



CONSEJERÍA DE EMPLEO
DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Visto el Convenio Colectivo de la Empresa Sodefesa (Sociedad para el Desarrollo Económico y Fomento del Empleo, S.A. (Código: 4104652), suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2006, hasta el 31 de diciembre de 2007.

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

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

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo, acuerda:

Primero.- Registrar el Convenio Colectivo de la Empresa Sodefesa (Sociedad para el Desarrollo Económico y Fomento del Empleo, S.A., suscrito por la referida entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2006, hasta el 31 de diciembre de 2007.

Segundo.- Remitir el mencionado Convenio al C.M.A.C. para su depósito.

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

Cuarto.- Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla a 8 de noviembre de 2006.- El Delegado Provincial, Antonio Rivas Sánchez.

ACTA FINAL DE APROBACIÓN DEL CONVENIO

PARA EL PERSONAL DE SODEFESA

En Mairena del Aljarafe, el día 20 de octubre de 2006, se reúne, en las Oficinas de Sodefesa (Sala de Juntas), la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal de Sodefesa para los años 2006/2007, al objeto de dar por finalizada la negociación colectiva.

Asistentes:

Por la empresa:

— Don Antonio Conde Sánchez (Presidente).

Por la representación de los trabajadores:

— Don José Carrasco Clemente (representante de personal. UGT).

Actúa como Secretaria y Asesora de la Comisión doña Carmen Girona Iznardo (Administrativa de Sodefesa).



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

- 1) Dar por concluidas las negociaciones y aprobar el texto del Convenio Colectivo para el personal de Sodefesa para el año 2006/2007, con el voto favorable de todas las partes.
- 2) Proceder los presentes a firmar todas las páginas del texto articulado como reconocimiento de su conformidad con el mismo.
- 3) Las partes firmantes se comprometen al fiel cumplimiento de lo dispuesto en dicho Convenio Colectivo.
- 4) Elevar dicho Convenio Colectivo a los órganos competentes para su aprobación y publicación.
- 5) Delegar en doña M.ª José Carretero Uvero, con DNI 2858566R (Graduada Social Colegiada) para que en nombre y representación de la misma, realice los trámites a que se refiere el art.90 del R.D.L.1/95.

Y sin nada más que tratar se levanta la sesión en el día y lugar indicados.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL

DE SODEFESA (SEVILLA).- AÑO 2006-2007

Título preliminar. Ámbito de aplicación. Garantías.

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las condiciones económicas, sociales, sindicales y cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo del personal que presta sus servicios en Régimen de Derecho Laboral.

Artículo 2. Ámbito personal.

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

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

- a) El personal o profesional cuya relación de servicios con Sodefesa se deriven de un contrato administrativo para la realización de trabajos concretos o específicos
- b) El personal que disfrute de cualquiera de las becas concedidas por Sodefesa.
- c) Los trabajadores contratados dentro del Plan de Inserción Laboral y Empleo Social.

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

Artículo 3. Ámbito funcional.

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

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



efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Convenio será de aplicación al centro de trabajo Sodefesa.

Artículo 5. Ámbito temporal.

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

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

3. Acabada su vigencia, si no fuese denunciado por alguna de las partes, con un mes de antelación a su terminación, se considerará prorrogado tácitamente por anualidades sucesivas, si bien, en cualquier momento posterior a su vencimiento, se puede producir la negociación sobre las condiciones salariales.

Artículo 6. Compensación y absorción.

Las medidas económicas que se establecen, serán absorbibles y compensables, en lo que alcance, con aquellas mejoras que en futuro pudieran establecerse en virtud de disposición legal de rango superior al presente acuerdo, debiendo realizarse esta compensación por el salario global del año.

Artículo 7. Garantía personal.

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

Artículo 8. Vinculación de lo pactado.

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

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

Artículo 9. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio se obligan a:

1. Promover el principio de igualdad de oportunidades.

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

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

Título I. Normas de organización del trabajo.

Capítulo I. Disposiciones generales.



Artículo 10. Organización y racionalización.

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

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

Sobre esta base serán principios inspiradores de la organización:

— La adecuación de las plantillas que permita un mayor y mejor nivel en la prestación de los servicios públicos.

— Valoración y racionalización de los puestos de trabajo.

— Programación, seguimiento y evaluación de los cometidos asignados a cada puesto.

— Profesionalización y promoción de los empleados públicos.

— Fomento de la participación de los representantes de los empleados públicos.

— Simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos.

— Mejora de las condiciones ambientales y de salud laboral.

— Integración participativa del personal en la implantación de nuevos sistemas y métodos de trabajo y prestación de servicios públicos.

Artículo 11. Registro de personal.

1. La Corporación constituirá un Registro de Personal, coordinado con los de las demás Administraciones Públicas, según las normativas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones.

2. En el Registro de Personal deberá de inscribirse:

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

B) Al personal que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el Sector Público o el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

C) Al personal laboral, fijo o eventual.

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

3. El número del Registro de Personal será aquél que otorgue Sodefesa, conforme a la legislación vigente.

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

A) Altas.

B) Bajas temporales y definitivas.



- C) Reingresos.
- D) Cambios de destino.
- E) Prórrogas del contrato.
- F) Excedencias.
- G) Situaciones.
- H) Jubilaciones.
- I) Reconocimiento de antigüedad
- J) Categoría laboral.
- K) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
- L) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

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

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

Artículo 12. Clases de personal.

1. El personal al servicio de Sodefesa, Laborales (fijos o temporales) y Personal Eventual que desempeñen puestos de confianza o asesoramiento especial.

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

Artículo 13. Plantilla de personal.

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

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

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

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

Artículo 14. Relación de puestos de trabajo.

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

2. La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del Personal, de acuerdo con las necesidades de los Servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

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

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

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

D) La creación, modificación, refundición de puestos de trabajo se realizará a

través de la R.P.T.

E) La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos Servicios. Para la aprobación de estos cambios será necesaria la negociación con los representantes legales de los trabajadores, salvo lo que afecte a las potestades de organización.

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

Capítulo II. Clasificación del Personal Laboral.

Artículo 15. Clases.

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

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

a) Podrán realizarse contratos de trabajo temporales por circunstancias de la producción o acumulación de tareas dentro de un periodo de 18 meses desde que se produzcan las necesidades, sin que la duración máxima de los mismos excedan de nueve meses. En el supuesto que excedan de 6 meses o que al cumplimiento de este periodo deban ser prorrogados hasta el plazo máximo, serán vistos en la Comisión Paritaria para su aprobación.

Artículo 16. Grupos y escalas.

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

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

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

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

Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Se consideran equivalentes al título de Graduado Escolar los títulos académicos de Bachiller Elemental y el de Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975/76, así como el hecho de tener aprobados cuatro cursos completos de cualquier extinguido Plan de estudios de bachillerato o acreditar documental y fehacientemente haber reunido, en su día, las condiciones para haber obtenido el certificado de Estudios Primarios.

Grupo E: Certificado de Escolaridad.

2. Los trabajadores de Sodefesa se integrarán en una única escala: Escala de Personal Laboral.

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

a) Técnica y Administrativa

b) De Servicios Generales.

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

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

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

Artículo 17. Clasificación.

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

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

Grupo Intervalos

A 21 al 30, ambos inclusive

B 16 al 26, ambos inclusive

C 11 al 22, ambos inclusive

D 9 al 18, ambos inclusive

E 7 al 14, ambos inclusive

Artículo 18. Descripción de puestos tipo.

1. Director de Área: Puesto de mando cuya competencia comprende la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas o servicios integrados en el Área. Para desempeñar este puesto se requiere pertenecer al Grupo A.

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

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

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

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo A

4. Técnico Medio: Los trabajadores que estando en posesión del correspondiente



Título de Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico o Equivalente, desempeñan un puesto de trabajo acorde con la especialidad propia de su titulación, en iguales condiciones a las establecidas en el apartado de Titulado Superior.

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo B.

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

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

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

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

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

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

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

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

9. Administrador de Sistemas: Es aquel que tiene como función la administración y control de los Sistemas Informáticos y Telemáticos de Sodefesa.

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

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

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo C.

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

le capacite.

Para desempeñar estas funciones se requerirá pertenecer al Grupo D.

12. Oficial 2.ª de Limpieza de Edificios. Puesto de trabajo que además de desarrollar el trabajo habitual de la limpieza en los edificios públicos a cargo de Sodefesa, es responsable de supervisar los trabajos encomendados por el Encargado, a quien dará cuenta de cualquier incidencia que se produzca en el centro al que esté adscrito, tanto del personal, como de la reposición de los materiales y útiles necesarios para la realización de las tareas.

