que fije la legislación vigente, debiendo valorar a estos efectos como méritos los servicios prestados en su condición de laboral, y pruebas selectivas superadas para acceder a la misma.

Artículo 12. Garantías de las condiciones laborales y protección al empleo.

El Ayuntamiento de Las Gabias, entregará a los trabajadores antes de diez días, a partir de su incorporación al trabajo, una copia del parte de alta debidamente diligenciado por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Durante la vigencia de este Convenio, para evitar en lo posible la contratación temporal y consecuentemente cooperar a la estabilidad del empleo, la C.M.P. examinará los casos que puedan responder a las necesidades permanentes, para que por la Corporación se creen las plazas, se incluyan en la Oferta de Empleo y se cubran reglamentariamente. A estos efectos, una vez aprobada la O. E. P. por la C. M. P. se darán a conocer las Bases de las Convocatorias, los méritos a valorar y el Baremo aplicable a cada uno. En los Tribunales de Selección participarán con voz y voto un Delegado de Personal.

Capítulo III. Promoción profesional.

Artículo 13. Clasificación, Grupos y Categorías.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, se clasifica de acuerdo con sus funciones en los Grupos y Categorías que se recogen en el Anexo I y en el Catálogo de Puestos de Trabajo (Anexo VI) del presente Convenio.

Artículo 14. Promoción interna estable.

El Ayuntamiento de Las Gabias facilitará la promoción interna consistente en el ascenso de un grupo de titulación de los contemplados en el Catálogo de Puestos de Trabajo vigente, a otro del inmediato superior.

El Personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio deberá para ello pertenecer a la plantilla, cumplir lo establecido en el Anexo 1 del Presente Convenio, tener una antigüedad reconocida de al menos dos años en la Categoría Profesional a la que pertenezca en la actualidad, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que establezca la Comisión Mixta Paritaria y el Pleno de la Corporación.

A estos efectos, se reservarán las plazas convocadas, las correspondientes a la promoción interna, exonerándose de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el puesto que en la actualidad el trabajador desempeñe.

Se valorarán en todo caso los cursos de capacitación profesional que realizara el trabajador, referentes al puesto a que optara, en los procesos de promoción interna y por el Tribunal Seleccionador.

Artículo 15. Formación del Personal.

1. Los cursos que se soliciten por los trabajadores, deberán tener relación directa con trabajo que desempeñen, siempre teniendo en cuenta que el servicio se quede debidamente cubierto, previo estudio y autorización por la Corporación que tendrá conocimiento de cómo se cubre el servicio afectado.

2. La Corporación, directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los trabajadores/as a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad órganos o servicios. En estos casos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

3. La Corporación podrá enviar a los trabajadores, a solicitud de éstos, a seminarios, mesas redondas, cursos o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia será voluntaria y se devengarán gastos de viaje, dietas, matriculación y retribuciones.

4. La asistencia a cursos se realizará en horas de trabajo, siempre y cuando no signifique un deterioro grave del servicio.

5. A todos los efectos la Comisión Mixta Paritaria, cada principio de año,

desarrollará un Plan de Formación Anual, en el que se preverán las necesidades de formación más urgentes a abordar durante el citado.

6. Estos cursos, constarán en el expediente personal de cada trabajador, debiendo presentar los correspondientes justificantes, acreditaciones, diplomas o títulos en la sección de personal. Asimismo los citados servirán de evaluación en los procesos de aumento del grado personal del trabajador.

Capítulo IV. Estructura salarial.

Artículo 16. Conceptos salariales.

a) RETRIBUCIONES BASICAS:

Sueldo: El sueldo base para todo el personal laboral será el que corresponda con la clasificación de grupos contenido en el Catálogo de puestos de trabajo que se adjunta en este Convenio y que se fija para este año de acuerdo con la siguiente tabla:

GRUPO	SUELDO BASE MENSUAL
A	943,57€
B	900,69 €
C	858,09 €
D	817,17€
E	768 €

Las cuantías reflejadas en esta tabla aumentarán cada año, según dicte la Ley de presupuestos Generales del Estado para ese año.

- Trienios: La cuantía del trienio, será la establecida en los Presupuestos Generales del Estado que para el año 2006 es la reflejada en la tabla que figura a continuación para cada grupo profesional. Éste se abonará en la nómina del mes siguiente a que se cumpla dicho Trienio.

GRUPO	CUANTIA MENSUAL DE LOS TRIENIOS
A	41,90 €
B	33,53 €
C	25,15 €
D	16,81 €
E	12,61€

las cuantías reflejadas en esta tabla aumentarán cada año, según dicte la Ley de

Presupuestos Generales del Estado para ese año.

- Pagas extraordinarias: Todo el personal tiene derecho a dos retribuciones extras, la primera se pagará en el mes de junio y la segunda en el mes de diciembre de cada año. La cuantía de las pagas extraordinarias será el resultante de la suma del Salario Base más el Complemento de Categoría más los Trienios más la cantidad establecida en el Acuerdo Administración Sindicatos para la modernización y mejora de la Administración pública (BOE 18/11/2002), como Complemento de Paga Extraordinaria, cuya cuantía es la que figura a continuación:

GRUPO PROFESIONAL	CUANTÍA DE CADA PAGA	CUANTÍA ANUAL
A	199,16€	398.32 €
B	154,93 €	309.86 €
C	119,70€	239.40 €
D	102,05 €	204.10€
E	84,45 €	168.80 €

El cómputo de estas pagas será semestral en los períodos comprendidos entre el 1 de Enero al 30 de Junio y del 1 de Julio al 31 de Diciembre.

Las cuantías reflejadas en esta tabla son mínimas y aumentarán cada año, según dicte la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese año.

b) COMPLEMENTOS DE CONVENIO:

Complemento de Categoría, Complemento de Puestos de Trabajo Complemento de Jornada Partida y Complemento de Productividad (las cuantías y definiciones de estos complementos son los que se reflejan en los artículos 17, 18 y 19).

Artículo 17. Categoría Económica Consolidada y Complemento de Categoría.

1. Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio poseerá una categoría económica consolidada correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. La posesión de la citada categoría económica comportará la percepción del nivel de complemento de categoría correspondiente a la misma, con independencia del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. El complemento de categoría superior a los mínimos regulados en el artículo 16 se consolidará por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el trabajador desempeña un puesto de trabajo se modificase el

nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computa con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado. No obstante lo anterior, el personal laboral que obtenga un puesto de trabajo de nivel superior en más de dos al correspondiente a su categoría económica consolidada, consolidará cada dos años de servicios continuados la categoría económica superior en dos niveles a la ya poseída, sin que en ningún caso pueda superar la correspondiente al nivel del puesto desempeñado.

La cuantía del Complemento de Categoría para cada nivel será el expresado en la siguiente tabla:

NIVEL	CUANTÍA MENSUAL
30	939,19 €
29	842,45 €
28	807,01 €
27	771,56 €
26	676,91 €
25	600,55 €
24	565,12 €
23	529,70 €
22	494,26 €
21	458,89 €
20	413,00€
19	404,49 €
18	382,71 €
17	356,85 €
16	341,88 €
15	317,20 €
14	295,65 €
13	273,87 €
12	259,12 €
11	252,10 €
10	208,57 €
9	197,77 €
8	186,78 €
7	175,93 €
6	156,88 €
5	154,16 €
4	137,85 €
3	121,54 €
2	105,21 €
1	72 €

Artículo 18. Complemento de Puestos de Trabajo.

Es aquel complemento de índole funcional, vinculado al puesto de trabajo por estar destinado a retribuir bien las condiciones particulares de los puestos o bien la realización del trabajo en un horario o jornada para el que así se establezca.

El complemento de Puestos de Trabajo será el asignado a cada puesto de trabajo según lo reflejado en la siguiente tabla:

NIVEL	CUANTÍA MENSUAL
15	845,67 €
14	591,61 €
13	390,34 €
12	210,10 €
11	148,19 €
10	136,78 €
9	109,37 €
8	102,43 €
7	87,93 €
6	87,61 €
5	77,57 €
4	61,54 €
3	58,79 €
2	48,51 €
1	25,74 €

Los niveles 13, 14 y 15 tienen establecida la "plena disponibilidad", definida como horario flexible a demanda de la Corporación municipal sin devengo de horas extraordinarias.

Los niveles y cuantías de los complementos asignados a los puestos de trabajo sólo podrán modificarse por negociación colectiva.

Artículo 19. Complemento de Jornada Partida.

El complemento de jornada partida retribuye la prestación de los servicios públicos en régimen de jornada partida, mañana y tarde durante tres o más tardes a la semana.

En los puestos de trabajo sujetos a un régimen de jornada partida, para los que la prestación de los servicios públicos suponga aumento de jornada, dicho aumento de jornada será retribuido como horas extraordinarias.

GRUPO	EUROS/MES
A	60,00 €
B	50,00 €
C	40,00 €
D	30,00 €
E	20,00 €

Artículo 20. Complemento de Productividad.

El Complemento de Productividad es el destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el trabajador desempeñe su función. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo. 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.

Este Complemento de Productividad será otorgado por Resolución de la Alcaldía.

Artículo 21. Niveles de Complemento de Convenio.

El Personal Laboral incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio percibirá al menos el Complemento de Categoría y Complemento de Puesto de trabajo establecido para cada Grupo profesional, que resulta de la siguiente escala:

Grupo Profesional	Nivel C. Categ Mínimo	Nivel C. Categ Máximo	Nivel C. Puesto de Trabajo Mínimo	Nivel C. Puesto de Trabajo Máximo
A	18	30	10	15
B	12	26	9	15
C	5	22	4	15
D	5	18	0	15
E	0	14	0	15

Artículo 22. Dietas de viaje.

