

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERIA DE EMPLEO
DELEGACION PROVINCIAL DE HUELVA

Resolución de 9 de septiembre de 2004, de la Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Empleo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo del Ayuntamiento de Isla Cristina.

Expte. núm.: 1549.

Código de Convenio: 2101372.

Visto el texto del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Isla Cristina, que fue suscrito con fecha 10 de mayo de 2004, por los representantes de la citada Corporación y de sus trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, en el Real Decreto 1040/81, de 22 de Mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de trabajo y en el Real Decreto 4043/82 de 29 de Diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía y en los Decretos 11/2004, de 24 de abril y 203/2004, de 11 de mayo, sobre reestructuración de Consejerías y Delegaciones, respectivamente, esta Delegación Provincial, en uso de sus atribuciones, acuerda:

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

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

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

Huelva, a 9 de Septiembre de 2004.-El Delegado Provincial, Fdo.: Juan Márquez Contreras.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente convenio colectivo será de aplicación a todo el Personal Laboral que preste sus servicios al Ayuntamiento de Isla Cristina y a aquel personal subvencionado por otras administraciones que no figuren incluidos en ningún otro convenio. Para la aplicación de las ayudas económicas del presente convenio y de lo anticipos reintegrables, se deberá tener una antigüedad mínima continuada en la empresa de 18 meses y de 3 años para la ayuda de estudios.

Artículo 2. Vigencia.

El presente Convenio entrará en vigor atados los efectos el día 1 de Enero de 2004, siendo su vigencia de 4 años, concluyendo el 31 de Diciembre del año 2007.

Artículo 3. Denuncia y prórroga.

Se entenderá prorrogado si no media denuncia del mismo por alguna de las partes con dos meses de antelación a su vencimiento, en cuyo caso continuará vigente hasta la aprobación del que lo sustituya.

En este último supuesto se incrementarán anualmente, con efectos de 1 de Enero, las retribuciones de todo el personal, según el incremento que se acuerde para el personal de las Administraciones públicas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese año.

Así mismo a las mejoras sociales de contenido económico se les aplicará el mismo incremento que se establezca en el I.P.C. que anualmente publica el Instituto Nacional de Estadística.

Artículo 4. Normas supletorias.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

Artículo 5. Comisión paritaria.

Los firmantes del presente convenio constituirán una Comisión Paritaria con las

funciones de interpretación, arbitraje y vigilancia para cumplimiento de todo lo acordado por las partes.

1. Estará compuesta por tres representantes de los trabajadores, en proporción a su representatividad, designados por el Comité de Empresa y tres representantes por la Corporación.

2. - La Comisión se reunirá una vez al trimestre y cuantas veces se solicite por alguna de las partes. La solicitud deberá formalizarse por escrito con diez días de antelación y con identificación de orden del día. Extraordinariamente podrá reunirse con la antelación suficiente y aportando orden del día. Las reuniones quedarán reflejadas en las actas correspondientes, que firmarán por duplicado ambas partes.

Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

En la primera reunión que se celebre, la Comisión Paritaria determinará los procedimientos para solventar las discrepancias en el seno de dicha Comisión.

Garantizar respuestas a los empleados que se sientan afectados por incumplimiento de cualquiera de las partes de este Convenio.

Seguimiento y desarrollo objetivo del Convenio.

Interpretar los aspectos dudosos del Convenio que se pudieran suscitar en cualquier momento.

Dictaminar sobre aquellos casos que se presenten sin que ello hubiera de ir en detrimento de la legalidad vigente ni del mismo Convenio.

En especial, la Comisión mediará con carácter previo a la interposición de cualquier recurso derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio. La misma se considera formalmente constituida a los quince días de la entrada en vigor del Convenio.

Artículo 6. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Corporación. Todo ello de acuerdo con el esquema organizativo y funcional establecido en el Plan de Racionalización de Recursos Humanos aprobados por el Ayuntamiento, en Pleno de 12 de mayo de 1999 y posteriores modificaciones.

Los cambios organizativos, individuales o colectivos, que afecten al personal en la aplicación o modificación de alguna de las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, se someterán al dictamen previo de la Comisión Paritaria en los casos que prevea la ley.

Artículo 7. Plantilla de Personal y Oferta pública de Empleo.

El Ayuntamiento se compromete a no reducir su plantilla durante la vigencia del presente convenio y asume el compromiso de adaptar la misma a las necesidades que se deriven del Plan de Racionalización de Recursos Humanos. Los criterios y principios que regirán la provisión de puestos de trabajo, serán los establecidos en el Plan de Racionalización.

Junto al Presupuesto anual, se aprobará la Plantilla de Personal. Las plazas dotadas en la Plantilla que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente, constituirán la Oferta Pública de Empleo del ejercicio. La oferta especificará tanto las plazas que nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna, aplicándose para la promoción interna, el máximo porcentaje autorizado por la Ley.

Las plazas vacantes de personal que surjan en la plantilla, se cubrirán en la oferta de Empleo inmediatamente posterior con carácter de fijeza siempre que se den circunstancias objetivas que lo hagan necesario a juicio de la Corporación. En tanto no sean cubiertas las vacantes con el carácter señalado, el Ayuntamiento podrá contratar a personal para ocuparlas de forma provisional.

El Comité de Empresa será informado de la oferta pública de empleo.

La propuesta de Oferta pública de Empleo, será informada previamente por la Comisión paritaria.

El procedimiento de contratación vendrá regulado por la normativa vigente, y el Comité de Empresa recibirá bimensualmente información de las contrataciones efectuadas en ese período.

Artículo 8. Clasificación Profesional.

El personal se agruparán en los siguientes grupos profesionales:

Grupo A.- Forman este Grupo y se integran en él los trabajadores que, estando en posesión del título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero han sido contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo reservados al Grupo A. (Anexo I).

Grupo B - Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que estando en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Título Equivalente, o Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente, han sido contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo reservados al Grupo B. (Anexo I).