Para ejercer estas funciones se requiere pertenecer al grupo D.

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

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

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo C.

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

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo D.

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

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo D.

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

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo D.

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

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo E.

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

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo E.

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

Para desempeñar estas funciones se requiere pertenecer al Grupo E.

Capítulo IV. Ingreso al Servicio.

Artículo 19. Selección de personal.

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

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

Artículo 20. Acceso.

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

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

B) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

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

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

2. El acceso a la plantilla del personal fijo será a través del sistema de oposición, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición y, excepcionalmente, el de concurso, no afectando esto al personal ya contratado en la empresa.

Artículo 21. Convocatorias.

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

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

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

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



10% adicional.

Artículo 22. Contenido de las bases.

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

A) Número y características de las plazas convocadas.

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

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

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

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

F) Designación del Tribunal Calificador que haya de actuar.

G) Sistemas y criterios de calificación.

H) Programa que ha de regir las pruebas.

I) Calendario de realización de las pruebas: Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

J) Orden de actuación de los aspirantes.

K) Determinación de las características y duración del período de prácticas o cursos selectivos.

2. La confección de las Bases de las convocatorias, será facultad conjunta de la Corporación y de los Representantes Legales de los Trabajadores

Artículo 23. Baremo de méritos para la Oferta de Empleo Público.

1. Experiencia:

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

— En puestos de igual categoría de Sodefesa o cualquier otra Administración local con una población de derecho superior a los 20.000 habitantes, 0.083 punto,

— En puestos de igual categoría en otra Administración Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con el 100% de capital municipal, 0.055 puntos.

— En puestos de igual categoría en otras Administraciones Públicas, 0.042 punto.

— En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas públicas con más del 50% de capital público, 0.030 punto.

— En puestos de igual categoría en la Empresa Privada, 0.032 punto.

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

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

2. Titulación académica:

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

3. Cursos:

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

<i>Duración curso</i>	<i>Curso impartido</i>		<i>Curso recibido con aprovechamiento</i>		<i>Curso de asistencia</i>	
	<i>Oficial</i>	<i>No oficial</i>	<i>Oficial</i>	<i>No oficial</i>	<i>Oficial</i>	<i>No oficial</i>
Hasta 20 horas	0.25	0.125	0.190	0.095	0.095	0.0475
De 21 a 40 horas	0.55	0.275	0.418	0.209	0.209	0.104
De 41 a 100 horas	0.85	0.425	0.645	0.322	0.322	0.1614
De 101 a 200 horas	1.10	0.555	0.836	0.418	0.418	0.209
De 201 a 300 horas	1.40	0.70	1.064	0.532	0.532	0.266
De 301 a 600 horas	1.70	0.85	1.292	0.646	0.646	0.323
Más de 600 horas	2.00	1.00	1.520	0.760	0.760	0.38

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

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

Artículo 24. Órgano de selección.

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

Artículo 25. Contratación indefinida.

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

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

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

Artículo 26. Contratación temporal.

Selección:

1. Principios generales.

1.1 Los puestos de trabajo que, incluidos en la relación de puestos de trabajos y presupuestariamente dotados, queden vacantes por cualquier causa, o que precisen la sustitución del titular y hasta tanto se adjudiquen por el procedimiento



que corresponda, o hasta la incorporación del mismo, según el caso, podrán ser cubiertos, mediante contratación temporal, según las modalidades previstas en la normativa laboral vigente, y de acuerdo con los criterios expresados en este artículo.

2. Bolsa de trabajo.

2.1. Resueltos definitivamente los procesos de acceso a la condición de personal laboral fijo, en las distintas categorías de cada grupo profesional, quedará constituida la Bolsa de Trabajo con las personas que hayan, en el caso de concurso-oposición, aprobado uno o más ejercicios, según el orden de puntuaciones, y en el caso de los concursos, con las personas que hayan participado en los referidos concursos y que, sin haber obtenido plaza, se baremen en los términos establecidos en las correspondientes convocatorias. A estos efectos, publicadas en el tablón de Anuncios de Sodefesa las resoluciones de los referidos procesos de acceso, se irán publicando según las necesidades de cobertura de puestos las correspondientes resoluciones de integrantes de puestos de la Bolsa de Trabajo para cada categoría profesional, que sustituirán a las que estuvieran en vigor hasta la fecha de su publicación.

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

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

3. Contrataciones temporales excluidas de la Bolsa de trabajo.

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

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

Artículo 27. Período de prueba.

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

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



— Grupo E: 10 días laborables.

Artículo 28. Preaviso de cese en el trabajo.

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

— Grupos A y B: 45 días.

— Grupos C: 30 días.

— Grupos D: 20 días.

— Grupos E: 10 días.

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

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

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

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

Artículo 29. Finiquitos del personal.

Todo personal que finalice su contrato de trabajo o relación laboral con Sodefesa, ya sea por voluntad propia o por terminación de contrato, tendrá derecho a que le retribuyan los salarios devengados y las partes proporcionales de las pagas extraordinarias, así como las vacaciones que no se hayan disfrutado.

No obstante, en los casos en que el trabajador decida, a voluntad propia, su marcha de la Empresa y no haya cumplido con los plazos de preaviso citados en el artículo 27 de este Convenio, no se le abonarán las partes proporcionales de las vacaciones no disfrutadas, al no ser éstas sustituibles por compensación económica artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores y no haber dado opción a disfrutarlas antes de la extinción de su relación laboral.

Capítulo V. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 30. Procedimiento de provisión.

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

a) Concursos.

b) Libre designación.

c) Otros procedimientos:

- Comisión de servicios.
- Promoción Interna.
- Movilidad Funcional.
- Reingreso al servicio activo.

Artículo 31. Provisión mediante concurso de traslado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Artículo 32. Libre designación.

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

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

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

- Denominación, grupo, nivel y complemento específico del puesto.

- Requisitos indispensables para desempeñarlo.

4. Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de 15 días hábiles para la presentación de solicitudes.

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

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

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

Artículo 33. Comisión de servicios.

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

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

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

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



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

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

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

A) Nombre y apellidos.

B) Categoría y Servicio actual.

C) Categoría y Servicio donde ira destinado.

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

Artículo 34. Promoción interna.

1. La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde una categoría a otra del mismo grupo; o del grupo inmediato superior; o el cambio de profesión aunque no suponga cambio de grupo y nivel. El trabajador deberá para ello poseer la titulación o requisitos exigidos, tener una antigüedad de dos años, al menos, en el grupo inmediatamente inferior, así como superar las pruebas que, para cada caso, se establezcan. Estas y los procedimientos para calcular las puntuaciones, será facultad conjunta de la Corporación y de los representantes legales de los trabajadores.

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

Para la adquisición de superiores categorías o de idénticas categorías pero diferente calificación, se seguirá el procedimiento de concurso-oposición interno por méritos y aptitudes demostradas en las pruebas que se establezcan.

Las bases de la oposición consistirán en la superación de los ejercicios que se determinen en la convocatoria, de manera que asegure la correcta formación del aspirante, tanto en el plano teórico como práctico.

En aquellos oficios manuales las pruebas serán fundamentalmente prácticas, referidas a las funciones o trabajos de la plaza que deba proveerse.

En las convocatorias deberá establecerse la exención de las pruebas y materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de acceso a la Categoría de origen, con arreglo a lo que se determine en la Comisión reseñada en el apartado 1 de este artículo.

2. El requisito de la titulación no será exigido a aquellos trabajadores fijos que deseen presentarse al presente procedimiento de promoción interna cuando éste se refiera a plazas vacantes de las categorías incluidas en los Grupos D y C, siempre y cuando el puesto al que se acceda sea considerado como categoría propia del desarrollo profesional por razón del oficio.

A tales efectos, y con antelación a la Convocatoria, la mencionada Comisión deberá determinar las categorías que se verán afectadas por esta excepción.

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

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

2. Antigüedad: La antigüedad se valorará con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente: Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública, 0,02 punto.

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

3. Experiencia en Sodefesa en la categoría laboral según nivel de la categoría desempeñada en propiedad y nivel de la que se opta.

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

Esta experiencia se valorará hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente: Experiencia en Sodefesa en la categoría según nivel de la desempeñada en propiedad y nivel de la categoría que se opta

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

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

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

4. Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa



con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

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

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

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

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

Artículo 36. Movilidad funcional.

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

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

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



establecidos en el presente Capítulo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 37. Reingreso al servicio activo.