Las dietas de viaje fuera del municipio, serán las establecidas por la Orden de 19/03/88 o la Legislación vigente aplicable.

Cualquier trabajador que por necesidades del servicio, no pueda comer a la hora habitual en su domicilio, se le devengará una dieta de manutención. (Se entenderá como hora habitual las 15 y las 22 horas).

Las dietas se percibirán, salvo casos excepcionales, y previa justificación del servicio extraordinario, sólo en el caso en el que el servicio se preste a más de 25 Km., del municipio, o de la Corporación no facilitara alojamiento y/o manutención adecuadas.

La Corporación pondrá a disposición del trabajador un vehículo oficial, siempre que exista disponibilidad del mismo, para los desplazamientos que éstos realizaran para el desarrollo de su labor dentro o fuera del municipio. Si por cualquier motivo de trabajo cualquier trabajador tuviera que desplazarse en su vehículo particular, se le abonará a razón de 0,17 € el Km recorrido, si el uso de vehículo particular se realizara de manera continua y diaria, se abonará al trabajador afectado con la cantidad de 90 € mensuales en concepto de desgaste de vehículo. Este Complemento deberá ser aprobado o denegado a través de estudio por la C. M. P.

No tendrán derecho a este devengo los desplazamientos que el trabajador realice diariamente para desplazarse al lugar de trabajo para comenzar la jornada.

El devengo de las indemnizaciones por razón del servido no generará derecho al mantenimiento de las mismas si estas dejaran de producirse.

La Comisión Mixta Paritaria habilitará los mecanismos adecuados para el efectivo control de lo preceptuado en este artículo.

El trabajador que, utilizando su vehículo particular a solicitud de la Corporación y que como consecuencia del desempeño de su puesto de trabajo, sufra algún accidente o deterioro del que se deriven daños en su vehículo particular, podrá solicitar una indemnización para compensar los mismos. No serán objeto de compensación a través de estas ayudas:

a) Aquellos supuestos en que su obligación de la reparación de los daños corresponda íntegramente a una entidad aseguradora o a un tercero o sean culpa directa del trabajador.

b) Los daños derivados de averías mecánicas.

El importe de cada ayuda podrá alcanzar la totalidad del valor de la reparación sin que, en ningún caso, pueda superar el límite máximo de 6000 Euros.

El trabajador deberá presentar en cualquier caso documentación tales como copia del parte de accidente, copia del parte de denuncia y facturas de la reparación.

Las ayudas se abonarán a los beneficiarios mediante transferencia por el importe de la ayuda concedida a la cuenta corriente que figure en el impreso de solicitud.

Las ayudas solicitadas por los trabajadores serán estudiadas y aprobadas por la Comisión Mixta Paritaria.

Artículo 23. Servicios extraordinarios.

Los servicios extraordinarios serán siempre voluntarios y en la medida de lo posible rotativos.

Estos servicios se compensarán de manera económica atendiendo a la siguiente tabla:

1 hora extra trabajada diurna	12,02 €
1 hora extra trabajada nocturna	15,02 €.
1 hora extra trabajada diurna y festiva	15,02 €
1 hora extra trabajada nocturna y festiva	18,03 €

Cuando estas horas sean compensadas con días de descanso se hará atendiendo a la siguiente tabla:

1 hora extra trabajada diurna	2 horas de descanso en jornada laboral
1 hora extra trabajada nocturna	2,5 horas de descanso en jornada laboral
1 hora extra trabajada diurna y festiva	2,5 horas de descanso en jornada laboral
1 hora extra trabajada nocturna y festiva	3 horas de descanso en jornada laboral

Las horas extraordinarias realizadas por el personal laboral de este Ayuntamiento podrán ser compensadas con días de descanso o económicamente en las cantidades que se indican en la tabla anterior siempre con el consentimiento del trabajador afectado, cuando se también por días de descanso, deberán disfrutarse obligatoriamente en el periodo de cuatro meses siguientes a su realización y siempre en los días que solicite el trabajador, no arbitrariamente.

Las horas extraordinarias deberán contar con el consentimiento previo del organismo competente por escrito, salvo casos de especial necesidad o urgencia, a justificar. El escrito por el que se autorice deberá ser entregado en el Departamento de Gobernación 24 hrs. Antes de la realización efectiva de los servicios extraordinarios, asimismo, serán comunicadas para su realización con, no menos de 24 hrs. de antelación al trabajador que las realice. Para la realización equitativa de estas horas y para evitar que se realicen más horas de lo legalmente establecido por ningún trabajador, el Delegado de Personal elaborará

un cuadrante, a principio de año, con los trabajadores que, voluntariamente, quieran realizar estos servicios extraordinarios, que se efectuarán de forma correlativa y por orden numérico. Este cuadrante figurará en todos los tablones del Personal Laboral de este Ayuntamiento y lo llevará a su ejecución el Encargado de Obras.

Los días 20 de cada mes, el Encargado de Obras entregará los partes de las horas extraordinarias trabajadas de todos los trabajadores, al Departamento de Gobernación y dichas horas se abonarán en la nómina del mes siguiente a su realización. Se entregará a la Representación Legal de los Trabajadores una copia de este parte a efectos de comprobación y de la observancia de la prohibición de realizar más de 80 horas por año y por trabajador.

Los trabajadores que no estén contratados a jornada completa, no podrán, bajo ningún concepto realizar servicios extraordinarios (Art. 12.4c del Estatuto de los Trabajadores)

Se fija el horario nocturno desde las 22,00 horas hasta las 7,00 horas.

Artículo 24. Fecha de la Revisión Salarial.

Se fija el mes de Enero de cada año para la aplicación de la subida contemplada en los presupuestos Generales del Estado.

Artículo 25. Mantenimiento de poder adquisitivo y Cláusula de Revisión Salarial.

Al principio de cada año, la Comisión Mixta fijará, para aplicar automáticamente a este Convenio, el incremento porcentual máximo que fije la Ley de Presupuestos del Estado.

Capítulo V. Jornada, vacaciones, licencias y permisos.

Artículo 26. Jornada laboral.

La jornada laboral de todo el personal afecto a este Convenio en horario de invierno, se realizará de forma continuada de lunes a viernes y de 8,00 a 14,45 horas, los Sábados trabajará una cuadrilla formada por el 25% del personal y desempeñará su labor en horario de 8,00 a 13,00 horas, turnándose el Sábado siguiente, es decir cada trabajador desempeñará su labor un Sábado y descansará tres al mes, siendo el cómputo global de 140 horas mensuales, salvo lo pactado con servicios especiales como son Servicio de recogida de basuras (Anexo II), personal laboral de oficinas (Anexo III) Encargado de Instalaciones Deportivas (Anexo IV) y personal de Alumbrado Público (Anexo V) .

- En los meses de verano, del 1 de Junio al 30 de Septiembre, la jornada laboral

será de 8,00 a 13,45 horas de lunes a viernes y de 8:00 a 12:00 para la cuadrilla que trabajara en sábado.

- En los periodos de Semana Santa (desde e110 a115 de abril) y Navidad (desde el 18 de diciembre de 2006 al 5 de enero de 2007), el horario de trabajo será de lunes a viernes de 8,00 a 14,00 horas y el Sábado de 8,00 a 12,30 horas para la cuadrilla que trabajara ese Sábado ..
- El día de San Marcos (25 de abril), el día del Corpus (26 de mayo), Miércoles Santo (12 de abril), la jornada laboral será de 8,00 a 11:00 horas.
- Los trabajadores fijos que cumplan los 63 años disfrutarán de una reducción en su jornada laboral diaria de una hora y los que cumplan los 64 años de dos horas diarias.
- La tolerancia máxima en cuanto a la hora de entrada será de 10 minutos y en cuanto a la de salida de cinco minutos.
- Se dispondrá de un tiempo de 30 minutos para el desayuno o bocadillo disfrutable en el margen horario de 10,00 a 10,30. Si por necesidades del servicio no se pudiera disfrutar, se podrá computar al final de la jornada.
- Cuando por catástrofe o calamidad pública el Ayuntamiento de Las Gabias, tenga que atender las consecuencias que de las mismas se deriven, el personal prestará sus servicios con independencia de su jornada laboral, estos servicios serán considerados horas extraordinarias.
- En situaciones de temperatura extremas (menos de -2º centígrados y más de 40º centígrados), nieve o lluvia continuados, que produzcan un menoscabo en la salud de los trabajadores, se suspenderán los trabajos que se realicen en la vía pública y a la intemperie (salvo servicios de barredora o que estos se realicen bajo techado). En estos casos, el Encargado de Obras y Servicios deberá recolocarlos en lugares donde no sufran dichas inclemencias meteorológicas.

Los puestos de trabajo con complemento de puesto de trabajo 13, 14 y 15, no se regirán por este horario, sino conforme a lo dispuesto en el art. 18 del presente convenio, respecto a la plena disponibilidad.

Artículo 27. Vacaciones.

La licencia por vacaciones será de un mes. Comenzará su disfrute el día primero o el 15 del mes en los meses de junio a septiembre y en un solo perlado no pudiendo empezar éstas en Domingo o festivo, respetándose los acuerdos que existan entre los distintos colectivos o servicios.

Dentro del primer trimestre del año, obligatoriamente se elaborará por el

Delegado de Personal el correspondiente Plan de Vacaciones, debiendo dar traslado de éste al Encargado de Obras, que, a su vez lo dará a conocer en el Departamento de Gobernación. En casos excepcionales, previo acuerdo con el personal laboral afectado, se podrán variar las fechas vacacionales reflejadas en dicho Plan.

Para la elaboración de dicho Plan, se establecerán turnos por meses en un sistema de rotación, de manera de que no quede ningún trabajador discriminado por razones del servicio tomando como base primero el acuerdo y en segundo lugar el sorteo.