Grupo C.- Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que, estando

en posesión del Título de BUP, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, han sido contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo reservados al Grupo C. (Anexo I).

Grupo D.- Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que estando en posesión del Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, han sido contratados en virtud de su titulación para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo reservados al Grupo D. (Anexo I).

Grupo E.- Forman este grupo y se integran en él los trabajadores que estando en posesión del Certificado de Escolaridad, han sido contratados en razón de su titulación para ejercer sus funciones o desempeñar puestos de trabajo reservados al Grupo E. (Anexo I).

Artículo 9. Retribuciones y definición de conceptos.

La retribución del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio, se clasifica en los siguientes conceptos:

- A) Retribuciones básicas que comprenden el Sueldo Base, la Antigüedad y las Pagas Extraordinarias.
- B) Complemento de Destino.
- C) Complemento Específico.
- D) Complemento de productividad.

La cuantía de cada uno de estos conceptos retributivos es la que figura como tabla salarial, unida como Anexo nº II.

Sueldo Base

El sueldo base es la retribución asignada a cada trabajador por la realización de la jornada ordinaria de trabajo en función del Grupo profesional en que se halle encuadrado y, su cuantía, la que se establezca para cada Grupo en la Ley de Presupuestos Generales de cada año.

Antigüedad

La antigüedad viene constituida por los trienios, consistente en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio, en la cuantía establecida anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa que rija para la Administración Local.

Se abonarán con efectos del día primero del mes siguiente a la fecha de su cumplimiento.

Complemento personal de antigüedad

A los trabajadores que actualmente ocupan plaza de Plantilla y que la aplicación del presente Convenio les supone una disminución de los ingresos que venían percibiendo por este concepto, se les abonará con carácter indefinido un plus personal de antigüedad cuya cuantía será la diferencia entre lo que venían percibiendo y lo que pasan a percibir con la firma del presente Convenio.

Este complemento se revisará anualmente aplicando el porcentaje de revisión anual que fije para la Administración Pública la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Pagas Extraordinarias

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio tiene derecho a dos gratificaciones extraordinarias al año, una con motivo de la Navidad y otra en el mes de Julio.

La cuantía de cada una de ellas será de una mensualidad del sueldo base más la antigüedad, el complemento personal de antigüedad y el importe mensual del complemento de destino establecido anualmente por la Ley de Presupuestos del Estado.

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

Complemento de Destino

Es el complemento destinado a retribuir el puesto de trabajo que se desempeñe, según el nivel que le haya sido atribuido por el Ayuntamiento Pleno.

El complemento de destino, en consecuencia, es inherente al puesto de trabajo, y se percibe por el trabajador que lo desempeña.

El pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo a través de la R.P.T. atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad funcional de los servicios en que esté situado el puesto.

Complemento Específico

1. El Complemento específico es el destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.



2. El Pleno de la Corporación una vez efectuada la valoración del puesto de trabajo, al aprobar la R.P.T. o modificar ésta, determinará aquellos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.

La percepción de este complemento dependerá del desempeño efectivo del puesto de trabajo que lo tenga asignado.

El valor asignado al complemento específico en cada puesto de trabajo es el que figura en la tabla salarial, siendo el valor de cada punto asignado de 597,20 euros anuales.

Complemento de Productividad

1. El Complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeñe su trabajo.

2. Su cuantía es la establecida para cada puesto de trabajo en el Anexo II, siendo su devengo mensual por doceavas partes.

Artículo 10. Vacaciones.

1) Las vacaciones anuales serán de treinta días naturales retribuidas.

Las citadas vacaciones se concederán preferiblemente en verano de común acuerdo entre ambas partes. Ambas partes fijarán el calendario de vacaciones para el año en curso y, en todo caso, el personal laboral conocerá la fecha en que le corresponde disfrutarlo con un mes, al menos, de antelación.

Los meses establecidos con carácter general para el disfrute de vacaciones, serán de Junio a septiembre, ambos incluidos. También se podrán disfrutar en meses distintos a los señalados, a petición del trabajador, o cuando por necesidades del servicio así se requiera.

Aquellos trabajadores que no puedan realizar sus vacaciones anuales entre junio y septiembre dispondrán de dos días más de permiso por cada periodo de quince días naturales de vacaciones disfrutadas fuera del periodo mencionado.

Los Vigilantes Municipales se registrarán por el mismo sistema vocacional que la Policía Local.

Se podrán disfrutar en un sólo periodo o en dos quincenas naturales (del 1 al 15 o del 16 al 30 o del 17 al 31).

2) El periodo de vacaciones será fijado anualmente en el calendario laboral dentro de los dos primeros meses de cada año y en cualquier caso, se fijará con una antelación mínima de tres meses al inicio del disfrute, debiéndose notificar al





trabajador al efecto.

3) Cuando en un mismo servicio existan varios trabajadores, las vacaciones dentro de los meses establecidos con carácter general, serán rotatorias, año tras año, pudiéndose intercambiar entre sí los períodos de disfrute.

4) El período de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al trabajador dentro del año.

Si al comienzo o durante el disfrute de sus vacaciones, el trabajador pasará a la situación de baja por enfermedad infecto-contagiosa, que imposibilite el disfrute de las vacaciones o que precisara la hospitalización, debidamente acreditada, dicho período no se computará como disfrute de vacaciones.

5) El trabajador que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas o finalice el período por el que fue contratado, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado durante el año.

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

7) Las vacaciones anuales no podrán ser sustituidas por una indemnización económica, salvo para los supuestos establecidos en los puntos número 5 y 6 de este artículo.

Artículo 11. Horas extraordinarias.

1) Tendrán consideración de horas extraordinarias aquellas que sobrepasen el número de horas de trabajo de obligado cumplimiento que tiene el personal laboral.

La determinación y calificación de las gratificaciones o compensaciones que correspondan por el trabajo extraordinario, se realizarán en cómputo trimestral.