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

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

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

Título II. Situaciones del personal.

Capítulo VI. Situaciones del personal.

Artículo 38. Situaciones.

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

- A) Servicio activo.
- B) Servicio especiales.
- C) Servicio en Comunidades Autónomas.
- D) Excedencia forzosa para cargo público.
- E) Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- F) Excedencia voluntaria por interés particular.



- G) Excedencia para el cuidado de hijos.
- H) Excedencia voluntarias por agrupación familiar
- I) Suspensión de funciones.

Artículo 39. Servicio activo.

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

A) Cuando desempeñen un puesto, conforme a la correspondiente relación de puestos de trabajo.

B) Cuando desempeñen puestos en las Corporaciones Locales o las Universidades Públicas.

C) Cuando se encuentren en Comisión de Servicios.

D) Cuando presten servicios en puestos de trabajo de niveles incluidos en el intervalo correspondiente a su Grupo en los Gabinetes de la presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los secretarios del Estado, y opten por permanecer en esta situación. Asimismo, cuando presten servicios en puestos de niveles comprendidos en el intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Grupo en Gabinetes de delegados del Gobierno o Gobernadores Civiles.

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

F) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y, no percibiendo retribuciones periódicas por el desempeño de la función, opten por permanecer en esta situación.

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

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

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

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

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

L) En el supuesto de cesación progresiva de actividades.

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

Artículo 40. Servicios especiales.

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

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

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

C) Cuando sean elegidos miembros del Gobierno o de los Órganos de las



Comunidades Autónomas o altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por trabajadores públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. A los trabajadores que se hallen en situación de servicios especiales se le reservara la plaza y destino que ocupara.

Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los trabajadores en situación de servicios especiales, podrán ser desempeñados entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por trabajadores contratados.

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

Artículo 41. Servicio en comunidades autónomas.

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

Artículo 42. Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa se produce por las siguientes causas:

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

B) Cuando, una vez concluido el período de excedencia voluntaria concedida para

atender el cuidado de un hijo, el trabajador solicite el reingreso y no lo pueda obtener por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 44. Excedencia voluntaria por interés particular.

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

disminución.

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

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

Artículo 45. Excedencia para el cuidado de hijos.

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

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

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

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

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

Artículo 46. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

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

Artículo 47. Efectos de la excedencia voluntaria.

1. Las situaciones de excedencia voluntaria regulada en los artículos anteriores,



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

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

Artículo 48. Cambios de situación.

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

Título III. Derechos del personal.

Capítulo VII. Derechos.

Artículo 49. Derecho al cargo.

1. Se asegura al trabajador fijo el derecho al cargo.

2. La Corporación dispensará a sus trabajadores la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y a la dignidad de la función pública.

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

Artículo 50. Derecho a la información.

1. Al incorporarse a su puesto de trabajo, el trabajador será informado por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento del Centro de Trabajo correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

2. Los jefes solicitarán periódicamente el parecer de cada uno de sus subordinados inmediatos acerca de las tareas que tienen encomendadas y se informarán de sus aptitudes profesionales con objeto de que puedan asignarles los trabajos más adecuados y de llevar a cabo un plan que complete su formación y mejore su eficacia.

Capítulo VIII. Del régimen retributivo.

Artículo 51. Normas generales y comunes.

1. El trabajador sólo será remunerado por Sodefesa según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Convenio.

2. En su virtud, el trabajador no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni pedir remuneraciones distintas de las previstas en este Convenio ni, incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes o informes.

3. La ordenación del pago de gasto de Personal tiene el carácter preferente sobre cualquier otra que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual, regulará, mediante las resoluciones oportunas, el



procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles.

4. Los trabajadores que, por la índole de su función, naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe o por estar individualmente autorizado, salvo prescripción facultativa, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentará una reducción proporcional de las retribuciones correspondiente a la jornada completa. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

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

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

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

Artículo 52. Estructura retributiva.

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

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

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

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

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

Artículo 53. Sueldo o salario base.

1. El Sueldo Base es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los trabajadores municipales.

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

Artículo 54. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada Grupo por cada tres años de servicio reconocidos en Sodefesa

2. Para el perfeccionamiento de trienios, en el personal fijo, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de servicios efectivos, prestados





indistintamente en Sodefesa, tanto en calidad de trabajador de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo laboral, debiendo acreditarse documentalmente. Su devengo carecerá de efecto retroactivo.

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

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

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

Artículo 55. Complemento de permanencia.

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

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

Artículo 56. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán tres al año, por un importe, cada una de ellas de una mensualidad del salario base y trienios, más un porcentaje del complemento de destino según se determine en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año. Se devengarán los días 30 de los meses de marzo, junio y de noviembre, con referencia a la situación y derechos del trabajador en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

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

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

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

dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

Artículo 57. Complemento de destino.

1. El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.
2. Para fijar la cuantía del Complemento de Destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, se tendrá como referencia la que imponga la L.P.G.E. para el Personal al servicio del Sector Público, o en su caso, norma que la sustituya.
3. La clasificación de puestos de trabajo, a efectos del percibo del Complemento de Destino, y sus cuantías para el año 2005, figurarán en el Anexo I.

Artículo 58. Complemento específico.

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.
2. En ningún caso, podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración dos o más de las condiciones particulares mencionadas, en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.
3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una Valoración del Puesto de Trabajo atendiendo a las expresadas circunstancias expresadas en el número 1 del presente artículo.
4. La clasificación de puestos de trabajo, a efectos del percibo al Complemento Específico, y sus cuantías para el año 2005, figuraran en el Anexo I.

Artículo 59. Gratificaciones extraordinarias.

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

Artículo 60. Horas extraordinarias.

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración de la jornada ordinaria establecida en el correspondiente calendario laboral y se compensarán en 1,75 horas de descanso a las horas y fracción realizadas. Se establece el descanso mínimo por este concepto de una hora.

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

2. El número de tales horas extraordinarias no podrá ser superior a 3 diarias y 75 al año, salvo lo previsto en el apartado 3 de este artículo.

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

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



por Sodefesa Pleno.

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

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

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

6. Las horas extraordinarias que no se compensen con tiempo de descanso, se remunerarán con un valor único para todas las categorías profesionales, siendo su valor para el año 2005, de 18.21 euros las efectuadas en Sábados, Domingos y Festivos y de 14.91 euros para el resto de los días.

Artículo 61. Plus de festivos.

Cuando por razones técnicas y organizativas no se pudiera disfrutar alguno de los 14 Festivos, Sodefesa vendrá obligado a abonar al trabajador, además de los salarios correspondientes a la semana, el importe de las horas trabajadas en el día festivo que se abonaran al valor de la hora extraordinaria, salvo descanso compensatorio a razón de 1,75 por cada hora trabajada, a elección del trabajador, y será abonado o disfrutado, dentro del mes siguiente a la fecha que trabajó el festivo.

Así mismo, aquellos trabajadores que estén afectados por el régimen de turnos y estén sometidos a cuadrante mensual, en el que se preste el servicio de lunes a domingos, percibirán por cada Sábado trabajado la cantidad 23.22 euros y por cada domingo trabajado la cantidad de 29.82 euros; a partir de mayo/05 dicha cuantía será para los Sábados a razón de 65,00 euros y los Domingos a 85,00 euros.

Dicho Plus no será de abono para aquellos trabajadores que sean específicamente contratados para prestar sus servicios en tales fechas.

Artículo 62. Plus de turnicidad.

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

A) 44.33 euros, para los que efectúen tres turnos

B) 31.39 euros, para los que efectúen dos turnos

C) Cuando esporádicamente y por un periodo de tiempo igual o superior a cinco días laborables, algún trabajador no sujeto a turnos, se vea obligado, por razones

del servicio, a realizarlo, percibirá la totalidad de dicha cantidad, según el régimen que le afecte.

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

Artículo 63. Plus de nocturnidad.

1. Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica cuyo valor se establece para todos los grupos y categorías en 4.26 euros.

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

2. Asimismo, para aquellos trabajadores, sometidos a cuadrante, que realicen su trabajo coincidiendo con horario nocturno, los días 24 y 31 de Diciembre, además de la nocturnidad, percibirán una gratificación extraordinaria de 200,00.

Artículo 64. Plus de rotatividad.

Para aquellos trabajadores cuya jornada laboral venga determinada por Cuadrante de Servicio y la prestación de la actividad se realice de Lunes a Domingos percibirán un Plus de 32.35 euros mensuales.

Artículo 65. Indemnizaciones por razón de servicio.