A petición del trabajador, y atendiendo a las necesidades del servicio podrá disfrutarse en dos períodos de 15 días cada uno pudiendo también realizarse por semanas.

Si en el período de vacaciones, por necesidades imperiosas del servicio, se viera obligado a interrumpirlas, se compensará con dos días por día interrumpido.

La Baja Temporal (I.L.T.) por enfermedad no impide el devengo del derecho a vacaciones las cuales se disfrutarán, en todo caso, de forma efectiva.

Artículo 28. Fiestas Patronales.

Todos los días en que se celebren las Fiestas Patronales serán considerados no laborales.

Si por necesidades del servicio hubiera que trabajar en dichas fechas, las horas trabajadas serán consideradas horas extraordinarias festivas diurnas o nocturnas a efecto de retribución.

En los demás días de la Semana en la que caigan las fiestas el horario de todo el personal será de 8:00 hrs a 11:00 hrs.

El día del Pregón, la jornada laboral será de 8:00 hrs. A 11:00 hrs, a partir de esta hora los trabajos realizados se considerarán horas extraordinarias festivas.

El día después de las fiestas será considerado no laborable, sólo se realizarán las labores más urgentes, como el desmontaje de materiales, limpieza de viales, etc. Las horas realizadas por estos servicios este día serán consideradas horas extraordinarias normales.

Artículo 29. Otras licencias.

- 1) Fallecimiento del cónyuge, padres o hijos: 4 días laborables.
- 2) Fallecimiento de hermanos, abuelos, nietos y suegros: 4 días laborables.



- 3) Fallecimiento de demás parientes, hasta tercer grado de consanguinidad (Tíos, Sobrinos, Bisabuelos): 2 días laborables.
- 4) Fallecimiento de demás parientes, hasta cuarto grado de afinidad, (Primos, hermanos): 1 día laborable.
- 5) Por Nacimiento de un Hijo/a: 10 días laborables.
- 6) Matrimonio de padres o hermanos, tanto por consanguinidad o segundo grado de afinidad: 1 día.
- 7) Matrimonio, Bautizo, Primera comunión de un hijo: 1 días laborables.
- 8) Enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días laborables. (Si la enfermedad se prolongase más de estos dos días podrían disfrutar de una prolongación concedida por el Sr. Alcalde.
- 9) Traslado de domicilio: 2 días laborables.
- 10) Por separación matrimonial: 1 día laborable.
- 11) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro: 15 días.
- 12) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal: El tiempo indispensable.
- 13) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación de personal, en los términos que se determine por Ley.
- 14) Por deberes públicos de inexcusable cumplimiento: El tiempo que sea preciso.
- 15) Por asistencia a juicios relacionados con la prestación del servicio: Los días necesarios.
- 16) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto (para la embarazada y/o compañero) que deban realizarse dentro de la jornada laboral, el tiempo indispensable, siempre bajo prescripción médica, previa presentación de la cita médica y con el consentimiento de la Corporación.

Todos estos permisos se verán aumentados, si así lo acordaran el gobierno y/o los Sindicatos a nivel Autonómico o Estatal.

Si algún trabajador solicitara licencia por motivos excepcionales no contemplados en anteriores apartados, el caso será estudiado por la Comisión Mixta Paritaria.

Los trabajadores con más de cinco años de antigüedad en la Corporación podrán



disfrutar de un año de licencia sin cómputo de antigüedad y retribuciones, con reserva de puesto de trabajo no pudiendo disfrutarlo de nuevo hasta transcurridos cinco años desde la finalización del período anterior.

Los permisos recogidos en este artículo se solicitarán por los empleados municipales con 15 días de antelación excepto en los casos de urgencia sobrevenida.

Si el hecho que motiva la concesión de los permisos indicados anteriormente, implicare desplazamiento fuera de la provincia se incrementarán los mismos en un día.

Artículo 30. Permisos por adopción o nacimiento de un hijo.

- Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de este, los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando, cuando el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Durante el primer año, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y a que el citado periodo sea computado a efectos de antigüedad. Finalizado el mismo, y hasta la terminación del periodo de excedencia, serán de aplicación, salvo pacto colectivo o individual en contrario, las normas que regulan la excedencia voluntaria.

- En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de veinte semanas interrumpidas ampliables por parto múltiple en dos semanas más por hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. Una vez agotado el permiso por maternidad o adopción el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de 4 semanas adicionales.

- En los casos de parto prematuro, y en aquellos en que por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto del padre,

a partir de la fecha de alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

- En el supuesto de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será asimismo de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias o experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.
- En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.
- Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.
- En el supuesto riesgo, durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.
- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, la mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada en media hora con la misma finalidad, este permiso podrá ser disfrutado

indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

- En lo no contemplado en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 31. Licencia por asuntos particulares.

Las licencias por asuntos particulares, sin percepción de haberes, se concederán por la Corporación previa petición por el interesado al Sr. Alcalde hasta un plazo máximo de tres meses cada dos años no siendo acumulables a las vacaciones y siempre que las condiciones del servicio lo permitan. Antes de la resolución, deberá darse audiencia al interesado. El plazo mínimo de este permiso es de 15 días.

Artículo 32. Permiso por Asuntos Propios.

1. A lo largo del año 2006, el personal tendrá derecho a disfrutar de hasta siete días de licencia o permiso por asuntos propios, sin que pueda acumular dichos días a las vacaciones anuales, debiendo solicitarse con tres días de antelación, salvo en casos de urgencia justificada, en que se podrá solicitar el mismo día de inicio del permiso

2. El disfrute de estos días no significará reducción en las percepciones retributivas del personal solicitante.

3. En todo caso se respetará a la hora de conceder estos permisos las necesidades del servicio que serán debidamente justificadas y razonadas ante la denegación del permiso por parte de quien lo deniega.

4. En el caso de no existir contestación expresa a la petición, siempre que se haya realizado la solicitud con al menos tres días de antelación, podrá disfrutar de los días de asuntos particulares por entender la falta de contestación como una autorización expresa.

Artículo 33. Otros días de descanso.

Los días 24 y 31 de Diciembre, el Jueves y Viernes de Semana Santa, el día de Santa Rita como día de la Admón. Pública (si este día fuera Sábado o Domingo se disfrutarla el Viernes de la semana en vigor) y, en general, los días en que el Personal Funcionario y de la Corporación descansara.

Asimismo, el personal que realice trabajos continuados, durante todos los días en las Fiestas de Híjar (Fiestas del Día de la Cruz) y Fiestas de Gabia Chica (festividad de la Virgen del Rosario) descansará el lunes siguiente a la finalización de las mismas.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio disfrutará de tres puentes festivos: El día 14 de Agosto, que disfrutarán todos los trabajadores y otros dos que deberán elegir de entre las fechas 27 de febrero, 2 de mayo, 13 de octubre y 7 de diciembre. Siempre atendiendo a la eficacia o no perjuicio de los diferentes Servicios. Asimismo, durante el periodo de Navidad, se disfrutará de dos permisos de una semana repartidos éstos entre el personal al 50% del personal para evitar así dejar a ningún servicio sin operarios en esos días. Estos permisos se disfrutarán, en primera instancia del 26 al 29 de Diciembre y en segunda instancia del 2 al 5 de Enero.

Capítulo VI. Mejoras sociales.

Artículo 34. Seguro de Responsabilidad Civil limitado y Asistencia letrada.

La Corporación mantendrá un seguro de responsabilidad civil con una compañía de seguros para proteger la responsabilidad civil de todo el personal que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones como personal al servicio del Ayuntamiento, cause daño o perjuicio a terceros.

La asistencia del Letrado/a y los gastos de Procurador/a, en los casos previstos en este artículo, correrán a cargo de la Corporación. Esta asistencia jurídica se prestará a todo el personal afectado por el presente Convenio, en cualquier procedimiento judicial, en el orden penal o civil, que se les incoe en razón de actos u omisiones derivados de su cargo, siempre que no hayan sido vulneradas manifiestamente por estas las disposiciones legales vigentes, en la materia de que se trate, o cuando hayan incumplido orden de la autoridad competente.

Para aquellos casos concretos que por circunstancias muy específicas lo aconsejen, y siempre previa petición debidamente motivada del interesado se establecerá la posibilidad de que dicha asistencia sea prestada por otro Letrado/a distinto al designado por la Corporación, previo estudio por parte de ésta.

Lo dispuesto en este precepto no afectará en forma alguna al derecho del personal a designar defensor o a que se le asigne uno de oficio. En este caso los gastos correrán a cargo el interesado.

Artículo 35. Seguro Colectivo de Vida.

La Corporación concertará con una compañía de seguros una póliza colectiva que amparará a todo el personal laboral afectado por este acuerdo, y que en el desempeño de su puesto de trabajo en la Corporación se viese afectado por los supuestos que a continuación se relacionan y en la cantidad expresada:

Fallecimiento	13.222,26 €
Fallecimiento por accidente	33.055,67 €

Gran invalidez	19.833,39 €
Invalidez Permanente Absoluta	19.833,39 €
Invalidez Permanente Total	19.833,39 €
Invalidez Absoluta por Accidente	33.055,67 €
Invalidez (cualquier Grado) por Accidente	13.222,26 €

El trabajador podrá designar los beneficiarios del seguro en la forma individual que desee.

Esta póliza se podrá ampliar a cargo del trabajador/a con posterioridad a la edad de jubilación, previa aceptación de la Compañía Aseguradora.