2) Las partes firmantes del presente convenio consideran, y así lo declaran, que las horas extraordinarias deben reducirse al mínimo y, por tanto, acuerdan la supresión de la realización de horas extraordinarias que no vengan derivadas por ausencias o bajas imprevistas, o la reparación de siniestros o daños extraordinarios y urgentes.

3) Como plasmación efectiva de la introducción del principio de solidaridad en el



funcionamiento de la actividad laboral en el Ayuntamiento se acuerda que el trabajo extraordinario que fuera preciso desarrollar por circunstancias distintas a las expresadas en el apartado anterior, será desempeñado por trabajadores desempleados del municipio incorporados a la bolsa de trabajo del Ayuntamiento, excepto en aquellos supuestos en los que se requiera una cualificación especial.

Trimestralmente el departamento de personal confeccionará un listado de las horas extras devengadas por el personal del Ayuntamiento que será facilitado al Concejal de Personal y a la representación legal del personal laboral.

4) Todas las horas extraordinarias que se realicen se compensaran en descanso a razón de dos horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada, excepto las nocturnas y festivas que se compensaran con tres.

Caso de que no se abonaran por compensación, se retribuirán con un recargo del 75 % sobre el valor de la cuantía correspondiente a la hora ordinaria de trabajo, al 100% en el caso de hora realizadas en horario nocturno o en festivo, y al 125 % si coincide la hora en festivo y nocturno a la vez. Se considera valor hora ordinario, el resultado de dividir el total de las retribuciones anuales, excluida la antigüedad, entre la jornada anual recogida en el presente Reglamento.

Las fracciones inferiores a media hora no se abonarán y las que rebasen ese límite se retribuirán como una hora.

5) Las horas extraordinarias realizadas durante cada uno de los trimestres naturales del año que hayan de abonarse con días de descanso, se disfrutarán dentro del trimestre siguiente.

6) Todas las horas extraordinarias que tengan que realizarse, se harán de forma rotativa entre el personal del mismo servicio, siempre que ello sea posible.

Artículo 12. Jornada Laboral.

La jornada laboral ordinaria será de 35 horas semanales, realizadas en jornada continuada, con una interrupción de 30 minutos, que se considerará a todos los efectos como tiempo efectivamente trabajado.

El régimen de distribución horaria con carácter general será el siguiente:

A. Horario de invierno:

A.1.-Personal del Servicio de Limpieza: De lunes a viernes de las 7 a las 14 horas.

A.2.-Vigilantes: Se regirá por el horario de la Policía local.

A.3.-Cementerio: De lunes a viernes, de 9.00 a 13.00 y de 15.00 a 18.00.

A.4.-Personal de Oficina y administración: De lunes a viernes de las 8 a las 15 horas.

A.5.-Biblioteca: Lunes a viernes de 10.00 a 13.00 y de 17.00 a 21.00.

A.6.-Deportes:

A.6.1.- Oficinas: Lunes a viernes de 9,00 a 15,00. La reducción horaria se compensa por las horas realizadas en fin de semana o tarde.

A.6.2.-Instalaciones deportivas: Lunes a sábado, en jornada de turno. Primer turno: de 9,00 a 14,00 horas.

Segundo turno: de 16,00 a 22,00 horas. Siendo hasta las 23.30 en el caso del pabellón.

A.7.-Personal de Oficios: De lunes a viernes de las 8 a las 15 horas.

A.8.-Limpiadoras: de lunes a viernes de 15.00 a 22.00 horas.

A.9.-Conductor camión multiusos: De lunes a viernes de las 7 a las 14 horas.

A.10.-Conductor de tractor y Peón de mantenimiento: De lunes a viernes de 7 a 14 horas.

A.11.-Mecánico-conductor: De lunes a viernes de las 7 a las 14 horas.

A12.-Personal Oficina Naves Municipales: Lunes a viernes de 7 a 14 horas o de 8 a 15 H.

B.-Horario de Verano (Exclusivamente para los meses de Julio y Agosto):

B.1.-Personal de Limpieza: Primer turno: Lunes a Viernes de 6 a 12 horas.

B.2.-Vigilantes: Se rigen por el turno de la policía Local.

B.3.-Cementerio: Lunes a viernes de 8.00 a 14.00

B.4.- Personal de Oficinas y administración: de lunes a viernes de 8.00 a 14.00 ó de 9.00 a 15.00, se contempla además la alternativa de 8.30 a 14.30.

B.5.-Biblioteca: De lunes a viernes de 10 a 13 horas y de 17 a 21 horas. Estos trabajadores reducirán su jornada laboral en una hora diaria, por ser horario de verano.

B.6.-Deportes:

B.6.1.- Oficinas: Lunes a viernes de 9.00 a 14,00. La reducción horaria se compensa con las horas realizadas en fin de semana o tardes.

B.6.2.- Instalaciones deportivas: Polideportivo y Pabellón, lunes a sábado, de 9,00 a 14,00 horas y de 18,00 a 24,00 horas, en sistema de turnos.

B.7.- Personal de Oficios: De lunes a viernes de las 8 a las 14 horas.

B.8.- Limpiadoras: Realizarán una hora menos al día, teniendo en cuenta la jornada de mañana o tarde, en función de la dependencia que limpien.

B.9.-Conductor camión multiusos: De lunes a viernes de las 7 a las 13 horas.

B.10.-Conductor de tractor y peón de mantenimiento: De lunes a viernes de 6 a 12 horas.

B.11.-Mecánico-conductor: De lunes a viernes de 7 a 13 horas.

B.12.-Personal Oficina Naves Municipales: De lunes a viernes de 6 a 12 o de 8 a 14 horas.

Con el objetivo de adecuar los servicios municipales a las necesidades que se vayan produciendo, el Ayuntamiento podrá establecer un horario, turnos y/o jornadas sin vinculación a lo establecido en los apartados anteriores, que se aplicará a todas aquellas, contrataciones con carácter temporal o eventual (contratos por Acumulación de tareas, Colaboración Social y Obra o Servicios determinados), que deban realizar servicios. La jornada máxima establecida se reducirá para ser compensada en los festivos trabajados, siguiendo los criterios del Artículo 11 de este Convenio.