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

a) Dietas.

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

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

b) Gastos de viaje.

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

La cuantía de gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreo, marítimo o terrestre, supondrá en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado, cuando se utilicen, como medios de transporte, líneas aéreas, la tarifa será la denominada «clase turista», y caso de estar agotada esta clase el desplazamiento se efectuará en una categoría superior. Sodefesa habilitará el medio de transporte necesario para el desarrollo de su trabajo fuera de su centro habitual.



En caso contrario, el trabajador que utilice voluntariamente, por la naturaleza de su trabajo, su vehículo particular percibirá las indemnizaciones que por kilometraje se fija en 0,17 euros. El desplazamiento del trabajador que tuviesen que trasladar herramientas de trabajo, se hará mediante vehículo del servicio. El abono de las cantidades correspondientes se realizará con antelación a su desembolso por el interesado, previéndose, el devengo de un anticipo, a cuenta y a justificar, en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente, o conociéndose resulte en extremo gravosa para el trabajador.

c) Indemnización por residencia habitual

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

En todo caso corresponderá la Corporación, previo informe del Comité de Empresa, ordenar el servicio que devengue indemnización por este concepto, debiendo fijar tanto su cuantía como su duración.

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

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

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

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

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

e) Indemnización por asistencia a diligencias judiciales.

El tiempo empleado en asistencia a los Juzgados de Justicia con motivo del desempeño de su función (declaraciones previas, juicios, etc.) fuera de la jornada laboral, serán compensados económicamente a razón de 30,05 euros por cada asistencia debidamente justificada.

Capítulo IX. Jornada, vacaciones y permisos del personal.

Artículo 66. Jornada laboral.

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

Desde el día 1 de mayo y hasta el 31 de agosto, el personal de Servicios

Generales, prestará su jornada laboral de 7.00 a 14.00 horas.

2. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales se confeccionará en función de las necesidades de cada servicio. Con carácter anual los diferentes calendarios se negociarán con el Comité de Empresa. Cuando la modificación o variación de la jornada o del calendario incida en las condiciones de trabajo, tendrá que ser negociado obligatoriamente con el Comité de Empresa.

Caso de disconformidad con el mismo, deberá ser aprobado por la Autoridad Laboral competente.

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

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

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

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

Artículo 67. Descanso diario.

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

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

Artículo 68. Descanso semanal.

1. El trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo, desde el cese de la actividad hasta la reanudación de la misma.

2. Este descanso, como regla general, comprenderá el sábado y el domingo, salvo para aquellos trabajadores que, por la naturaleza de la función o por las necesidades del servicio desarrollen su jornada con sujeción a turnos rotativos, disfrutarán de un descanso semanal de dos días ininterrumpidos con arreglo a lo establecido en el correspondiente cuadrante de turnos.

En función de las necesidades del servicio podrá modificarse este descanso semanal, previo acuerdo con el Comité de Empresa y en su defecto con el trabajador afectado.

3. Cuando el personal trabajador que por razones de servicio trabaje alguno de los 14 festivos anuales, y siempre que supere el cómputo de horas de la semana



laboral, tendrá derecho a su retribución o descanso compensatorio de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio.

4. Cuando ambos cónyuges trabajen en Sodefesa en un servicio cuyo horario esté sometido a régimen de turnos, se le garantiza el descanso semanal en las mismas fechas si así lo solicitaran, siempre que las necesidades los permitan.

Artículo 69. Vacaciones.

1. El período de vacaciones anuales retribuidas será de treinta y un días naturales, por año completo de servicio, a disfrutar obligatoriamente dentro del año natural, pudiendo dividirse a petición del trabajador en dos periodos de 15 y de 16 días, si ello no causa detrimento en el servicio.

Las vacaciones de disfrutará preferentemente de forma continuada entre los meses de julio a septiembre, ambos inclusive; comenzándose siempre los días 1 o 16 del mes correspondiente, salvo en septiembre que se comenzarán los días 1 o 15.

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

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en Sodefesa, se tendrá derecho a los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: un días más de vacaciones.
- Veinte años de servicio: dos días más de vacaciones.
- Veinticinco años de servicio: tres días más de vacaciones.
- Treinta o más años de servicio: cuatro días más de vacaciones.

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

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

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

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

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

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



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

5. El período de baja por enfermedad, será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que corresponde disfrutar al funcionario dentro del año.

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

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

6. El trabajador de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año, la parte proporcional de vacaciones correspondientes, a computar desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año, o hasta la terminación de su nombramiento; si éste ha de producirse dentro del año, a razón de dos días y medio por mes trabajado.

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

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

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

Artículo 70. Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.

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

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

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

c) Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la ley, el trabajador tendrá derecho a quince días laborables,

ampliándose a un máximo de diecisiete días naturales en el supuesto de que se originase desplazamiento o enfermedad grave del cónyuge. En el caso de nacimiento o interrupción voluntaria del embarazo disfrutarán de un día laborable los familiares de primer grado.

d) Por parto o adopción la trabajadora tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple hasta dieciocho semanas, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

Una vez agotados los periodos anteriores, se tendrá derecho a un permiso retribuido de 14 días naturales adicionales.

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

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

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

g) Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de nueve años o disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80% o un 60%, respectivamente de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal laboral hubiese prestado o prestase, en su caso, una jornada de trabajo reducida en los periodos anteriores al devengo de las citadas pagas.

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

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

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

En este caso, el trabajador que tenga hijos menores de 10 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que



estén a su cargo, tendrán derecho a quince días naturales.

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

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

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

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

— Enfermedad grave u hospitalización de familiares en segundo grado afinidad o consanguinidad: 2 días laborables.

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

Artículo 71. Otros permisos retribuidos.

El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización, y justificándolos debidamente a excepción de los días de asuntos propios, sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican y contando desde la fecha del hecho causante:

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

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

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

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

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

f) Durante el periodo de Navidad y Reyes, y sin perjuicio de que cualquier trabajador pueda solicitarlos en Semana Santa, Feria, y otras fiestas, se establecen 8 días naturales de permiso. Dichos turnos serán establecidos por periodos completos, procurando, no obstante, satisfacer en lo posible las



peticiones de los trabajadores. El personal eventual que se encuentre en alta y con contrato en vigor en tal lapsus de tiempo, disfrutará dentro de los dos turnos, y en función del tiempo trabajado, es decir, prorrateándose en el caso de llevar menos de un año, del mencionado descanso.

La fecha de disfrute y su distribución serán negociados anualmente e incluidos en el calendario laboral.

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

h) Por traslado del domicilio habitual: Dos días.

Artículo 72. Permisos no retribuidos.

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

Capítulo X. Derechos sociales. Formación y especialización.

Artículo 73. Garantías judiciales y del puesto de trabajo.

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

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

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

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

Artículo 74. Ayudas sociales.

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

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



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

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

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

e) Para el año 2005, el importe anual de dicha ayuda en relación al nivel de estudios cursados será:

— Para Educación Infantil: 149, 77 euros por cada hijo que se encuentre en esta situación

— Para Educación Primaria, Secundaria y Equivalente: 136,12 euros por cada uno de los hijos que se encuentren en esta situación o para el propio trabajador.

— Para los que cursen Estudios Universitarios: Un máximo de 272,22 euros por cada uno de los hijos o el propio trabajador, si el importe que aparece en la matrícula excede de esta cuantía; caso de que el importe de la matrícula sea inferior se abonará el importe consignado en la matrícula.

2. Ayuda para prótesis y Odontología de cualquier tipo que haya sido prescrita por facultativo competente, en la cuantía máxima de 242.66 euros anuales, al trabajador o familiar con derecho a asistencia médica, de acuerdo con las siguientes normas:

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

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

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

3. Muerte natural. Si el trabajador falleciera de muerte natural, Sodefesa abonará a sus herederos legítimos la cuantía de 3.005,10 euros, con independencia de las prestaciones sociales que puedan percibir de otros organismos públicos.

4. Seguro de vida y accidente. Sodefesa suscribirá una póliza de vida y accidente que garanticen las siguientes indemnizaciones por los riesgos que continuación se mencionan:

— Fallecimiento: 18.000.00 euros.

— Invalidez absoluta: 18.000.00 euros.

— Gran Invalidez: 18.000.00 euros.

— Invalidez c/ baremo accte.: 18.000.00 euros.

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

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

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

El nivel de rentas se obtendrá del cociente resultante de dividir la Base Imponible de la Declaración de la Renta, entre el número de miembros de la unidad familiar que figure en dicho documento, salvo en los supuestos de Separación Legal o Divorcio. Cuando el solicitante estuviese obligado al pago de los alimentos, sólo se le computarán los hijos acreedores de dicha obligación.