La responsabilidad de la Corporación, con relación a lo dispuesto en este artículo no excederá de la mera concertación del seguro con la entidad aseguradora en los términos que exprese la póliza. Cualquier incumplimiento de dicha entidad, no generará ninguna responsabilidad a la Corporación si ésta por su parte ha cumplido con su obligación de asegurar, debiendo, no obstante, iniciar las acciones jurídicas necesarias para instar su cumplimiento a la Entidad Aseguradora.

Artículo 36. Fondo Social.

La Corporación aportará 18.000 € destinados a atenciones sociales del personal laboral fijo o eventual con una relación contractual continuada de al menos un año con esta Entidad, por los siguientes conceptos:

A) ESTUDIOS: Para trabajadores municipales, cónyuges y a los hijos/as de éstos/as individualmente, una sola vez por año, al inicio del curso escolar, previa justificación fehaciente con documentos acreditativos y mediante acuerdos de la Comisión de Gobierno, por los siguientes importes:

Educación Infantil	150 €
Educación Primaria	150 €
Enseñanza Secundaria	180 €
Universidad	270 €

B) SERVICIOS MEDICOS DE ODONTOLOGIA: Hasta un máximo de 300 € al año, por unidad familiar, con justificación médica y factura.

C) SERVICIOS MEDICOS DE OFTALMOLOGIA: Se entiende para gafas o lentillas, con justificación médica o que implique cambio en la prescripción facultativa de dos años anteriores; será necesaria la presentación de la factura de adquisición y se fija hasta un importe máximo de 170€ por cada miembro de la unidad familiar.

D) OTROS SERVICIOS MÉDICOS: Se podrá solicitar una ayuda a la Corporación, que estudiaría el importe a abonar, en el caso de otros gastos médicos excepcionales que no cubra la Seguridad social y supongan un gran desembolso económico para el trabajador.

E) JUBILACIÓN: El trabajador que se jubile o se encuentre en la situación de jubilado, a partir de los 65 años de edad, sea fijo de plantilla, y tenga, al menos, 10 años de antigüedad reconocidos de trabajo en este Ayuntamiento, percibirá un premio de 3.000 €, en concepto de ayuda social. Asimismo dicho premio se percibirá cuando la jubilación se produzca por invalidez.

F) JUBILACIÓN ANTICIPADA: Según lo establecido en la legislación vigente, el personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, con más de 20 años continuados de servicio, que desee jubilarse voluntariamente, entre los 60 y 65 años de edad, previa solicitud, podrá percibir del Ayuntamiento de Las Gábias, y dentro de la limitación presupuestaria correspondiente, por una sola vez, una cantidad en razón a la siguiente tabla:

60 años	12.000 €
62 años	9.000 €
64 años	6.000 €

G) REDUCCION DE PRECIOS: Se establece una reducción del 25% del precio de acceso a espectáculos y servicios municipales para trabajadores de este Ayuntamiento.

H) PLAZO Y TRAMITACIÓN: El Personal beneficiario de dichas ayudas, deberá presentar modelo de solicitud, facilitada a tal efecto por la Delegación de Personal o Delegados Sindicales, junto con los justificantes documentales pertinentes, en el plazo comprendido entre los días 15 de Septiembre y 10 de Octubre. Esta documentación será presentada ante la Comisión de Gobierno para su estudio y aprobación.

Estas cantidades se entienden otorgadas a la plantilla de personal existente y para contratos a jornada completa. Los trabajadores que no estén contratados de esta forma, percibirán la parte proporcional a la jornada realizada.

Las mismas aumentarán porcentual mente en tanto la plantilla de personal aumente.

Las cantidades aprobadas por la Comisión Mixta Paritaria para cada solicitante, serán ingresadas íntegramente y de una sola vez en la nómina de cada trabajador.

Artículo 37. Anticipos reintegrables.

Se crea una Comisión de Fondos Sociales para anticipos reintegrables del personal laboral fijo designada por la Comisión Mixta Paritaria y en la que se garantice la participación de todas las partes, a cuyo efecto la Corporación constituirá un fondo mínimo de 12.020,24 Euros, siendo ampliado el citado importe el año siguiente.

Estos Anticipos deberán de formularse dentro del primer trimestre, salvo casos de fuerza mayor, al Delegado de Personal, el cual los dará a conocer al Sr. Alcalde antes de la finalización del mes de Marzo del año en vigor.

Los anticipos serán de dos mensualidades, a devolver en 24 meses, siendo condición indispensable haber reintegrado totalmente el anticipo anterior antes de solicitar uno nuevo. Pasados tres meses desde la notificación de concesión del anticipo al interesado sin que hubiese sido retirado de la caja se anulará la concesión y la cuantía volverá a pasar al fondo de anticipos. Si el número de solicitudes fuese superior al fondo destinado al efecto, se realizará un reparto proporcional al número de solicitudes.

Artículo 38. Percepciones por baja, accidente o enfermedad.

En caso de baja laboral por accidente o enfermedad, sea o no laboral, el personal percibirá a partir del sexto día el cien por cien de su salario, abonándosele la diferencia entre la prestación económica por I.T. y el 100% de la totalidad de las remuneraciones que perciba el trabajador mientras permanezca en situación de I. T.

A partir de los seis meses de baja, la Comisión Mixta Paritaria estudiará los casos que a ella se sometán.

La Corporación podrá designar facultativos para comprobar las situaciones que se den por enfermedad o cualquier otra causa y su informe será sometido a la Comisión Mixta Paritaria.

La negativa, del trabajador, a someterse a dichos reconocimientos o la discrepancia en el dictamen de la baja producirá la pérdida del complemento económico que abona la Corporación.

Capítulo VII. Seguridad y salud.

Artículo 39. Seguridad y Salud.

Se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como a los Reglamentos que las desarrollan. Se creará una Comisión de información y vigilancia de Seguridad y Salud compuesta por un representante de la Corporación y un Delegado de Personal.

- **Delegados de prevención:** Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Serán designados por y entre los representantes del personal. Las partes firmantes, asumen el compromiso de arbitrar las medidas necesarias tendentes a dotar a los Delegados de prevención de los medios suficientes y créditos horarios suplementarios a fin de posibilitarles el adecuado cumplimiento de las tareas que se les encomienden, todo ello de conformidad en lo dispuesto en la precitada Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

- **Elementos de protección:** Los trabajadores tendrán derecho a los elementos de protección personal que determinen las normas de salud laboral y seguridad. Los Delegados de prevención podrán proponer en el ejercicio de sus funciones, la necesidad de utilización de protección que se precisen por la naturaleza de los trabajos a efectuar en cada caso, asimismo podrán proponer al órgano competente de la Corporación la paralización provisional de un trabajo u otra medida cautelar ante la presencia de un riesgo inminente y grave para la integridad física de los trabajadores.

Artículo 40. Reconocimiento médico.

Los trabajadores, siempre con carácter voluntario (según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en su artículo 22), efectuarán al menos, un reconocimiento médico al año, sin menosprecio del que pudieran sufrir a su ingreso. Del resultado, deberá de darse cuenta tanto al trabajador como al Ayuntamiento, y si como consecuencia del mismo se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el ejercicio normal de las funciones que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo de similar nivel para el que estuviese dotado y no le fuera de inconveniente la dolencia que pudiera padecer, sin sufrir detrimento de su salario, trienios y demás complementos que percibiera en su puesto anterior.

Artículo 41. Personal Laboral mayor de 55 años.

La Corporación destinará al personal mayor de 55 años, siempre que exista la posibilidad de reubicación y no se vean sus facultades físicas, psíquicas, o sensoriales, a trabajos para los que teniendo los conocimientos o habilidades necesarias, sean compatibles con las limitaciones citadas anteriormente, a petición del interesado, previo informe del Servicio de Salud Laboral y teniendo conocimiento el Comité de Seguridad y Salud, y percibiendo las retribuciones correspondientes a su nuevo puesto de trabajo.

Artículo 42. Botiquín de urgencias.

En todos los centros o Dependencias Municipales, habrá como mínimo un botiquín de urgencias.

Artículo 43. Vestuario y útiles de trabajo.

La Corporación dotará antes del 1 de Junio de vestuario de trabajo de verano y antes del 1 de Octubre de vestuario de trabajo de invierno al personal laboral de Obras y Servicios compuesto de:

a) Personal en general:

Vestuario de Verano. Pantalón gris con dos reflectantes bajo la rodilla (1), polo verano burdeos con reflectante en los brazos (2), y zapato o bota de seguridad (1 par).

Vestuario de Invierno. Pantalón gris con dos reflectantes bajo la rodilla (1), polo invierno burdeos con reflectante en los brazos (1), jersey de lana burdeos con reflectante en los brazos (1) chaqueta gris con reflectantes en los brazos y cintura (2) y chaleco gris con reflectantes en los brazos y cintura (1).

Cuando este personal realice sus labores en lugares peligrosos de tránsito rodado o en condiciones de visibilidad escasa llevarán además un chaleco reflectante homologado amarillo. A la finalización del contrato, el trabajador, deberá obligatoriamente entregar estas prendas a su Encargado.

b) Personal del Servicio de Recogida:

Además del uniforme, anteriormente citado, se dotará a este personal de un chaquetón dos cuartos de color gris con reflectantes en los brazos y cintura, un chubasquero de color amarillo y aparte de zapato, botas de goma con protección metálica en la puntera.

La Corporación deberá reponer aquellas prendas o calzado, que por razón de su uso o accidente se les pudiera deteriorar antes de cumplido el perlado.

La Corporación, dotará a todo el personal con los útiles y herramientas de trabajo necesarios para la realización de sus funciones, así como reponer aquellos que por el uso se deterioren o sean clasificados como material fungible.

Capítulo VIII. Derechos sindicales.

Artículo 44. Comité de Empresa.