Artículo 13. Licencias retribuidas.

A) Retribuidas:

1) Todo trabajador del Ayuntamiento tendrá derecho a permisos retribuidos, justificándolos debidamente, a excepción de lo establecido en los apartados r) y s) del presente artículo, sólo en los supuestos y la duración que a continuación se especifican y contando desde la fecha del hecho causante:

a) Por matrimonio o formación de pareja de hecho, 18 días naturales. En el supuesto de que el disfrute se solicitara por algún trabajador que inicia su convivencia con otra persona constituyendo una pareja de hecho, se exigirá la previa acreditación mediante certificado expedido por el Ayuntamiento y habrá de ser considerado y decidido por la Comisión Paritaria, siendo su decisión inapelable.

b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, un 1 día laborable si el matrimonio se celebra dentro de la provincia. Si se celebra en otro lugar, se

aumentará en los términos formulados en el apartado 2 del presente artículo.

c) Por nacimiento, adopción de un hijo menor de tres años, o práctica de interrupción del embarazo en los casos previstos por la ley, el trabajador tendrá derecho a 3 días laborables. En supuesto de parto múltiple el permiso se ampliará en 2 días.

d) Por embarazo y alumbramiento la trabajadora tendrá derecho a 112 días naturales, ampliable a 126 en supuestos de parto múltiple. Este permiso podrá distribuirse antes o después del parto, con la salvedad de que como mínimo después del parto habrán de disfrutarse 42 días.

e) Los supuestos de adopción y acogimiento, de menores de hasta 6 años, la suspensión del contrato tendrá una duración de hasta 16 semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimientos múltiples en 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo.

f) El trabajador con un hijo menor de un año, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, este periodo de tiempo podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de media hora de la jornada laboral al comienzo o antes de la finalización de la misma. Este derecho no se tendrá si uno de los cónyuges no trabaja; en el caso de que los dos lo hagan, solamente lo tendrá uno de ellos.

g) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial igual o superior 65% que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

h) En caso de enviudar el trabajador teniendo hijos menores de seis años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales (65%) que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 30 días naturales, incluyendo en este período los cuatro de fallecimiento.

i) Por enfermedad grave e intervención quirúrgica del cónyuge, padres, hijos o hermanos, 3 días laborables, previa presentación de parte facultativo en el que se haga constar lo señalado. En caso de que surjan complicaciones más graves de las previstas, este plazo se extenderá a como máximo 15 días, que podrán ser de permiso no retribuido o a cuenta de las vacaciones de ese año si no se han disfrutado, o de las del año siguiente.

j) Por enfermedad grave u hospitalización de parientes de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (abuelos, nietos, tíos o sobrinos), dos días.

k) Por fallecimiento de padres, cónyuge o hijos, 4 días laborables.



l) Por fallecimiento de abuelos o nietos, 2 días; siendo de 1 día para los tíos o sobrinos en primer grado y padres políticos. El derecho a disfrutar de esta licencia retribuida, se hará extensivo a los parientes equivalentes en grado de afinidad hasta segundo grado de consanguinidad, extendiéndose la afinidad a la pareja de hecho.

m) Por traslado de domicilio habitual, 2 días laborables y 3 si es a más de 50 kilómetros

n) El trabajador que curse estudios en centros de enseñanza, tendrá derecho a 3 días laborables antes de los exámenes finales. Este derecho se podrá utilizar tan solo dos veces al año y se entenderá sin perjuicio del apartado siguiente.

o) Por exámenes o pruebas selectivas relacionadas con su trabajo en el Ayuntamiento, el día de su realización.

p) Para realizar funciones sindicales o de representación de los trabajadores, el tiempo establecido en el presente convenio.

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

Se entiende por tal:

1. La asistencia, previa citación, a Juzgados y Tribunales.
2. El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
3. La asistencia, como miembro, a las sesiones de un Tribunal de exámenes u oposiciones, cuando medie nombramiento de la Autoridad competente.
4. El desempeño de la función de Jurado conforme a la Ley Orgánica 5/95 del Tribunal del Jurado.

r) Hasta 6 días de permiso por asuntos propios. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales. Para el personal que tenga menos de un año de antigüedad se disfrutará de forma proporcional, exceptuando los días 24 y 31 e diciembre

Los días de asuntos propios deberán ser previamente autorizados departamento por el departamento de personal teniendo en cuenta el informe emitido por el Jefe de Servicio que corresponda. En caso de denegación, deberá fundamentarse y notificarse personalmente a quien lo solicitó.

Si por necesidades del servicio no se hubiesen podido disfrutar los seis días de permiso por asuntos propios dentro del año natural, podrán disfrutarse dentro de los dos primeros meses del año siguiente.





s) Los días 24 y 31 de Diciembre, así como el día del Patrón que será el mismo para todo el personal. Cuando estos días aparezcan fijados en sábados o domingos se incrementarán en asuntos particulares.

t) Para asistencia a actos de tipo religioso de importancia relevante de hijos, nietos y hermanos (bautizos, comuniones, etc.), el tiempo imprescindible para poder asistir si el mismo coincide con la jornada laboral por celebrarse en día laborable.

2) Cuando el hecho motivador de los permisos reseñados en este artículo se produzca en otras localidades distantes más de 400 kilómetros del lugar de residencia, el permiso se incrementara en 2 días.

3) En caso de enfermedad o accidente, el trabajador estará obligado, a comunicar como muy tarde a los servicios de personal, dentro de la primera hora hábil del día siguiente hábil, la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo.

4) Todas las peticiones de permiso deberán ser cursadas a través de los respectivos jefes inmediatos, quienes darán curso a la petición con la antelación que a continuación se detalla:

a) Con 15 días de antelación los establecidos en los apartados a), b), d), e), f), g) y m).

b) Con 72 horas de antelación los establecidos en los apartados n), o) y r).

c) Los establecidos en los restantes apartados, cuando se produzco el hecho que motiva el permiso.