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

Nivel de renta per cápita Porcentaje abonable

Hasta 3000 euros/año 100%

De 3001 a 3600 euros/año 90%

De 3600,01 a 4200 euros/año 80%

De 4200,01 a 5400 euros/año 70%

De 5400,01 a 9600 euros/año 60%

Más de 9600,01 euros/año 50%

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

6. Ayuda familiar para drogodependencia. Sodefesa se hará cargo, a través de los mecanismos que legalmente se establezcan, del abono, con el tope máximo, de 180 euros mensuales y por un periodo no superior a 12 meses, de los gastos sufridos por el trabajador, con ocasión del pago del tratamiento de desintoxicación o similar, excluido el tratamiento del tabaquismo, y que no estén cubiertos por Organismos Oficiales, y hayan sido prescritos por el médico o psicólogo responsable de su asistencia, padecidos por el propio trabajador o los familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad que el trabajador tenga a su exclusivo cargo.

Para ser beneficiarios de las ayudas contenidas en los párrafos 5 y 6, los trabajadores deberán acreditar al momento de la solicitud, al menos un año de



antigüedad, debiendo solicitarlas en los Modelos Oficiales, que a tales efectos deberán ser aprobados, realizándose el abono una vez sean justificados dichos gastos.

7. Renovación Carnet de Conducir. Sodefesa correrá con los gastos que ocasione la renovación del carnet de conducir de aquellos trabajadores que les sea exigido para la realización de su trabajo.

Artículo 75. Complemento en situación de incapacidad temporal.

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

a) Cuantía del complemento.

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

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

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

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

5) En los casos de accidente, sea o no laboral, la empresa completará las



prestaciones hasta el 100 por 100 del salario base, y en su caso, antigüedad y demás complementos, devengado en el mes anterior de la baja, tal y como se ha regulado en el número 3 del apartado a) de este artículo.

b) Requisitos para el derecho al complemento.

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

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

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

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

Artículo 76. Anticipos reintegrables.

1. Sodefesa incluirá en sus presupuestos un fondo de 50.000 euros para anticipos reintegrables.

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

3. La cuantía máxima no podrá exceder de 1.803,04 euros.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 77. Formación profesional.

1. Constituyendo la formación del personal un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un instrumento básico para incrementar la motivación e integración del personal, así como un mecanismo eficaz para articular la movilidad y la promoción, que en definitiva va a propiciar una mejora de los servicios municipales, se reconoce la necesidad de potenciar la formación entre el personal e incrementar el esfuerzo presupuestario de Sodefesa. Para tal



fin se destinan en los Presupuestos del año 2005, la cantidad de 40.000 euros. Dicha cuantía quedará automáticamente acumulada a la del ejercicio posterior si no se produce la inversión de la misma.

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

Artículo 78. Premios especiales.

1. Se establece un premio único de 750.00 euros para los trabajadores de Sodefesa que cumplan 25 años de servicios reconocidos en la Administración.

2. Se establece un premio único de 1.578.15 euros para los trabajadores de Sodefesa que se jubilen con un número de años igual o superior a 30 de servicios reconocidos en la Administración.

Artículo 79. Plan de pensiones.

1. Sodefesa, una vez efectuada la dotación presupuestaria para el Plan de Pensiones, que debió entrar en vigor el 1 de enero de 2000, y como promotora del Plan de Pensiones de los trabajadores que tengan derecho a formar parte del mismo, se obligará al cumplimiento de las especificaciones y aportaciones (presentes y atrasadas) según acuerdo del Pleno en su sesión del 1 de abril 2005.

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

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

2. Dicha cantidad se actualizará anualmente, con efectos 1 de enero, tomando como referencia el porcentaje de incremento general de retribuciones que se fije para todo los empleados del sector público.

3. Desde 2000 hasta 2005, las cuantías personalizadas por cada trabajador con derecho a ser partícipe se han incrementado en las siguientes cuantías: año 2000: 15,02 euros; año 2001:15,47 euros; año 2002:15,77 euros; año 2003:16,55 euros; año 2004:17,21 euros y año 2005:17,55 euros.

Artículo 80. Jubilación.

1. Se establece la jubilación obligatoria a los 65 años, salvo en aquellos supuestos en que los trabajadores afectados no tengan perfeccionado el derecho a obtener el 100% de las prestaciones que reconoce la Seguridad Social a efectos de jubilación, en cuyo caso, se mantendrá vigente la relación laboral hasta la fecha en que cumpla dicho requisito y siempre que no proceda la extinción por otras causas.

Así mismo será de aplicación la Ley 52/2002, de 12 de julio de Medidas de

Establecimiento de un Sistema de jubilación gradual y flexible.

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

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

— 60 años de edad y 15 de cotización: 2.6031.33 euros.

— 61 años de edad y 15 de cotización: 2.1298.35 euros.

— 62 años de edad y 15 de cotización: 1.6565.38 euros.

— 63 años de edad y 15 de cotización: 14.198.89 euros.

— 64 años de edad y menos de 35 de cotización: 11.832.42 euros.

Capítulo XI. Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 81. Principios generales.

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

Artículo 82. Comité de Seguridad y Salud.

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

Artículo 83. Delegados de prevención.

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2. Serán designados por los representantes de los trabajadores.

3. En cuanto a las competencias, facultades y garantías se estará a lo dispuesto en la Ley 31/95, y demás normas de desarrollo, con independencia de cuantas otras les vengan impuestas en el propio Reglamento del Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 84. Servicio mancomunado de prevención de riesgos laborales.

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

Artículo 85. Vigilancia de la salud.

1. Sodefesa garantizará al personal la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la representación del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindibles

para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores y trabajadoras o para verificar si el estado de salud de esa persona puede constituir un peligro para sí misma, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la actividad desarrollada, o cuando así esté establecido e una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso, se deberá por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al trabajador o trabajadora y que sean proporcionales al riesgo.

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

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

Artículo 86. Uniformes de trabajo.

No se exige uniforme de trabajo alguno.

Artículo 87. Medios de protección.

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

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

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

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

Artículo 88. Protección de la maternidad.

1. La trabajadora embarazada o en período de lactancia, tendrá derecho a su protección o la del feto, contra agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir en su salud o la del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar riesgos específicos; dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajos nocturnos o a turnos.



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

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

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

Artículo 89. Servicios adaptados.

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

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

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

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

Artículo 90. Botiquín de primeros auxilios.

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

Capítulo XII. Derechos sindicales y de representación.

Artículo 91. Comité de Empresa.

El Comité de Empresa es el único órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores afectados por este Convenio, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Secciones Sindicales respecto de sus propios afiliados.

Artículo 92. Competencias.

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



para asuntos concretos.

Artículo 93. Garantías.

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

Artículo 94. Secciones sindicales.

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

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

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

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

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

Artículo 95. Control de horas sindicales.

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

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

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

Artículo 96. Local sindical.

Sodefesa facilitará un local de su propiedad, que será adecuado y habilitado a fin de que los representantes del personal puedan utilizarlo para las tareas propias

de su cargo, el cual contará con medios suficientes para el buen desarrollo organizativo.

Artículo 97. Derecho de reunión.

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

Artículo 98. Deducción de importes de cuotas sindicales.

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

Artículo 99. Comisión paritaria.

1. A los efectos de velar por el fiel cumplimiento, desarrollo, aplicación e interpretación de este Convenio, así como de resolver las cuestiones que a ella se le encomiendan expresamente a lo largo del articulado, existirá una Comisión Paritaria integrada por 4 representantes designados por la Corporación y 4 representantes de los trabajadores, designados por el Comité de Empresa. Ambas partes podrán requerir la asistencia de asesores, quienes tendrán voz pero no voto.

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

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

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

Título IV. Régimen disciplinario.

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

Artículo 100. Faltas.

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

Artículo 101. Faltas leves.

Son faltas leves:

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



trabajador, perjuicios notorios para servicio, en cuyo caso se calificaría como falta grave.

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

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

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

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

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

i) Las discusiones con los compañeros en horas laborales.

Artículo 102. Faltas graves.

Serán faltas graves:

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

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

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

d) La simulación de enfermedad o accidente.

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

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

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

h) Falta notoria de respeto y consideración al público.

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

j) Reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

k) El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.

l) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

m) La simulación de enfermedad y accidente.

n) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo.