Los delegados de personal, tendrán las siguientes competencias:

a) Recabar y recibir información de la Corporación en todos los asuntos relativos al personal municipal.

b) Emitir informe, con carácter previo a la adopción de los acuerdos de todos los organismos municipales en materia de personal y en los acuerdos y resoluciones

sobre sanciones, así como lo referente al régimen y forma de presentación de los servicios por el personal.

c) Plantear y negociar ante los órganos correspondientes de la Corporación, cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones generales, seguridad e higiene en el trabajo, régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia de la Corporación.

d) El Comité de Empresa es el único órgano que tiene potestad para negociar con la Corporación Municipal las condiciones de trabajo de los trabajadores, no pudiendo negociar ningún trabajador o área por su cuenta.

e) Todo lo aquí no previsto que le sea atribuido legalmente en materia de representación de personal.

Artículo 44-1. Reglamento del Comité de Empresa.

El Comité de Empresa es el órgano de representación colectiva de los trabajadores/as con contrato laboral del Excmo. Ayuntamiento de Las Gábias, cuyas competencias, organización y funcionamiento se adecuarán a lo dispuesto en el presente reglamento, Convenio Colectivo y en el ordenamiento jurídico laboral.

Artículo 44-2. Composición.

El Comité de Empresa está compuesto por 9 miembros que, de conformidad con los resultados de las elecciones celebradas en fecha 2004, quedan distribuidos de la siguiente forma:

- 7 MIEMBROS DEL SINDICATO U.G.T.

- 2 MIEMBROS DEL SINDICATO DE CC. OO.

La provisión de los puestos de los delegados/as, así como cualquier variación que se produzca, se acomodarán a lo legalmente previsto.

Artículo 44- 3. Organización.

Para llevar a cabo sus cometidos, el Comité de Empresa contará con los siguientes órganos:

1. El Pleno, compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y el resto de los miembros del Comité de Empresa. Asimismo, podrán asistir los/las delegados/as sindicales de los Sindicatos en los términos previstos en el art 10.3 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con voz pero sin voto.

2. El/la Presidente/a, que será elegido entre los miembros del Comité de Empresa por acuerdo mayoritario.
3. El/la Secretario/a, que será elegido entre los miembros del Comité de Empresa, por acuerdo mayoritario.
4. La Comisión de Gestión (o Comisión Ejecutiva u otra denominada en el caso de que el Comité sea muy numeroso), compuesta por un total de 3 miembros que serán designados por el Comité de Empresa.

El/la Presidente/a y el/la Secretario/a, formarán parte de la Comisión de Gestión, entendiéndose que sus puestos se computan a efectos de designación, al Sindicato o Sindicatos de los que formen parte.

Artículo 44-4. Funciones.

43-4.1. DEL PLENO

El Pleno es el órgano soberano del Comité de Empresa. Podrá tomar acuerdos y medidas para su ejecución sobre cualquier tipo de materia, salvo que, por disposición legal no proceda. Sus acuerdos prevalecen sobre los de cualquier otro órgano. Los acuerdos posteriores derogan a los anteriores en el tiempo.

45-4.2. DEL PRESIDENTE.

Preside y convoca las reuniones del Pleno y de la Comisión de Gestión, moderando los debates y sometiendo las propuestas a votación.

Es el representante legal del Comité de Empresa ante cualquiera, persona física o jurídica, Administración del Estado, Organismos Jurisdiccionales y cualquier otra institución.

Ayuda al funcionamiento de las Comisiones de Trabajo, a las cuales asistirá, formando parte de ellas, cuando lo aconseje la índole de los asuntos a tratar.

Gestiona ante la Empresa las facilidades y medios para que los órganos y miembros del Comité de Empresa lleven a cabo sus actividades.

Firma las actas y documentos del Pleno y de la Comisión de Gestión.

Notifica las convocatorias del Pleno y de la Comisión de Gestión. Gestiona la publicación de los acuerdos del Pleno y de la Comisión de Gestión.

Podrá delegar sus funciones cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad o ausencia imprevista y hasta tanto persistan tales circunstancias en cualquier miembro de la Comisión de Gestión.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de que el Pleno acuerde para determinados casos o situaciones delegar en otro u otros miembros, indistinta o solidariamente todas o parte de las funciones del Presidente.

Establece el Orden del día del Pleno del Comité.

45-4.3. DEL SECRETARIO.

Confeciona las actas de las propuestas presentadas y acuerdos tomados del Pleno y Comisión Ejecutiva, con el visto bueno del Presidente.

Custodia y archiva los documentos de todos los órganos del Comité de Empresa.

Expide certificaciones de los acuerdos del Pleno.

Computa el resultado de las votaciones.

Auxilia en sus funciones al Presidente.

Cualesquiera otras funciones que les sean atribuidas por el Pleno.

Podrá delegar sus funciones en los mismos términos que los establecidos para el Presidente.

45-4.4 DE LA COMISIÓN EJECUTIVA.

La Comisión Ejecutiva en términos que establece estará compuesta por el Presidente, el Secretario y un miembro elegido en el Pleno del Comité.

Es el órgano encargado de la ejecución de los acuerdos del Pleno en los términos en que éste establece.

Custodia y supervisa el funcionamiento de las Comisiones de Trabajo.

Adopta y gestiona acuerdos sobre cuantas materias le hayan sido delegadas por el Pleno, o cuando su urgencia asilo requiera dando cuenta en el Pleno más inmediato.

Gestiona las reclamaciones o iniciativas de los trabajadores que no corresponda a otra comisión de trabajo o aún correspondiéndole, cuando su importancia lo requiera.

La Comisión de Gestión, dado su carácter operativo, se reunirá tantas veces como se considere necesario por la propia Comisión.

El régimen de las notificaciones de las convocatorias, orden del día, votaciones y

confección de actas, se realizará por el mismo procedimiento para lo establecido con respecto al Pleno.

Artículo 44. 5. Funcionamiento del Pleno.

El Pleno se constituirá en primera convocatoria con al menos 2/3 de los miembros y en segunda convocatoria con al menos un tercio de los mismos.

45-5.1. REUNIONES ORDINARIAS.

Serán convocadas por el/la Presidente/a, en el tablón de anuncio de la sede del Comité de Empresa, y además notificación por cada uno de los miembros a su centro de trabajo, y el texto de la misma contendrá:

A. Lugar, día y hora de la reunión.

B. Orden del día.

El Orden del día, constará de los siguientes puntos:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.
2. Cualquier propuesta efectuada en anteriores reuniones, en el turno de ruegos y preguntas.
3. Las propuestas realizadas por escrito ante el/la Presidente/a o el/la Secretario/a, por cualquier miembro del Comité con al menos cinco días de antelación a la fecha del Pleno.
4. Las propuestas realizadas por la Comisión de Gestión.

Cuando la acumulación de asuntos sea considerable y se prevea la imposibilidad de tratar todos ellos, el Pleno, como punto previo, acordará el orden en que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el Orden del día, de la siguiente reunión, los temas no tratados.

5. Ruegos y preguntas, sobre los que no podrá tomarse decisión, salvo que así se acuerde por la mayoría de los presentes.

Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes en el momento de la votación. Cuando sobre un mismo asunto se realicen más de dos propuestas, se adoptará la que obtenga más votos.

En caso de empate se realizará una nueva votación. Si persiste el empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

De cada reunión se levantará un acta que contendrá:

RELACIÓN DE ASISTENTES.

RELACIÓN DE AUSENTES.

TEMAS DEBATIDOS.

ACUERDOS ADOPTADOS, CON EL RESULTADO DE VOTACIONES.

INCIDENCIAS.

LUGAR Y FECHA.

FIRMA DEL SECRETARIO CON EL VºBº DEL PRESIDENTE.

Las actas serán publicadas para conocimiento general de todos los trabajadores/as, en los tablones de anuncios de las diversas dependencias de la Sede del Comité de Empresa enviándose copia de los acuerdos adoptados a los trabajadores/as.

44-5.2. REUNIONES EXTRAORDINARIAS.

Se celebrarán ante un acontecimiento extraordinario o que requiera una actuación inmediata por parte del Comité de Empresa. Podrán ser convocadas por: El/la Presidente/a, La Comisión de Gestión, un tercio de los miembros del Comité de Empresa y el 10% de los trabajadores/as representados.

La notificación de la convocatoria en el Orden del día fijado por los promotores, se realizará mediante notificación fehaciente al Presidente, en caso de no ser éste el convocante, o al Secretario, comunicándose por los medios más idóneos y urgentes, igual que las reuniones ordinarias. En cualquier caso se publicará en el tablón de anuncios de la sede del comité de Empresa.

Artículo 44.6. De las relaciones del Comité con los trabajadores.

44-6.1. RECLAMACIONES.

Cualquier trabajador/a o grupo de trabajadores/as que consideren lesionados sus derechos o que detecten una situación de injusticia social, podrán ponerlo en conocimiento del Comité de Empresa, por escrito, a través de cualquiera de sus miembros. A tal efecto el secretario del Comité de Empresa llevará un registro en el que constará nombre y apellidos de los reclamantes, centro de trabajo, fecha de entrada, contenido de la reclamación, gestiones efectuadas y resultados de las mismas.

Todas las reclamaciones deberán ser puestas en conocimiento del Presidente/a o Secretario/a para su traslado al órgano correspondiente.

El Comité de Empresa a través de sus órganos, llevará a cabo las actuaciones tendentes al restablecimiento de los derechos lesionados, notificándose a los reclamantes las gestiones realizadas así como su resultado, señalándose las actuaciones legales que procedan en caso de persistir la situación de lesividad para los trabajadores.

44-6.2. INICIATIVAS.