B) No retribuidas:

A petición de los trabajadores se podrán conceder, por la Comisión de Gobierno, y previo dictamen de la Comisión Paritaria, permisos no retribuidos, con la conformidad del responsable del servicio, por un periodo de hasta tres meses al año, conservando durante este tiempo todos sus derechos, a excepción de la percepción del salario y devengo de la antigüedad.

Artículo 14. Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reintegro deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene





derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a dos años y no mayor a cinco. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

3. Los trabajadores tendrán derecho a un período 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 éste.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en ese artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

4. Asimismo, podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

Artículo 15. Privatización de servicios.

1. En el caso de que algunos de los servicios que actualmente presta este Ayuntamiento se privatizaran, los trabajadores afectados pasarían a la empresa que los absorbiera, como mínimo, con los mismos derechos que se establecen en el presente. Convenio, incorporando a sus retribuciones en la nueva empresa el incremento que experimente el salario de los empleados municipales.

2. Se dará conocimiento al comité de Empresa del Pliego de Condiciones establezca en la privatización de cualquiera de los servicios de este Ayuntamiento pudiendo incluso participar en la negociación del mismo.

3. Si el trabajador fuera despedido de la empresa privada y el despido fuera declarado improcedente, o bien el mismo fuera debido a causas objetivas o al

cese de la concesión acordada con el Ayuntamiento por la empresa, tendrá derecho a su reincorporación al Ayuntamiento, al menos, con la misma categoría y carácter de fijeza que mantuviera antes de la privatización.

4. Antes de que se cerrara el Convenio de privatización de alguno de los servicios de este Ayuntamiento, este adquirirá el compromiso formal de crear y asignar plaza de plantilla a aquellos trabajadores que vinieran prestando sus servicios en el mismo por un período superior a un año.

Artículo 16. Indemnización por accidente o enfermedad.

1) En los supuestos de incapacidad temporal derivada de accidente, sea o no de trabajo., y enfermedad común el Ayuntamiento abonará al trabajador que se encuentre en tal situación la cantidad necesaria hasta completar una cuantía igual al 100% de su salario, mientras permanezca en esta situación, y ello desde el primer día de la baja.

2) Si el trabajador, una vez terminado su proceso de Incapacidad Temporal fuese considerado por la Seguridad Social afecto de una Incapacidad Permanente Total, tendrá derecho a ocupar en el Ayuntamiento otro puesto de trabajo compatible con la Incapacidad padecida, salvo en el supuesto de que rechace el puesto ofrecido.

Artículo 17. Protección a la trabajadora embarazada.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado concreto de embarazo, se le traslade a otro puesto acorde con su situación.

Artículo 18. Indemnización por razones de servicio.

1) Los trabajadores tendrán derecho a percibir en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean en la necesidad de realizar por razones de servicio y a tal efecto se determinan, los conceptos siguientes:

a) Dietas

b) Gastos de desplazamiento

a) Dietas:

a.1. Se entenderá por dieta, la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal de Isla Cristina por razón del servicio encomendado.

a.2. Cuando por razón de servicio se desempeñen determinados cometidos fuera del término municipal de Isla Cristina, se percibirán las siguientes dietas:



- * Dietas enteras, si pernocta fuera de la residencia habitual.
- * Por manutención si se vuelve a pernoctar a la residencia habitual.

Las cuantías serán las que se fijen en los Presupuestos Generales del Estado o norma que rija en la Administración Local para cada Grupo profesional.

a.3. El Ayuntamiento anticipará al trabajador el 100% del valor total de las dietas.

b) Gastos de desplazamiento:

b.1. Se conceptúa como gastos de desplazamientos, la cantidad que se abone al trabajador por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medios de transporte y conductor al servicio del trabajador que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse de un centro de trabajo a otro situado fuera del Término Municipal de Isla Cristina o fuera de su centro habitual de trabajo, utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado.

b.2. La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá, en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado. Cuando se utilicen como medio de transportes líneas aéreas, la tarifa será la correspondiente a la clase turista.

b.3. La cuantía de la indemnización a percibir como gasto de desplazamiento por los trabajadores por el uso del vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente lo utilice y el Ayuntamiento lo autorice, será la que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o normas que rijan para la Administración Local.

Artículo 19. Póliza de Seguros.

1. El Ayuntamiento abonará al trabajador o sus derechos habientes, las siguientes cuantías de indemnización:

a) En caso de muerte natural, una indemnización de 12.020,24 euros.

b) En caso de muerte a consecuencia de accidente de trabajo, la indemnización será de 18.030,36 euros.

c) En los supuestos de incapacidad permanente absoluta motivada por accidente laboral la indemnización será de 15.025,30 euros.

2. Estas cuantías se incrementarán en función de lo que permita una nueva póliza que suponga para este Ayuntamiento un desembolso de 6.010,12 euros anuales, por encima de lo que abona por la póliza actual.





3. Los beneficios y afectos previstos en el presente artículo serán de aplicación a todo el personal sujeto al presente convenio, con independencia de su antigüedad, que ocupe plaza en plantilla.

Artículo 20. Ropa de trabajo

1. El Ayuntamiento se obliga a facilitar a los trabajadores sujetos a este Convenio que no sean personal administrativo, la ropa de trabajo necesaria y adecuada para la realización de sus respectivos trabajos teniendo en cuenta la actividad que se desarrolle.

2. Dicha ropa de trabajo, cada año, consistirá en: Limpiadoras: 2 batas, 1 chaqueta y 1 par de zocos.

Conserjes: 2 pantalanes, 1 chaleco, 2 camisas, 1 par de zapatos.

Resto de servicios: 2 pantalones, 2 camisas, 1 par de botas de seguridad, 1 ropa de agua, 1 par de botas de agua, 2 chalecos reflectante, 1 chaleco y 1 chaquetón cada 2 años.

3. En todos los supuestos los trabajadores estarán obligados a la utilización de la ropa de trabajo facilitada, de lo contrario se podrá imponer una sanción al trabajador a propuesta de la Comisión Paritaria.