Artículo 103. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

a) Más de 10 faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada, en un periodo de 6 meses o 20 en un año.

b) Más de 15 faltas de puntualidad en un periodo de dos meses o 30 en un año.

c) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en la gestión encomendada y realizar



trabajos por cuenta propia o ajena, sin la oportuna notificación a la Empresa a fin de que ésta otorgue la autorización prevista en el art. 14 y concordantes de la Ley 53/84.

d) Hacer desaparecer o causar desperfectos en los materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentación de la Empresa.

e) El hurto o malversación de fondos cometidos dentro o fuera de la Empresa.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía dentro del trabajo.

g) Violar el secreto de correspondencia o documento reservado de la Empresa.

h) Los malos tratos de palabra y obras, abuso de autoridad y la falta grave de respeto, tanto a los jefes como a los compañeros y subordinados.

i) La falta de aseo, siempre que haya quejas reiteradas de los compañeros y se le haya llamado repetidamente la atención.

j) La falta y disminución continuada en el rendimiento normal de la labor.

k) Originar riñas y pendencias entre los compañeros de trabajo.

l) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses de haberse cometido la primera.

m) El acoso sexual.

n) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

ñ) La obstaculización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

o) La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo, ajenos al puesto desempeñado.

p) El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

q) El incumplimiento de la obligación de atender, en caso de huelga, los servicios previstos en el artículo 6.7 del R.D 17/1977, de 4 de marzo.

r) El falsear datos ante Sodefesa, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

Artículo 104. Sanciones.

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

1) Por falta leve:

a) Amonestación verbal en privado.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

2) Por falta grave:

a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días.

b) Suspensión de empleo y sueldo de cinco días.

c) Suspensión de empleo y sueldo de siete días.

3) Por falta muy grave:

a) Suspensión de empleo y sueldo de 20 a 30 días.

b) Inhabilitación por un periodo superior a 1 año e inferior a 5 años, para la promoción o ascensos, así como para concurrir a pruebas selectivas.

c) Despido

Artículo 105. Procedimiento.

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

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

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

Artículo 106. Prescripción de faltas y sanciones.

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

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

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

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

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantare el incumplimiento de la misma, si hubiese comenzado.

Artículo 107. Cancelación de faltas y sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias que se impongan a los trabajadores se anotarán en sus hojas de servicios, con indicación de las faltas que la motivaron.

2. Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con la separación del servicio, podrá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones de oficio o a instancia del interesado que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción. La anotación de apercibimiento se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha.

3. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador

vuelve a incurrir en falta. En este caso, los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.

Cláusulas de salvaguarda.

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

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

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

Disposiciones adicionales.

Disposición adicional primera.

1. Cuando en el presente Convenio se alude al término trabajador, debe entenderse referido tanto a las trabajadoras como a los trabajadores.
2. Cuando en el presente Convenio se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los trabajadores, ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad.
3. Igualmente, se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el trabajador, de forma permanente y por vínculo legal o por análoga relación de afectividad, no pudiendo establecerse discriminación por razón de sexo.
4. Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D 383/1984, de 1 de febrero y Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportarse el Certificado Oficial establecido.

Disposición adicional segunda.

En el año 2005, y para dar cumplimiento a la Ley de Presupuestos Generales del Estado, se adecuará el importe de las Pagas Extraordinarias a fin de que experimenten el incremento del 60% del Complemento de Destino en la misma cuantía que el Personal Funcionario.

Disposición adicional tercera.

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

Disposición adicional cuarta.

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto con carácter

general en la Legislación Laboral vigente que resulte de aplicación, y con carácter supletorio en la Legislación de la Función Pública, a excepción de aquellos artículos que expresamente hagan referencia a la misma en que tendrá carácter básico.

Disposiciones transitorias.

Disposición transitoria primera.

Una vez efectuada y aprobada la Valoración de Puestos de Trabajo, formará parte del presente Convenio como Anexo, y quedarán automáticamente derogados los artículos 60, 61, 62 y 63, ya que dichos conceptos salariales serán tomados para la valoración del Complemento Especifico e incluidos como parte del mismo.

Disposición derogatoria.

1. A la entrada en vigor de este Convenio, queda derogado el Convenio del Personal Laboral de Sodefesa

2. Asimismo, quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio. Anexo I

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

	<i>Grupo</i>	<i>Nivel</i>	<i>Compl. Destino</i>	<i>Compl. Específico</i>
DIRECTOR DPTO.TÉCNICO	A	25	612,60	563,77
DIRECTOR DPTO.ECONOM.FRO.	A	25	612,60	462,42
ADMINISTRADOR SISTEMAS	B	22	504,18	354,02
TÉCNICO INMOBILIARIO	B	22	504,18	337,13
TÉCNICO CONTABLE	B	22	504,18	316,02
TÉCNICO DESARROLLO	B	22	504,18	316,02
INFORMÁTICA	C	16	346,03	328,96
ADMINISTRATIVO	C	16	346,03	206,49
LIMPIADORA	E	14	301,61	120,78

REGLAMENTO DE FORMACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL AL SERVICIO DE SODEFESA

Exposición de motivos

En el III Acuerdo Nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas, tanto éstas como los agentes sociales que intervienen «coinciden en señalar la importancia de los recursos humanos como el activo más importante con que cuentan las organizaciones públicas. De ahí que se aprecie la necesidad de continuar y profundizar en el esfuerzo de inversión en capital humano, ante la evidencia de que la formación contribuye al desarrollo de la capacidad de crecimiento y del nivel de bienestar económico y conduce a la optimización de



uso de nuevos equipos productivos y a la aplicación de nuevas técnicas organizativas que facilitan la transición de las Administraciones Públicas hacia un nuevo orden económico y social, basado en el conocimiento».

En este sentido se define la Formación Continua como «el conjunto de actividades formativas que se desarrollen en las Administraciones Públicas, a través de las distintas modalidades previstas, dirigidas a la mejora de competencias y cualificaciones de los empleados públicos, que permitan compatibilizar la mayor eficacia y la mejora de la calidad de los servicios en las Administraciones Públicas con el desarrollo personal y profesional de los empleados y empleadas públicos». Por tanto el principal objetivo de este Reglamento es garantizar el derecho del personal al servicio de Sodefesa a la Formación, y determinar los criterios que permitan gestionarla de una manera eficaz, a través de unos principios básicos que garanticen la objetividad y la seguridad jurídica de quienes participen en las acciones formativas.

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

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

Título I. Principios generales.

Artículo 1. La formación regulada por el presente Reglamento tendrá como objetivos.

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

1.2 Específicos:

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

Artículo 2. La Formación podrá ser voluntaria u obligatoria, criterio que será determinado por la Comisión de Formación, en atención a las características



específicas de las acciones formativas que se propongan y la repercusión que las mismas tengan para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 3. Los empleados y empleadas públicos tienen derecho a la formación y cualificación profesional como medida incentivadora para su promoción profesional.

Sodefesa deberá establecer los mecanismos que permitan el desarrollo de las actividades formativas, incluyendo los permisos para la asistencia, asimismo se establecerán las medidas oportunas para comprobar que la formación impartida y/o recibida ha logrado los objetivos para los que se diseñó, con el fin de realizar las correcciones oportunas.

Artículo 4. Los participantes en los cursos de formación deberán asumir los derechos y las obligaciones indicadas en el presente Reglamento.

Artículo 5. De manera general y sin perjuicio de que la comisión estime su modificación, se considera:

5.1 Formación obligatoria:

— Los cursos de capacitación profesional o reciclaje para adaptación a un nuevo puesto de trabajo o a las innovaciones técnicas y tecnológicas que se introduzcan en el que viniere desempeñando y que determine la Administración.

— Cualquier curso que determine la Administración con la finalidad de garantizar un funcionamiento adecuado de los servicios públicos.

— El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo trabajado a todos los efectos.

— Se podrán considerar obligatorios algunos cursos que no figuren en el plan de Formación inicial pero que cumplan con la finalidad mencionada, estén relacionados con el ámbito de actividad profesional del servicio o departamento y sean de interés para él.

5.2 Formación voluntaria:

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

Título II. Modalidades de formación.