Los trabajadores/as podrán someter a la consideración del Comité de Empresa cualquier iniciativa para la mejora de sus condiciones de trabajo, la gestión de los asuntos sociales o sobre cualquier otra materia sobre la que el Comité de Empresa tenga competencia. El procedimiento a seguir será el mismo que el establecido para para las reclamaciones.

44-6.3. INFORMACIÓN.

Todo trabajador/a, además de la información que emane de los órganos del Comité de Empresa, tiene derecho a que se le informe por sus miembros, en la medida de sus conocimientos, de cualquier asunto en que esté interesado.

El Comité de Empresa a través de sus órganos, informará puntualmente de los acuerdos que adopte, así como de las gestiones y negociaciones con la empresa.

La información se efectuará mediante comunicaciones que serán fijadas en los tabloneros de anuncios, mediante la presencia física en las asambleas de trabajadores o por cualquier otro medio idóneo.

Artículo 44-7. De las relaciones del Comité con la Empresa.

Las propuestas que realicen los órganos del Comité de Empresa se trasladarán a la empresa por medio de las personas asignadas reglamentariamente al efecto, coyuntural o permanentemente, en los términos acordados por dichos órganos.

Las propuestas que realice la empresa a los miembros que actúen como tales, a los órganos del Comité de Empresa, se darán a conocer, en su integridad, al órgano que procede para su examen y aceptación o rechazo.

Como regla general, la aceptación de las propuestas de la empresa corresponde al Pleno. No obstante, éste podrá delegar en otros miembros u órganos, estableciéndose previamente, si procede, los márgenes de discrecionalidad oportunos para la negociación.

En cualquier caso, al Pleno queda reservada la facultad de revocar cualesquiera acuerdos de los demás órganos o miembros del Comité de Empresa que considere perjudiciales para los intereses de los trabajadores/as.

Artículo 45. Garantías de los representantes de los trabajadores y miembros del Comité de Empresa.

El Delegado de personal como representante legal de los trabajadores municipales tendrá las siguientes garantías:

- a) Audiencia como Delegado de Personal en los supuestos de seguirse expediente disciplinario a uno de los miembros de la plantilla, sin perjuicio de la del interesado que se regula por el procedimiento administrativo.
- b) Expresar individual o colectivamente, con libertad, en las materias convenientes a la esfera de su competencia, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo las comunicaciones de interés profesional o social.
- c) No ser discriminado en su promoción económica o profesional por razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- d) Disponer hasta un máximo de 20 horas mensuales de las correspondientes a su jornada laboral, sin discriminación de retribuciones, para el uso exclusivo del ejercicio de sus funciones de representación advirtiendo previamente a la corporación con 24 horas de antelación.
- e) Los Delegados Sindicales dispondrán de las mismas garantías que el Delegado de Personal expuestas en el apartado anterior.

Artículo 46. Obligaciones de los Delegados de Personal.

El Delegado de personal, se obliga expresamente a:

1. Cumplir y respetar el Convenio de Relaciones Laborales negociado.
2. Desarrollar labores de gestión, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores.
3. Guardar sigilo individual o colectivamente, de todas aquellas materias que conozca por razón de su cargo.
4. Notificar a la Corporación cualquier cambio de sus miembros que se produzca.

Artículo 47. Convocatoria de Asambleas de Trabajadores.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo cuatro del Estatuto de los Trabajadores, los trabajadores de una misma empresa o centro de trabajo tienen derecho a reunirse en asamblea. La asamblea podrá ser convocada por los delegados de personal, el comité de empresa o centro de trabajo, o por un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla. La asamblea será

presidida, en todo caso, por el comité de empresa o por los delegados de personal mancomunadamente, que serán responsables del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa. Sólo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. La presidencia comunicará al empresario la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la empresa que vayan a asistir a la asamblea y acordará con éste las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de la empresa.

2. Cuando por trabajarse en turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la producción, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

3. En lo no dispuesto en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 48. Derecho de huelga.

La Corporación reconoce el derecho de huelga de todos los empleados municipales, excepto los que expresamente lo tengan prohibido por Ley.

Artículo 49. Ayuda al Delegado de personal.

La Corporación pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado, provisto de teléfono, un ordenador, impresora, fotocopiadora, acceso a Internet, tableros de anuncios necesarios y el correspondiente mobiliario para que puedan desarrollar sus actividades sindicales representativas, deliberar entre sí y comunicarse con sus representados, facilitándose el material de oficina necesario.

Artículo 50. Despido disciplinario.

En caso de que la jurisdicción competente declare despido improcedente, el trabajador optará por la readmisión o indemnización. Si optare por la readmisión, la empresa en ningún caso podrá sustituirla por una indemnización.

Capítulo IX. Régimen disciplinario.

Artículo 51. Faltas y sanciones.

Art.51.1. Faltas Leves.

1. Pequeños descuidos en la conservación del material a su cargo que produzca deterioro leve de éste.

2. No atender al público con la debida diligencia, cuando esta atención sea propia

de sus deberes laborales.

3. Las discusiones, sobre asuntos ajenos al trabajo, durante la jornada que produzcan alteraciones en el servicio encomendado.
4. No comunicar a su jefe inmediato los defectos de material o la necesidad de éste para seguir trabajando siempre que no se derive en trastorno grave.
5. No comunicar con la debida puntualidad los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a los seguros sociales obligatorios, a las instituciones de previsión o a cualquier otra obligación legal de la empresa.
6. Utilizar maquinarias o herramientas para las que no esté autorizado.
7. Conducir un vehículo de la empresa sin autorización.
8. Faltar un día al trabajo sin causa justificada.
9. Participar en riñas o juegos.
10. No comunicar con la debida antelación la falta al trabajo por motivos justificados, salvo la imposibilidad demostrada de efectuarlo.
11. No llevar puestas las prendas de trabajo facilitadas por la empresa, cuando sea obligatoria su utilización.
12. Las de puntualidad en la asistencia al trabajo siempre que excedan de tres durante el plazo de un mes, con retrasos superiores a diez minutos en cada una de ellas en el horario de entrada.

Este tipo de faltas se sancionarán con Amonestación por escrito.

Art. 51. 2. Faltas Graves.

1. La reincidencia y reiteración en falta leve en el plazo de un mes.
2. La ocultación maliciosa de datos a la empresa que puedan afectar a los seguros sociales obligatorios, a las instituciones de previsión o cualquier otra obligación legal con la empresa, salario o cualquier complemento salarial.
3. Los retrasos culposos en el cumplimiento de las órdenes dadas o servicios encomendados cuando se cause perjuicio grave para la empresa.
4. No dar inmediatamente aviso de los desperfectos o anomalías observadas en la maquinaria, materiales y obras a su cargo, cuando se derive perjuicio grave para la empresa.

5. Inutilización, deterioro o pérdida de materiales, piezas, maquinaria, herramientas, enseres y mobiliario, por imprudencia imputable al trabajador.
6. La embriaguez o toxicomanía habitual en el trabajo que no repercuta gravemente en el trabajo
7. Tolerar a los trabajadores subordinados que quebranten las normas de salud laboral.
8. No entregar a la empresa en el plazo reglamentario para ello ejemplares correspondientes de los partes de alta o baja en la incapacidad temporal o de maternidad, cuando de ello se derive perjuicio grave para la empresa.
9. La simulación de enfermedad o accidente.
10. El abandono del puesto de trabajo sin permiso, salvo en el supuesto de los Delegados Sindicales que podrán hacerlo para el efectivo cumplimiento de sus labores de representación durante el tiempo necesario para la ejecución de las mismas y sin que ello cause grave perjuicio para la empresa.
11. Simular la presencia de otro trabajador alterando los registros o controles de entrada o salida del trabajo.
12. Las de puntualidad en la asistencia al trabajo y siempre que excedan de nueve durante el plazo de dos meses, con retrasos superiores a diez minutos en cada una de ellas en el horario de entrada, o que la suma del tiempo de retraso de las mismas sea superior a ocho horas.

Este tipo de faltas se sancionarán con suspensión de empleo y sueldo por un periodo máximo de 10 días.

Art. 51. 3. Faltas muy Graves.

1. La reincidencia y/o reiteración en faltas graves en el plazo de dos meses.
2. Faltar injustificadamente dos días al trabajo durante un periodo de tres meses.
3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo.
4. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo.
5. Falsear datos en los documentos de control de trabajo.
6. Causarse voluntariamente lesiones para simular un accidente de trabajo o simular un accidente de trabajo para hacer valer como tal las lesiones causadas

en accidente no laboral.

7. Los malos tratos de palabra y obra o la falta grave de respeto a los jefes, compañeros y subordinados, así como a los familiares respectivos.

8. Originar riñas o peleas.

9. La indisciplina o desobediencia en el trabajo.

10. La trasgresión de la buena fe contractual o el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

11. La embriaguez habitual o toxicomanía que repercuta gravemente en el trabajo.

12. La reiteración en sanción por falta grave en el plazo de cuatro meses por puntualidad en la asistencia.

13. Toda actuación que suponga discriminación por razón de sexo, raza, religión, orientación sexual, opinión o cualquier condición circunstancia personal o social.

14. El acoso moral, la violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad del personal, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual y el acoso sexual. Se entiende por acoso sexual: La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Estas faltas se sancionarán con Suspensión de empleo y sueldo por tiempo no inferior a diez días ni superior a un mes.

Las sanciones por faltas leves, graves o muy graves se comunicarán por escrito al trabajador y contarán con el informe previo del Comité de Empresa.

Las sanciones que puedan imponerse se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales cuando la falta cometida pueda constituir delito o falta o de dar cuenta la autoridad gubernativa, si procede.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Art. 51. 4. Abuso de autoridad.