4. Si al cabo del tiempo establecido La ropa se encuentra en buen estado de uso, no se facilitará nueva ropa. La ropa habrá de presentarse para la verificación de su estado antes de retirar la nueva.

5. Excepcionalmente, podrá facilitarse un juego más de ropa nuevo o algún elemento de seguridad e higiene si, debido a su uso excesivo o cualquier otra circunstancia justificada, se inutilizara la que posee el trabajador.

Artículo 21. Avadas.

1. Anualmente el Ayuntamiento abonará en concepto de ayuda de estudios, previa presentación de la correspondiente justificación, la cantidad por hijo y nivel de estudios siguiente:

Preescolar y Guarderías 85,48 euros

Primaria y Primer Ciclo de E.S.O 128,32 euros

Segundo Ciclo E.S.O., Bachiller, C.O.U. y Módulos 178,30 euros

Estudios Universitarios 713,29 euros

Institutos de Educación Especial 213,89 euros

2. Anualmente el Ayuntamiento abonará a sus trabajadores una ayuda de estudios consistente en el importe total de gastos de matriculación y el 50% de libros de texto. Para obtener dicha ayuda será imprescindible la documentación que justifique tales gastos. Esta ayuda se concederá en todo caso, para realización de estudios en Centros Oficiales de enseñanza reglada. El no aprobar, al menos, el 50% de las asignaturas en que se haya matriculado, dará lugar a la pérdida del derecho en el curso siguiente.

3. Se establece la siguiente ayuda por matrimonio y nacimiento de hijos:

a) Por matrimonio 148,92 euros

b) Por nacimiento de un hijo 106,90 euros

c) Ayuda anual por hijo minusválido, superior al 65% 178,35 euros

4. Se establece una ayuda anual por los siguientes conceptos:

- Montura de gafas, cuya necesidad sea dictaminada por un oftalmólogo-óptico. Cristales, previa presentación del parte emitido por un oftalmólogo-óptico.

- Cualquier trabajo dental. Prótesis, audífonos, fajas ortopédicas, plantillas y demás prestaciones análogas.

Por todos estos conceptos y en el transcurso de un año, la cantidad a percibir por el trabajador no podrá ser superior a 298,61 euros.

Se podrá hacer efectivo el 50% del importe de la ayuda solicitada con la presentación de una factura pro forma. El 50% restante se abonará a la presentación de factura original por el importe total. En caso de que la presentación de este original sobrepase un mes, el 50% adelantado se detraerá automáticamente de la nómina del mes correspondiente

5. Gastos de sepelio: cada trabajador que haya de hacer frente a gastos de sepelio por fallecimiento de cónyuge o hijo, percibirá una ayuda de 145,99 euros.

6. El trabajador que tuviera su cónyuge o hijo con anomalías físicas, psíquicas o sensoriales reconocidas, superior al 65% tendrá derecho a una ayuda anual de 145.

7. Todas las cantidades anteriores se irán incrementando anualmente en la misma medida que el Índice de precios al Consumo.

Artículo 22. Reconocimiento médico.

A los trabajadores se les realizará un reconocimiento médico anual por el Centro de Prevención de Riesgos Laborales o entidad reconocida al efecto. Dicho



reconocimiento tendrá lugar durante el mes de Marzo.

El Ayuntamiento realizará las gestiones oportunas para el cumplimiento de los reconocimientos médicos.

Artículo 23. Complemento por jubilación.

Los trabajadores del Ayuntamiento a los que resulte de aplicación este convenio, percibirán un premio por jubilación voluntaria en los mismos términos que los funcionarios públicos, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa que rige para la Administración Local.

Además de estos supuestos, si la jubilación se produce a los 65 años, el trabajador recibirá un premio consistente en:

-Con 5 años de permanencia 1.069,89 euros

-Con 9 años de permanencia 1.426,57 euros

-Con más de 12 años 1.783, 16 euros

Estas últimas cantidades, se irán incrementando anualmente en la misma medida que el Índice de precios al Consumo.

Artículo 24. Premio por jubilación anticipada.

Como medida de incentivación, se establece un premio por jubilación anticipada, según la siguiente escala:

-60 años: 331,70 euros/año de servicio.

-61 años: 298,55 euros/año de servicio.

-62 años: 265,40 euros/año de servicio.

-63 años: 232,15 euros/año de servicio.

-64 años: 199,00 euros/año de servicio.

Artículo 25. Anticipos reintegrables.

1.- El Ayuntamiento mantendrá un fondo de 24.040,48 euros para anticipos reintegrables a los trabajadores.

2. - Los anticipos se concederán por la cuantía máxima de 937,89 euros por trabajador.





3. - Los anticipos concedidos se reintegraran en un máximo de 12 mensualidades.
4. - Los anticipos deberán ser solicitados por el trabajador en impreso al efecto acompañando los justificantes que sean oportunos para merecer su concesión, e indicando la cuantía y forma de reintegro. Dichos anticipos sólo serán concedidos para atender necesidades sociales y médicas, quedando excluidas las peticiones para atender necesidades no perentorias o suntuarias.
5. - La Comisión Paritaria determinará los criterios para la concesión de anticipos reintegrables.
- 6.- Para hacer efectivo el anticipo reintegrable será necesario un informe de Intervención y un Decreto de Alcaldía.

Artículo 26. Derechos y garantías sindicales.

El Comité de Empresa, como representación legal de los trabajadores, dispondrá en el ejercicio de su función representativa, de las siguientes garantías y derechos:

- a) Acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las mismas, y a expresar con entera libertad sus opiniones en la materia que le concierne como representante de los trabajadores.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído en los expedientes disciplinarios a que pudiera ser sometido alguno de sus miembros durante el tiempo de su mandato, y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Un crédito horario mensual según Ley, dentro de la jornada de y retribuidas como de trabajo efectivo, con las siguientes especificaciones:
 - Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en períodos de negociación, siempre que sean reuniones conjuntas.
- e) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación. Así mismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.





f) El Ayuntamiento, dentro de las posibilidades generales pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado, provisto de material necesario para el desarrollo de las actividades sindicales representativas.

g) Asimismo y en cumplimiento de la L.O. 11/85 (LOLS), art. 10.2 y 3, sobre Secciones Sindicales, se crea la figura del Delegado Sindical como representante directo del sindicato ante la Empresa.