Artículo 6. Todas las acciones formativas se incluirán en algunos de los módulos siguientes:

a) Formación Permanente, para el puesto de trabajo, destinada a personas trabajadoras inmersas en procesos de reconversión profesional, supuestos de transformación o modificación funcional de los servicios, nuevo ingreso, incorporación a nuevo puesto y seguridad en el trabajo. Con ella se pretende adaptar al personal a las innovaciones tecnológicas, reestructuraciones organizativas, cambios legislativos, etc.

b) Formación Específica, dirigida al desarrollo de la carrera profesional y a la promoción, a través de la cual se pretende impartir una enseñanza especializada que permita un mejor conocimiento de las técnicas y herramientas de trabajo.

c) Formación General, de carácter complementario, y a través de la cual se aspira al perfeccionamiento y la formación integral, con objeto de elevar los



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

Título III. Formación propia.

Capítulo I. Acceso a la formación.

Artículo 7. Las acciones formativas pueden estar dirigidas a todos los colectivos o restringirse a un determinado número de ellos. Se establecerá además un número ideal de participantes que asegure el aprovechamiento de la actividad.

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

Artículo 8. En caso de que el número de personas que solicitan la actividad fuese superior al número ideal establecido o quedasen excluidas un número mínimo de solicitudes, que estén en igualdad de condiciones que las admitidas, la Comisión valorará la posibilidad de incrementar ese número ideal atendiendo a criterios de aplicación de forma directa e inmediata de los conocimientos Y por tanto en función del trabajo que estén desarrollando las personas solicitantes. para que se pueda acceder a ellas en el menor tiempo posible.

Capítulo II. Convocatorias y solicitudes.

Artículo 9. Una vez aprobada por la Comisión de Formación la Programación de acciones formativas, esta se pondrá en conocimiento de toda la plantilla con el fin de que todo el personal tenga un conocimiento detallado y por anticipado del conjunto de acciones programadas.

Artículo 10. Las convocatorias se realizarán con procedimientos que garanticen su máxima difusión y publicidad. Estas se realizarán tanto de manera global incluyendo todas las acciones formativas, como individualmente de cada una de ellas.

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

Asimismo se harán públicos los siguientes aspectos:

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

8. Motivos por los que quedaría excluida la solicitud.

Artículo 11. Las solicitudes deberán ser debidamente cumplimentadas, firmadas y presentadas en el Registro General de Sodefesa, dentro del plazo señalado.

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

Artículo 12. El proceso de selección se llevará a cabo en la Comisión de Formación, que en todo caso se reserva la potestad de recabar cuantos informes, certificaciones o asesoramiento crea necesarios.

Capítulo III. Criterios generales de selección.

Artículo 13. La solicitud tendrá el carácter de preinscripción hasta la publicación definitiva de la lista de admisiones y exclusiones, debiendo reunir la persona solicitante, a la fecha de finalización del plazo de solicitud, todos los requisitos establecidos en la convocatoria y en las normas de aplicación en materia de formación para el personal de Sodefesa.

Artículo 14. Todas las personas solicitantes deberán ostentar la condición de personal funcionario o laboral y encontrarse en las situaciones de servicio activo, servicios especiales, expectativa de destino, excedencia forzosa y/o excedencia voluntaria por cuidado de menor.

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

Capítulo IV. Criterios específicos de selección.

Artículo 15. Las convocatorias de actividades formativas, deberán recoger de forma expresa la prioridad de las personas a las que van dirigidas siempre en función de los objetivos que se pretendan conseguir con dichas actividades.

Artículo 16. Definido el conjunto de solicitudes a considerar, la selección se basará en:

1. Las personas que realicen funciones directamente relacionadas con la materia objeto del curso, según el orden de mayor o menor relación, a cuyo efecto deberán detallarse aquellas que sean más representativas del puesto de trabajo y que guarden una relación específica con dichos contenidos. No se valoraran las funciones que no se hayan incluido en la solicitud.

2. Una vez aplicado el criterio anterior y si fuera preciso continuar con la selección se dará prioridad a la persona que menos cursos haya realizado en relación a la materia objeto del curso y en iguales circunstancias, a quienes menor número de cursos hayan realizado dentro de los últimos dos años.

3. Si fuera necesario continuar con la selección se dará preferencia al carácter de vinculación laboral primando la relación permanente sobre la temporal y la mayor antigüedad en la vinculación.

4. De acuerdo con las necesidades de los distintos servicios municipales, las

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

5. Con independencia de los criterios de selección reflejados se reservará un 20% del total de las plazas convocadas en cada edición del correspondiente curso para las personas cuyo puesto no esté directamente relacionado con el mismo, con el fin de posibilitar la promoción profesional y la movilidad.

Igualmente se reservará hasta un total del 20% de las plazas para las inscripciones obligatorias que pueda realizar de oficio Sodefesa para aquellas personas que por el contenido de sus funciones deban realizar el curso para el desempeño de su puesto de trabajo.

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

7. Antigüedad en Sodefesa

8. Posibilidad de acceso a promoción interna.

Capítulo V. Admitido y excluido.

Artículo 17. Realizada la selección de las personas que solicitan las distintas actividades formativas, con arreglo a los criterios establecidos, la Comisión de Formación procederá a dar publicidad a la lista de solicitudes admitidas y excluidas de forma provisional, con referencia expresa a la causa de exclusión y al plazo para subsanar errores, se dispondrá de un plazo de diez naturales para presentar ante dicha Comisión posibles reclamaciones, que deberán ser resueltas antes de la publicación definitiva de admisiones.

Título IV. Evaluación y acreditación de la formación.

Capítulo I. Diplomas y certificados.

Artículo 18. En función de la naturaleza de la actividad programada y de acuerdo con lo establecido en el propio plan de formación, aquellas personas que hayan asistido con regularidad y, a criterio del profesorado, hayan superado de forma satisfactoria la acción formativa tendrán derecho al diploma acreditativo.

Artículo 19. En el diploma se hará constar la denominación del curso y las horas de duración.

Artículo 20. Para la obtención del diploma serán condiciones indispensables:

a) Asistencia a un mínimo del 80% de las horas lectivas.

b) Superación de las pruebas de evaluación que determine el profesorado de la actividad formativa.

Artículo 21. Igualmente, si alguno de los cursos o acciones formativas se imparten por personal propio de Sodefesa, se expedirá un certificado justificativo, de tal extremo, al personal de formación.

Artículo 22. La Comisión dispondrá de un registro de cursos en el que quedarán reflejadas todas las acciones formativas realizadas así como las personas que han participado en ellas y han obtenido diploma acreditativo. Además el currículo académico y las acciones formativas se recogerán en el expediente personal de cada empleado y empleada municipal, permitiendo así un conocimiento actualizado de los niveles de formación del personal de Sodefesa.

Con objeto de llevar un control de las actividades celebradas y de los

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

Artículo 23. Los Certificados o Diplomas expedidos conforme a lo contemplado en el presente Título serán homologados a los efectos de méritos computables para promociones internas u oposiciones convocadas por Sodefesa.

Título V. Formación externa.

Capítulo I. Oferta formativa externa.

Artículo 24. Sin perjuicio de la formación dirigida a actividades formativas del propio Sodefesa, cabe la posibilidad de que se trate de cursos, seminarios, jornadas o cualquier otra actividad organizada e impartidas por:

- a) Administraciones Públicas e Instituciones Públicas o Privadas.
- b) Asociaciones Profesionales, Empresariales, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales.
- c) Mutuas de Accidentes de Trabajo cuyo fin sea el aprendizaje teórico o práctico de cuestiones relacionadas con el área de trabajo a que pertenezca el puesto desempeñado por la persona interesada, a las que pudiera tener derecho el personal al servicio de Sodefesa.

Capítulo II. Oferta Formativa externa controlada por la Comisión de Formación.

Artículo 25. Tomado conocimiento por parte de la Comisión de Formación de posibles acciones formativas convocadas, preferentemente, por Administraciones e Instituciones Públicas o Mutuas de Accidente, y que puedan ser dirigidas a todo el colectivo de trabajadores y trabajadoras o a colectivos concretos, la Comisión procederá en los mismos términos de convocatoria y selección que los expuestos en el Título V para la Formación Propia.

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

Capítulo III. Acciones formativas no organizadas por la Comisión de Formación.

Artículo 26. En caso de que el personal al servicio de Sodefesa, quiera acceder a acciones formativas cuyo objeto esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o la carrera profesional, ofertadas fuera de la organización de la Comisión de Formación, deberá presentar solicitud, especificando el contenido del curso o jornada, duración y horario, así como las motivaciones profesionales o personales por las que interesa la realización de dicha acción.

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

Título VI. Derechos y deberes de las personas destinatarias.

Artículo 27. Deberes.