Cuando un superior realizase un hecho arbitrario con perjuicios de un inferior y

trasgresión de un precepto legal, tal acto se estimará como abuso de autoridad, siendo considerado como falta muy grave, instruyéndosele el oportuno expediente.

El trabajador interesado pondrá en tales casos el hecho en conocimiento del Comité de Empresa o Delegados de Personal en un tiempo de tres días para su traslado a la dirección de la empresa, que deberá iniciar el oportuno expediente en un plazo máximo de diez días contados a partir de la comunicación del Comité de Empresa o Delegados de Personal.

Si la dirección de la empresa no iniciara el expediente en el mencionado plazo, el perjudicado podrá recurrir ante la jurisdicción competente.

Art. 51. 5. Faltas y sanciones de la empresa.

Las empresas y empresarios, de acuerdo con la legislación general vigente, podrán ser sancionadas por la autoridad competente en incumplimiento de las disposiciones legales de carácter laboral. Las sanciones a las empresas y empresarios se regirán por el Estatuto de los Trabajadores y por las demás disposiciones legales que existan o pudieran existir.

Disposición final.

1. Con carácter general, el régimen jurídico del personal laboral será, en su integridad, el establecido en las normas del derecho del trabajo, de conformidad con lo establecido en el art 177 del RDL 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
2. Ambas partes firmantes del presente Convenio se comprometen a respetar cada uno de los artículos expuestos, concibiéndose el mismo como un todo indivisible; por tanto no podrán ser renegociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas separadamente de su contexto, ni se podrá pretender aplicar partes de su articulado, desechando el resto, obligándose las partes a aplicarlo y observarlo en su totalidad.
3. Una vez firmado por las partes, y después de su entrada en vigor, el presente Convenio será editado y distribuido por el Delegado de Personal a todos y cada uno de los componentes del personal laboral en plazo máximo de dos meses.
4. Cualquier acuerdo tomado con posterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio, tenderá siempre a mejorar las condiciones socioeconómicas y de trabajo aquí recogidas, sirviendo este documento como mínimo para futuras mejoras de las condiciones laborales de los trabajadores comprendidos dentro del ámbito de este Convenio.

5. Todos los efectos económicos y sociales del presente Convenio se aplicaran desde el 1de Enero de 2005.

Anexo I. Titulaciones de los distintos grupos.

Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se clasifica, de acuerdo con sus aptitudes profesionales, titulaciones exigidas para su ingreso y contenido de la prestación en los grupos profesionales y categorías profesionales que se señalan a continuación:

- **Grupo A: Técnicos Superiores.** Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como de Titulado Superior.

- **Grupo B: Técnicos Medios.** Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Título de Ingeniero Técnico, Formación Profesional de Tercer grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Título equivalente reconocido por Organismo competente han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como de Técnico Medio.

Grupo C: Encargados, Administrativos. Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Título de B.U.P., Bachiller Superior o equivalente, Formación Profesional de segundo Grado o Formación Laboral equivalente, o Categoría Profesional reconocida en Convenio Colectivo, Contrato laboral o Resolución judicial y clasificada en el mismo, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como propios de este grupo profesional.

Categorías profesionales pertenecientes: Administrativo, Encargado General, Encargados-Jefes de Área, Técnico Se/Vicios Culturales.

- **Grupo D: Auxiliares, Oficiales.** Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral Equivalente, o Categoría Profesional reconocida en Convenio Colectivo, Contrato Laboral o Resolución Judicial y clasificada en el mismo, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como propios de este Grupo Profesional.

Categorías profesionales pertenecientes: Auxiliar Administrativo, Auxiliar Biblioteca, Conductor Recogida, Oficial 1ª Obras, Oficial 1ª Electricista, Oficial 1ª Carpintero, Oficial 1ª pintor, Conductor barredora, Conductor Servicios, Monitor

Ocupacional, Auxiliar Técnico Cultura, Auxiliar Técnico de Juventud, Coordinador de Deportes.

• **Grupo E: Operarios, Varios.** Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente Certificado de Escolaridad, Formación Laboral Equivalente, o Categoría Profesional reconocida en Convenio Colectivo, Contrato Laboral o Resolución Judicial y clasificada en el mismo, han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo definidos como propios de este Grupo Profesional.

Categorías profesionales pertenecientes: Peón ordinario Electricista, Peón ordinario Fontanería, Encargado Limpiadores/as, Limpiador/a, Oficial 2ª Obras, Oficial 2ª Fontanero, Peón ordinario" Obras, Operario Servicios Múltiples, Oficial Barrendero, Barrendero/a, Oficial Jardinería, Peón Jardinería, Encargado Instalaciones Deportivas, Operario Recogida, Peón pintura, Peón Carpintería.

Anexo II. Jornada laboral del servicio de recogida de basuras.

El Servicio de recogida de basuras desempeñara su labor de la siguiente manera.

Una cuadrilla de lunes a viernes y el domingo desde las 23:00 hrs. de la noche hasta las 5:00 hrs. de la mañana, y otra cuadrilla de Lunes a Viernes y el Sábado desde las 23:00 hrs. de la noche hasta las 5:00 hrs. de la mañana. A la semana siguiente rotará este horario entre las dos cuadrillas. Las horas no correspondientes a esta franja horaria, serán consideradas como horas extraordinarias a efectos de retribución. Asimismo se reconocerán como horas extraordinarias nocturnas festivas o normales festivas, (según el horario en que se realicen), las que aún desempeñándose dentro de esta franja horaria se desarrollaran en jornadas reconocidas como festivas. Aparte de los días considerados como festivos, cada cuadrilla disfrutará de dos días de descanso en las semanas de Navidad o de Semana Santa.

**ANEXO III:
JORNADA LABORAL DEL PERSONAL DE OFICINAS**

HORARIO DEL AUXILIAR TÉCNICO Y DEL AYUDANTE DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

HORARIO DE INVIERNO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
AUXILIAR	8.00-14.30 hrs	8.30 -14.00 hrs	8.30 – 14.30hrs	8.30 – 14.30 hrs	8.30 – 14.30 hrs
		De 16.00-21.00 hrs.			
AYUDANTE DE AUXILIAR		9.00- 14.30 hrs			9.00-14.30hrs.
	16.00-21.00hrs	16.00-21.00hrs	16.00-21.00hrs	16.00-21.00hrs	16.00-21.00hrs

HORARIO DE VERANO Y OTROS

- En el periodo de verano (de 1 de Junio al 30 de Septiembre) el horario será de lunes a Viernes de 8.00 a 14.00 hrs.
- En los periodos de Semana Santa (del 10 de Abril a 15 Abril) y Navidad (del 22 de Diciembre a 5 de Enero) el horario será de 8.00 a 14.00 hrs.
- El día de San Marcos, el día del Corpus, Miércoles Santo y primer día de Fiestas (día del Pregón) la jornada laboral será de 9.00 a 12.00 horas.

#+2*#

HORARIO DEL PERSONAL DE OFICINAS DE DEPORTES

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
COORDINADORA DE DEPORTES	9.00-14.30H.	9.00-14.30H.	9.00- 14.30H.	9.00- 14.30H.	9.00-14.30H.	9.00- 14.00H.
	16.00-19.00 H.					
AUXILIAR DE DEPORTES		9.00-14.30H.	9.00- 14.30H.	9.00- 14.30H.	9.00-14.30H.	9.00- 14.00H.
	16.00-19.00 H.		16.00-19.00 H	16.00- 19.00H		
MONITORA DE DEPORTES	9.00-14.30H.	10.00 – 12.00 H	10.00- 11.00H	10.00 H. 11.00H	9.00-14.30H.	9.00- 14.00H.
	16.00-19.00 H	16.00-19.00 H	16.00-19.00 H	16.00- 19.00 H	16.00- 19.00 H	

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
COORDINADOR DE FUTBOL Y FUTBOL SALA						9.00-14.00 hrs.
	17.00 – 19.00 hrs.	17.00 – 19.00 hrs.	17.00 – 19.00 hrs.	17.00 – 19.00 hrs.	17.00 – 19.00 hrs.	16.00- 21.00 hrs.

HORARIO DE VERANO Y OTROS

- En el periodo de verano (de 1 de Junio al 30 de Septiembre) el horario será de lunes a Viernes de 8.00 a 14.00 hrs.
- En los periodos de Semana Santa (del 10 de Abril al 15 Abril) y Navidad (del 22 de Diciembre a 5 de Enero) el horario será de 8.00 a 14.00 hrs.
- El día de San Marcos, el día del Corpus, Miércoles Santo y primer día de Fiestas (día del Pregón) la jornada laboral será de 9.00 a 12.00 horas.

- **HORARIO DEL PERSONAL ADSCRITO A CENTROS MÉDICOS**

HORARIO DE INVIERNO

- AUXILIAR Y SUBALTERNO: de Lunes a Viernes de 8.00 hrs. a 14.30 hrs.
- SUBALTERNO: De Lunes a Viernes de 8.00 a 14.00 hrs.

HORARIO DE VERANO Y OTROS

- En el periodo de verano (de 1 de Junio al 30 de Septiembre)
 - AUXILIAR Y SUBALTERNO: de Lunes a Viernes de 8.00 hrs. a 14.00h
 - SUBALTERNO: De Lunes a Jueves de 14.00 a 21.00hrs.
- En los periodos de Semana Santa (del 10 de Abril al 15 Abril) y Navidad (del 22 de Diciembre a 5 de Enero) el horario será de 8.00 a 14.00 hrs.
- El día de San Marcos, el día del Corpus, Miércoles Santo y primer día de Fiestas (día del Pregón) la jornada laboral será de 9.00 a 12.00 horas.