Artículo 27. Cuota sindical.

El Ayuntamiento, a requerimiento por escrito de los trabajadores afiliados a centrales sindicales, descontará de sus respectivas nóminas mensuales el importe de las correspondientes cuotas.

Artículo 28. Festivos.

Tendrá carácter de día festivo a todos los efectos, tanto de descanso como de retribución, la festividad de la Patrona, Santa Rita (22 de Mayo).

Artículo 29. Garantía del puesto de trabajo.

1. - En el supuesto de que algún conductor en el desempeño de sus funciones sufriera la retirada del permiso de conducir y siempre que no sea por aplicación del art. 379 del Código Penal, el Ayuntamiento estará obligado a darle un puesto de trabajo de similar categoría profesional o, en su defecto, al abono de sus remuneraciones durante el tiempo que permanezca en tal situación.

2. - Si la retirada del permiso de conducir fuese como consecuencia de la conducción de vehículos ajenos al desempeño de sus funciones, y dicha retirada no fuese por aplicación del precepto del C.P. citado, tendrá derecho al puesto de trabajo que el Ayuntamiento considere adecuado, no siendo obligatorio que el mismo sea de idéntica categoría profesional

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

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

5.- Toda sanción que se origine por el mal estado del vehículo, falta de la ITV o seguro obligatorio, correrá a cargo del Empresa.



Artículo 30. Plaza de superior categoría.

Todo trabajador, transitoriamente, y siempre para cubrir, bien bajas, bien vacaciones, podrá cubrir una plaza de superior categoría. En tanto en cuanto, realice labores de superior categoría percibirá las retribuciones de dicho puesto.

Artículo 31. Bolsa de vacaciones.

Este artículo será de aplicación sólo para el personal Laboral que ocupe plaza de plantilla.

Se establece una bolsa de vacaciones para todo el personal que asciende a la cantidad de 245,21 euros por año y trabajador, pagadera ésta en dos mensualidades (Marzo y Septiembre). Se irá incrementando anualmente en la misma medida que el Índice de Precios al Consumo.

Artículo 32. Revisión salarial.

Las condiciones retributivas fijadas en el presente convenio colectivo, experimentarán anualmente el incremento que determine la Ley de Presupuestos General del Estado para la función pública.

Artículo 33. Funcionarización.

Ambas partes firmantes, asumen el compromiso dentro del marco definido por el acuerdo 95/97 para funcionarios públicos, de impulsar el proceso de funcionarización definido por el artículo 24 de dicho texto, en atención a las necesidades del Ayuntamiento y las condiciones y requisitos legales.

El Ayuntamiento asume el compromiso de que las plazas que impliquen el desempeño de tareas administrativas o burocráticas que se creen, o las vacantes que se vayan a cubrir, serán en calidad de funcionario.

Artículo 34. Comité de seguridad y salud.

1. La comisión paritaria del presente convenio se constituirá para las cuestiones referidas a salud laboral, en comité de seguridad y salud, comprometiéndose el Alcalde a presentar ante el Órgano pertinente, para su estudio, todas las propuestas que de dicho Comité surjan, adaptándose a la ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de riesgos Laborales.

2. - Las funciones del Comité de seguridad y salud son:

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones vigente en materia de seguridad y Salud.

b) Estudiar y promover las medidas oportunas para la protección de la integridad



física y psíquica, la salud, el bienestar del personal y la salubridad del ambiente de trabajo, así como la prevención de riesgos profesionales.

c) Organizar campañas de formación y sensibilización del personal en materia de seguridad y salud.

d) Investigar las causas de enfermedades y accidentes profesionales.

e) Promover la paralización provisional del trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física del personal afectado.

f) Estudio y elección del tipo y número de uniformes necesarios para los distintos tipos de trabajo, dando audiencia al trabajador afectado.

g) Elaboración teniendo en cuenta la regulación general sobre la materia, de la concreta normativa sobre salud laboral del personal al servicio del Ayuntamiento de Isla Cristina.

h) Promoción de cursos entre el personal sobre primeros auxilios, de modo que en cada dependencia haya un empleado con tales conocimientos.

i) Inspección periódica de todas las dependencias.

Artículo 35. Botiquín de primeros Auxilios.

En todas las dependencias se dispondrá, al menos, de un botiquín de primeros auxilios, dotado a criterio de facultativos, con el material indispensable.

Artículo 36. Régimen disciplinario.

1. - Faltas: Las faltas cometidas por los trabajadores en el ejercicio de sus cargos podrán ser leves, graves y muy graves.

2. - Faltas leves: Son faltas leves:

a) La falta de puntualidad, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo con retraso superior a 10 minutos e inferior a 30 en el horario de entrada.

b) La falta de asistencia injustificada de un día de trabajo.

c) El descuido o negligencia en el ejercicio de las funciones.

d) El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración al Ayuntamiento, podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

e) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.





f) No cursar en el tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

g) La embriaguez, fuera de servicio, vistiendo uniforme del Ayuntamiento, siempre que este haga referencia al mismo.

h) El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento de su trabajo.

i) El no uso o uso indebido de la ropa de trabajo facilitada por el Ayuntamiento.

3. - Faltas graves: Son faltas graves:

a) La falta de obediencia a los superiores.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas de delitos dolosos relacionados con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto a que se cometan faltas muy graves o graves por parte de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) El causar daños graves en los locales, material o los servicios.

g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del servicio y no constituya falta muy grave.

j) El no guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando cause perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

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

l) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

- m) La grave perturbación del Servicio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o la Administración.
- ñ) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sea detectado el incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo.
- o) Más de tres faltas no justificada de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de treinta días.
- p) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas del Ayuntamiento en asuntos propios.
- q) El incumplimiento de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven perjuicios graves para el servicio.