- a) Las personas destinatarias aceptan de forma incondicional los términos de la convocatoria de los cursos, debiendo reunir los requisitos establecidos para participar en la misma.
- b) Las personas admitidas asumen la obligación de asistir puntual y regularmente a las clases, excepto por causas sobrevenidas y debidamente justificadas. El incumplimiento de estas condiciones dará lugar a la no admisión a nuevas ofertas

formativas de carácter voluntario.

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

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

Artículo 28. Derechos.

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

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

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

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

Título VI. Órganos, seguimiento y control.

Artículo 29. Comisión de Formación. Funciones.

La Comisión de Formación tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

f) Asegurar que se cumpla el calendario previsto.

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

h) Evaluar las acciones formativas y las repercusiones que éstas tienen en el funcionamiento de Sodefesa.

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

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

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

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



Artículo 30. Composición.

- El Presidente o Vicepresidente.
- El Gerente.
- El Delegado Sindical.
- Un Vocal designado por el Delegado Sindical.

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

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

Artículo 31. La Comisión de Formación podrá ser convocada a petición de cualquiera de sus componentes.

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

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

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

Disposición adicional.

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

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

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

Exposición de motivos.

Los representantes de los trabajadores y trabajadoras de Sodefesa consideran que:

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

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

En el capítulo V de dicha resolución establece la creación del órgano denominado





Comité de Seguridad y Salud, sus competencias, composición y establece la posibilidad de que el mismo adopte sus propias normas de funcionamiento, expresión de lo cual, es el presente reglamento de funcionamiento

El presente reglamento se acuerda entre los Delegados de prevención y los Representantes de Sodefesa que constituyen el Comité de Seguridad y Salud.

Introducción.

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

Artículo 1. Definición.

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

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

Artículo 2. Constitución.

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

2.1 Composición.

El presente Comité de Seguridad y Salud, está formado por los delegados de Prevención de cada Sección sindical presente en el Comité de Empresa de Sodefesa, elegidos por la representación de la parte Social, y el mismo número designado por la parte empresarial, habiéndose tenido en cuenta los Artículos 69.2 y 75 del Estatuto de los trabajadores y trabajadoras, quedando compuesto de la siguiente manera:

Por la parte Social:

- El Delegado Sindical.
- Un vocal designado por el Delegado Sindical.

Por la parte Empresarial:

- Presidente o Vicepresidente.
- El Gerente.

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



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

2.2. Cese, dimisiones, solicitudes, revocaciones.

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

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

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

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

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

Artículo 3. Funciones.

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

- a) La identificación de los riesgos que deben ser objeto de evaluación y control.
- b) La identificación de los riesgos y procedimientos para la evaluación de los mismos.
- c) El impulso en la elaboración, puesta en práctica, evaluación y revisión de los planes y programas de prevención.
- d) El estudio previo al impacto en la salud laboral de los proyectos en materia de planificación, la organización del trabajo y la introducción de nuevas tecnologías.
- e) Los procedimientos, contenido y organización de las actividades de información y formación de los trabajadores en materia de seguridad y salud. Así mismo los servicios de prevención deberán de elaborar un plan formativo anual que presentará durante el último trimestre anterior, para su puesta en práctica del 1 de enero del siguiente año.
- f) Las iniciativas de mejora de las condiciones de trabajo o de corrección de las deficiencias existentes a propuesta de algunas de las partes.
- g) La elección de la entidad y las condiciones en el caso de recurrir a los servicios de prevención ajenos.
- h) La asignación presupuestaria para la organización de los servicios de prevención.



i) El diseño de programas de vigilancia de la salud adaptados a los riesgos y la evaluación de sus resultados con las limitaciones previstas en el Artículo 22.4 de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

j) Cualesquiera otras medidas relacionadas con la organización de la prevención por Sodefesa y otras que les atribuya la legislación vigente.

k) El comité de seguridad y salud entenderá también sobre los factores y condiciones ambientales relacionados con la vida laboral de los trabajadores de Sodefesa.

Artículo 4. Competencias y facultades.

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

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

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

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

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

e) Realizar una memoria anual de actividades realizadas.

f) Promover y participar en investigaciones sobre:

a. Evaluación y control de riesgos

b. Incidencia de daños derivados del trabajo

c. Evaluación de la eficacia de las actividades preventivas.

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

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

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

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

k) Adoptar en los casos de riesgo inminente para la seguridad de los trabajadores las medidas de paralización de trabajos u otras medidas cualesquiera que fueran

necesarias para la prevención. Esta posibilidad podrá adoptarse con la presencia de un solo miembro del comité de Seguridad y Salud o delegado de prevención de riesgos laborales, dando cuenta posteriormente de las medidas adoptadas a la comisión.

4.2. Colaboración con la Inspección de Trabajo.

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

Artículo 5. Organización.

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

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

El Pleno podrá decidir sobre las medidas y/o acuerdos para llevarlas a cabo en su ámbito de competencias, dentro del marco legal establecido por la LPRL, pudiendo en todo caso, si este es el acuerdo mayoritario, mejorarlas en beneficio de la prevención a establecer dentro del ámbito de sus competencias.

En última instancia, las decisiones del Comité serán por acuerdo de la mayoría de cada una de las representaciones (empresa y trabajadores).

Artículo 6. Funcionamiento.

Son atribuciones del Presidente:

- a) Ostentar la representación del Comité de Seguridad y Salud.
- b) Establecer el orden del día y convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Comité y de la Comisión permanente, dirigiendo los debates y ordenando las votaciones.
- c) Presidir el Pleno y cuantas comisiones puedan ser creadas al efecto.
- d) Visar las actas y certificaciones en las que se refleje el contenido de las sesiones y acuerdos del Comité.
- e) Comunicar a la empresa los acuerdos y medidas propuestos, en orden a mejorar las condiciones de seguridad y salud de sus trabajadores.
- f) Ser responsable de toda la documentación y fondos bibliográficos que requiera el Comité para el ejercicio de sus funciones y de todos los documentos de archivo que se produzcan como consecuencia de su actividad.
- g) Cuantas otras le sean atribuidas por el Comité o por la normativa vigente.

Corresponden al Secretario las siguientes funciones:

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



- b) Levantar acta de las sesiones del Pleno y actuar como fedatario de los actos y acuerdos de los mismos.
- c) Informar, documentar y notificar los actos y resoluciones adoptadas tanto por las Comisiones como por el Pleno.
- d) Llevar el registro, custodiar el archivo, expedir certificaciones y demás documentos.
- e) Recibir y tramitar las peticiones e informes dirigidos al Comité de Seguridad y Salud.
- f) Cuantas otras le sean atribuidas por el Presidente o el Pleno del citado Comité.

Artículo 7. Reuniones.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Tanto las convocatorias como los acuerdos del Comité de Seguridad y Salud deberán darse a conocer, mediante publicidad en el tablón de anuncio, entre los trabajadores de la empresa, los cuales podrán hacer llegar sus propuestas, sugerencias y quejas al Comité de Seguridad y Salud, personalmente o por escrito, a través de los Delegados de Prevención.

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

Artículo 8. Adopción de acuerdos.

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

Artículo 9. Delegados de Prevención.

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

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

Disposición de crédito horario.

A los Delegados de Prevención que compartan el cargo con el de Delegado de Personal, como representante de los trabajadores y trabajadoras, les será de



aplicación lo dispuesto en el artículo 68 del ET, art. 11 letra d) de la Ley 9/87, de órganos de Representación y en el artículo 10.3 de la Ley Orgánica de Libertada Sindical.

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

Las destinadas a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, así como a sus comisiones de trabajo.

Las debidas a las convocatorias que realice la empresa sobre tales materias.

Las dedicadas al acompañamiento de los Técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del ambiente laboral.

Las dedicadas al acompañamiento y citas de los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social.

Las dedicadas para la investigación de accidentes de trabajo.

Las dedicadas para la formación de los Delegados de Prevención.

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

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

Artículo 10. Financiación.

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

Artículo 11. Vigencia.

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

Entrada en vigor:

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

Artículo 12. Modificación del Reglamento.

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

necesitándose para su modificación el acuerdo de mayoría absoluta de los miembros de cada parte.

Disposición final.

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

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

Anexo. Grados de consanguinidad y afinidad.



En las líneas se cuentan tantos grados como generaciones o como personas, descontando la del progenitor.

En la recta se sube únicamente hasta el tronco. Así, el hijo dista del padre un grado, dos del abuelo y tres del bisabuelo.

En la colateral se sube hasta el tronco común y después se baja hasta la persona con quien se hace la computación. Por esto, el hermano dista dos grados del hermano, tres del tío, hermano de su padre o madre, cuatro del primo hermano y así en adelante.