- **HORARIO DEL AUXILIAR TÉCNICO DE CULTURA**

- HORARIO DE INVIERNO: de Lunes a Viernes de 8.00 a 15.00 hrs.
- HORARIO DE VERANO Y OTROS
 - En el periodo de verano (de 1 de Junio al 30 de Septiembre) el horario será de lunes a Viernes de 8.00 a 14.00 hrs.
 - En los periodos de Semana Santa (del 10 de Abril al 15 Abril) y Navidad (del 22 de Diciembre a 5 de Enero) el horario será de 8.00 a 14.00 hrs.
 - El día de San Marcos, el día del Corpus, Miércoles Santo y primer día de Fiestas (día del Pregón) la jornada laboral será de 9.00 a 12.00 horas.

- **HORARIO TECNICO DE CONSUMO**

HORARIO

	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
TECNICO DE CONSUMO	9.00- 14.00 hrs.	8.00- 15.00hrs	8.00- 15.00hrs	8.00- 15.00hrs
		16.30 hrs - 20.00hrs		

- **MEDIADORA INTERCULTURAL DE INMIGRANTES**

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
MEDIADORA INTERCULTURAL	9.00- 14.00 hrs	9.00- 14.00 hrs	9.00- 14.00 hrs	9.00- 14.00 hrs	9.00- 14.00 hrs

- **PSICÓLOGOS**

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
DINAMIZADOR GUADALINFO	Cinco horas distribuidas a lo largo de la semana.				
	16.00- 20.00 hrs	16.00- 20.00 hrs	16.00- 20.00 hrs	16.00- 20.00 hrs	16.00- 20.00 hrs

- **CENTRO DE LA MUJER**

HORARIO DE INVIERNO

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
TÉCNICA INFORMACIÓN Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	9.00- 13.00hrs	8.00- 14.30hrs	8.00- 14.30hrs	8.00- 14.30hrs	8.00- 14.30hrs
	17.00- 19.30 hrs				
ASESORA JURÍDICA	9.00- 13.00hrs	9.00- 13.00hrs	9.00- 13.00hrs	9.00- 13.00hrs	9.00- 13.00hrs

- **HORARIO TECNICO DE CONSUMO**

HORARIO

	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
TECNICO DE CONSUMO	9.00- 14.00 hrs.	8.00- 15.00hrs	8.00- 15.00hrs	8.00- 15.00hrs
		16.30 hrs - 20.00hrs		

- **MEDIADORA INTERCULTURAL DE INMIGRANTES**

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
MEDIADORA INTERCULTURAL	9.00- 14.00 hrs	9.00- 14.00 hrs	9.00- 14.00 hrs	9.00- 14.00 hrs	9.00- 14.00 hrs

- **PSICÓLOGOS**

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
DINAMIZADOR GUADALINFO	Cinco horas distribuidas a lo largo de la semana.				
	16.00- 20.00 hrs	16.00- 20.00 hrs	16.00- 20.00 hrs	16.00- 20.00 hrs	16.00- 20.00 hrs

- **CENTRO DE LA MUJER**

HORARIO DE INVIERNO

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
TÉCNICA INFORMACIÓN Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	9.00- 13.00hrs	8.00- 14.30hrs	8.00- 14.30hrs	8.00- 14.30hrs	8.00- 14.30hrs
	17.00- 19.30 hrs				
ASESORA JURÍDICA	9.00- 13.00hrs	9.00- 13.00hrs	9.00- 13.00hrs	9.00- 13.00hrs	9.00- 13.00hrs

TÉCNICA O.P.E.M.	8.00- 14.30 hrs	8.00- 14.30 hrs	8.00- 14.30 hrs	8.00- 14.30 hrs	8.00- 14.30 hrs
------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

HORARIO DE VERANO

- **HORARIO DE VERANO Y OTROS**
 - En el periodo de verano (de 1 de Junio al 30 de Septiembre) el horario será de lunes a Viernes de 8.00 a 14.00 hrs. (Para la técnica de información y animación sociocultural y técnica O.P.E.M.)
 - En los periodos de Semana Santa (del 10 de Abril al 15 Abril) y Navidad (del 22 de Diciembre a 5 de Enero) el horario será de 8.00 a 14.00 hrs.
 - El día de San Marcos, el día del Corpus, Miércoles Santo y primer día de Fiestas (día del Pregón) la jornada laboral será de 9.00 a 12.00 horas.

- **HORARIO DE HÍJAR**

HORARIO DE INVIERNO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
DINAMIZADOR DEL PROYECTO GUADALINFO	Diez horas distribuidas a lo largo de la semana.				
	16.00- 21.00 hrs	16.00- 21.00 hrs	16.00- 21.00 hrs	16.00- 21.00 hrs	16.00- 21.00 hrs

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
CONSERJE DE HIJAR	8.00- 14.30hrs.	8.00- 14.30hrs.	8.00- 14.30hrs.	8.00- 14.30hrs.	8.00- 14.30hrs.
INFORMADORA CENTRO MUJER HÍJAR	8.00- 14.30hrs.	8.00- 14.30hrs.	8.00- 14.30hrs.	8.00- 14.30hrs.	8.00- 14.30hrs.

HORARIO DE VERANO

- **HORARIO DE VERANO Y OTROS**
 - En el periodo de verano (de 1 de Junio al 30 de Septiembre) el horario será de lunes a Viernes de 8.00 a 14.00 hrs. En los periodos de Semana Santa (del 10 de Abril al 15 Abril) y Navidad (del 22 de Diciembre a 5 de Enero) el horario será de 8.00 a 14.00 hrs.
 - El día de San Marcos, el día del Corpus, Miércoles Santo y primer día de Fiestas (día del Pregón) la jornada laboral será de 9.00 a 12.00 horas.

- **AUXILIAR MEDIOAMBIENTE**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
AUXILIAR DE MEDIO AMBIENTE	9.00- 15.00	9.00- 14.30hrs.	9.00- 14.30hrs.	9.00- 14.30hrs.	9.00- 15.00 hrs.

	HRS.				
		17.00-19.00 hrs	17.00- 20.00 hrs	17.00-20.00 hrs	

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

De Lunes a Viernes de 8.00hrs a 14.30 hrs.

- **HORARIO DE VERANO Y OTROS**

- En el periodo de verano (de 1 de Junio al 30 de Septiembre) el horario será de lunes a Viernes de 8.00 a 14.00 hrs. En los periodos de Semana Santa (del 10 de Abril al 15 Abril) y Navidad (del 22 de Diciembre al 5 de Enero) el horario será de 8.00 a 14.00 hrs.
- El día de San Marcos, el día del Corpus, Miércoles Santo y primer día de Fiestas (día del Pregón) la jornada laboral será de 9.00 a 12.00 horas.

- **PERSONAL ADHERIDO AL ÁREA DE URBANISMO**

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8.00-14.30hrs.	8.00-14.30hrs.	8.00- 14.30hrs.	8.00-14.30hrs.	8.00-14.30hrs.
APAREJADOR	9.00 – 14.00hrs	9.00 – 14.00hrs	9.00 – 14.00hrs		9.00 – 14.00hrs
AUXILIAR TÉCNICO DE URBANISMO	9.00-13.00hrs	9.00-13.00hrs	9.00- 13.00hrs	9.00-13.00hrs	9.00-13.00hrs

Anexo IV. Jornada laboral del encargado de instalaciones deportivas.

La jornada laboral del Encargado de Instalaciones Deportivas se desarrollará en dos turnos semanales, distribuidos de la siguiente manera:

1) SEMANA QUE ABRE LAS INSTALACIONES.

- Martes de 15,30 a 00,30 hrs.
- Miércoles de 15,30 a 20,30 hrs.
- Jueves de 15,30 a 20,30 hrs.
- Viernes de 15,30 a 20,30 hrs.
- Sábado de 9,00 a 14,00 hrs. y de 15,30 a 21,00 hrs.
- Domingo de 8,30 a 14,00 hrs.



2) SEMANA QUE CIERRA LAS INSTALACIONES.

- Martes de 15,30 a 00,30 hrs.
- Miércoles de 18,30 a 23,30 hrs. "
- Jueves de 19,30 a 00,30 hrs.
- Viernes de 19,30 a 00,30 hrs.
- Sábado de 9,00 a 14,00 y de 15,30 a 21,00 hrs.
- Domingo de 8,30 a 14,00 hrs.
- En el perlado de verano, se reducirá este horario en una hora diaria
- En los periodos de Semana Santa (del 25 al 31 de Marzo) y Navidad (del 22 de Diciembre al 6 de Enero) el horario de trabajo se reducirá en media hora.
- El día de la Cruz, el día del Corpus, Miércoles Santo y primer día de Fiestas (Ola del pregón), la jornada laboral será de 8,00 a 11:00 horas.
- Se dispondrá de un tiempo de 30 minutos para el desayuno o bocadillo disfrutable en el margen horario de 10:00 hrs. a 10:30 hrs. Si por necesidades del Servicio no se pudiera disfrutar, se podrá computar al final de la jornada. Respecto a las fiestas y permisos tendrán los mismos deberes y derechos que los demás trabajadores afectados por este Convenio.

Anexo V. Jornada del personal de alumbrado público.

La jornada laboral de los miembros del Servicio de Alumbrado Público se desarrollará de lunes a Viernes desde las 8:00 hrs. de la mañana hasta las 14:45 hrs.

- Horarios especiales de Semana Santa, Navidad y otros, igual que los demás trabajadores afectados por este Convenio.
- Se dispondrá de un tiempo de 30 minutos para el desayuno o bocadillo disfrutable en el margen horario de 10:00 hrs. a 10:30 hrs. Si por necesidades del Servicio no se pudiera disfrutar, se podrá computar al final de la jornada. Respecto a las fiestas y permisos tendrán los ismos deberes y derechos que los demás trabajadores afectados por este Convenio.