4. Faltas muy graves: Se consideran faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del Servicio.
- d) La adopción de acuerdo manifiestamente ilegal que cause perjuicio grave a la Administración y a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por Ley, o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporta inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas de incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por cometer tres faltas graves en un período de un año.

ñ) La falta de puntualidad de cinco días en un mes en la asistencia al trabajo, con retraso superior a diez minutos e inferior a treinta en el horario de entrada.

Artículo 37. Sanciones.

a) Por faltas leves:

- Apercibimiento escrito

- Suspensión de empleo, sueldo de hasta dos días

b) Por faltas graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de tres días a seis meses.

-Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concursos de acceso por un periodo de dos años

c) Por faltas muy graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de más de seis meses hasta doce meses.

-Despido

Artículo 38. Procedimiento.

1. - No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves si no es en virtud de expediente instruido al efecto conforme al procedimiento establecido en el R.D. 33/86 de 10 de enero.

2. - Para imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción el expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evaluarse en todo caso

Artículo 39. Prescripción de faltas y sanciones.

1. Las faltas prescribirán según Ley, todo ello a partir de que el Ayuntamiento

tuvo conocimiento de su comisión y en todos los casos a los 6 meses de haberse cometido. Los plazos legales quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de este en su conjunto no supere el plazo de seis meses por causa imputable al trabajador sujeto al procedimiento.

2.- Las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves prescribirán a los dos meses, y las impuestas por faltas leves al mes.

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

Artículo 40. Cancelación de faltas y sanciones.

El procedimiento para llevar a efecto la cancelación de la sanción se iniciará mediante escrito formulado por el trabajador sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Convenio.

Anexo I

Personal laboral

Grupo A	Plaza
Arquitecto Superior	1
Grupo B	
Técnico Medio Informática	1
Arquitecto Técnico	1
Trabajador Social	2
Educadora Calles	1
Técnico Deportes	1
Archivero	1
Coordinador Cultura	1
Grupo C	
Administrativo	7
Técnico Auxiliar Deportes	2
Delineante	1
Encargado Elec Almacén	1
Ayud. Coord. Cultura	1
Mantenedor	1
Grupo D	
Auxiliares	23
Vigilantes	11
Encargado Pintura	1
Encargado Jardines	1
Encargado Limpieza	1

Encargado Deportes	1
Conductores	8
Mecánico-Conductor	1
Oficiales 1ª Obras	3
Oficiales 1ª Servicios	18
Inspector	1
Aux. Almacén	1
Grupo E	
Conserjes	4
Operario S. Multifuncional	1
Limpiadoras	20
Peones	38

**ANEXO II**
TABLA SALARIAL

	S.BASE	NIVEL C.D.	NIVEL C.E.	C.E.II
GRUPO A:				
ARQUITECTO SUPERIOR	A	22	10	--
GRUPO B:				
JEFE NGDO. SERVICIOS SOCIALES	B	18	3	--
TÉCNICO MONITOR INFORMÁTICA	B	18	3	90,15.-
JEFE SERVICIO CULTURA	B	23	10	90,15.-
ARQUITECTO TÉCNICO	B	20	9	90,15.-
JEFE SERVICIO ATENCIÓN SOCIO-COM.	B	23	10	90,15.-
RESPONSABLE CENTRO DE LA MUJER	B	18	3	--
JEFE NGO. ARCHIVOS Y BIBLIOTECA	B	18	3	90,15.-
JEFE SECCIÓN DEPORTES	B	23	10	90,15.-
GRUPO C:				
JEFE NGDO. SUBVENCIONES	C	14	5	40,38.-
JEFE NGDO. INGRESOS Y GASTOS	C	14	5	40,38.-
JEFE NGDO. CULTURA Y FESTEJOS	C	14	4	90,15.-
JEFE NGDO. ELECTRICIDAD	C	14	7	90,15.-
DELINEANTE	C	14	4	90,15.-
JEFE INSTALACIONES DEPORTIV.	C	14	2	--
ADMINISTRATIVO DES. LOCAL	C	14	4	90,15.-
GRUPO D:				
JEFE NGDO. PROTOCOLO Y Prens A		14	4	90,15.-
VIGILANTE	D	12	6	90,15.-
OFICIAL 1ª	D	12	5	40,37.-
INSPECTOR OBRAS	D	16	6	90,15.-
JEFE NGDO. CULTURA Y FESTEJOS	D	14	4	90,15.-
JEFE GRUPO PINTURA	D	16	8	40,38.-
JEFE GRUPO JARDINES	D	16	8	40,38.-
JEFE NGDO. PERSONAL	D	14	5	40,38.-
CONDUCTOR - MECÁNICO	D	12	8	90,15.-
CONDUCTOR	D	12	8	90,15.-
JEFE MANTEN. Y COMPRA	D	16	8	40,38.-
JEFE GRUPO LIMPIEZA	D	16	8	40,38.-
AUXILIAR ADMTVO.	D	12	4	65,26.-
JEFE NGDO. MULTAS	D	14	5	40,38.-
AUX. DINAMIZAC. JUVENTUD	D	12	4	65,26.-
AUX. ADMTVO. BIBLIOTECA	D	12	4	65,26.-
AUX. ADMTVO. SERV. SOCIALES	D	14	5	40,38.-
GRUPO E:				
AUX. INSPECCIÓN	E	12	4	90,15.-
PEÓN OFICIOS VARIOS	E	12	2	90,15.-
LIMPIADORA	E	12	2	--
PEÓN LIMPIEZA	E	12	7	65,73.-
NOTIFIC. ORD. CONDUCTOR	E	12	7	90,15.-
JEFE GRUPO LIMPIEZA EDIFICIOS	E	16	8	--
OPERARIO SUB. MULTIF.	E	12	2	40,38.-