CONSEJERÍA DE EMPLEO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Visto el Convenio Colectivo del Excelentísimo Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (Código 4104642), así como el Reglamento de la Comisión Paritaria, negociados por dicha entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2006 a 31 de diciembre de 2007.

Visto lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (E.T.), en relación con el artículo 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 artículo 2.b del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, que dispone que sean objeto de inscripción en los Registros de Convenio 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 del Excelentísimo Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, así como el Reglamento de la Comisión Paritaria, negociados por dicha entidad y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1 de enero de 2006 a 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 26 de febrero de 2007.- El Delegado Provincial, Antonio Rivas Sánchez.

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA PARA EL PERSONAL

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía

LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA

MAYOR PARA LOS AÑOS 2006-2007

Acta de firma del convenio

Asistentes:

Representación Corporativa:

Don David Naranjo Rioja.

Don Antonio Cabrera García.

Doña Feliciana Bernal Romero.

Doña Inmaculada Jurado Martínez.

Vicesecretario General de la Corporación:

Don Manuel Vázquez Cantero.

Representación de los trabajadores:

U.G.T.:

Doña Encarnación Cárdenas Torres.

Doña Magdalena Río López.

CSI -CSTF.:

Doña Rosa Sosa Ruiz.

Don Rafael Rodríguez Macías.

Secretaria:

Doña Rosa Sosa Ruiz.

En el salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Sanlúcar la Mayor (Sevilla), siendo las 12.30 horas del día 1 de junio de 2006, se reúnen los Sres./as arriba indicados/as al objeto de proceder a la firma del Convenio Colectivo de empresa para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Dicha comisión ha sido constituida de conformidad con lo dispuesto en los artículos 87 y 88 del vigente Estatuto de los Trabajadores, reconociéndose ambas partes representatividad suficiente para convenir y pactar las condiciones de

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía

trabajo para el personal laboral del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Abierto el acto por el Sr. Vicesecretario General se manifiesta a los asistentes, que el objeto del mismo es dar lectura y aprobar en su caso, el texto articulado del Convenio Colectivo, incluido sus anexos, con vigencia para el período comprendido entre los años 2006 y 2007, ambos inclusive, aprobado por la Comisión Negociadora del mismo en sesión de 7 de abril de 2006.

Realizada la lectura del texto articulado y de los anexos incorporados al mismo, resultante de las negociaciones realizadas entre las representaciones antes citadas, y siendo todo conforme a ambas partes, se acuerda proceder a la firma del Convenio Colectivo de Empresa para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, que empezará a regir desde el día 1 de enero de 2006, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2007, así como de los anexos incorporados, de manera que rubrican el texto y sus anexos, los componentes de la Comisión Negociadora y el Sr. Vicesecretario General de la Corporación.

Firmado el texto articulado citado se acuerda su remisión a la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, Delegación Provincial de Sevilla, a efectos de registro y publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, interesando también de la misma que, una vez registrado el Convenio, lo remita al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 90 de la Ley 8/60, de 10 de marzo, del Estatuto de los Trabajadores; a cuyo efecto la Comisión faculta al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Y no siendo otro el objeto de la sesión, se levanta la misma en el lugar y fecha arriba indicados, para cuya constancia y como muestra de conformidad del Convenio Colectivo pactado se redacta la presente acta, que firman las partes, actuando como fedatarios del acto los Sres. Vicesecretario de la Corporación y Secretaria de la mesa negociadora, antes citados.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL.

Título preliminar. Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo establece y regula las relaciones laborales, condiciones de trabajo y normas sociales de aquellas personas, que, por cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor prestan sus servicios en régimen laboral.

Los Reglamentos de Régimen Interior de los diferentes Centros de trabajo o servicios municipales no podrán contravenir las condiciones de este Convenio, que tienen el carácter de mínimas, formando un cuerpo unitario e indivisible y a

efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Artículo 2. Ámbito personal.

Las normas en el presente Convenio, serán de aplicación a todos los trabajadores laborales de este Ayuntamiento.

No estarán incluidos dentro del ámbito de aplicación de este Convenio:

• Personal de Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficio.

• Personal que dependa de otras administraciones, aunque preste sus servicios en este Ayuntamiento.

• Personal acogido a subvenciones para Programas Específicos y de duración determinada.

Artículo 3. Ámbito temporal.

Las condiciones económicas y sociales del presente Convenio empezarán a regir desde el día 1 de enero 2006 hasta el 31 de diciembre de 2007. No obstante dichas condiciones económicas se revisarán una vez realizada la Relación y Valoración de Puestos de Trabajo por el Ayuntamiento, antes del 30 de abril de 2007.

Durante la vigencia del presente Convenio a las condiciones económicas en él recogidas, se les aplicarán los incrementos económicos que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás leyes adicionales.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar la cancelación del convenio con treinta días de antelación al cumplimiento del mismo. Entendiendo que de no hacerlo así, se considerará automáticamente prorrogado de año en año con el incremento económico que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás medidas adicionales.

Una vez denunciado el presente Convenio Colectivo, la Comisión Negociadora habrá de constituirse en el plazo máximo de un mes. No obstante, hasta tanto no se logre acuerdo que lo sustituya, continuará vigente el presente Convenio en la totalidad de sus cláusulas.

Artículo 4. Comisión paritaria.

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento con las funciones, procedimiento, composición y vigencia, recogidas en el Reglamento que se desarrolla en el Anexo I del presente Convenio.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

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

Si por algún motivo se declara por la Jurisdicción Competente nulidad en algunos artículos del presente Convenio, estos serían nuevamente redactados conforme a derecho, siendo los demás vigentes salvo que necesitasen modificación en virtud de las sentencias dictadas por el Tribunal antes citado.

Título I. Normas de organización del trabajo.

Capítulo primero. Disposiciones Generales.

Artículo 6. Organización y racionalización del trabajo.

1. La organización práctica del trabajo será competencia de la Corporación, que la ejercerá en beneficio del interés público dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

2. La racionalización del trabajo tendrá, entre otra las siguientes finalidades:

a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.

b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.

c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.

d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.

3. Serán objeto de informe, consulta o negociación con los representantes legales de personal cualquier modificación de la plantilla, de la jornada de trabajo, horario, régimen de trabajo a turnos, sistemas de remuneración o sistemas de trabajo o rendimiento.

4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal, procederá la consulta con los representantes legales.

5. Quedan excluidas de las obligaciones de la consulta o negociación en su caso, las decisiones del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los trabajadores públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Artículo 7. Clases de personal.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor está integrado por personal funcionario, personal contratado en régimen de derecho laboral y, en su caso, personal eventual que desempeñe puestos de confianza o asesoramiento especial.

2. El Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor teniendo en cuenta criterios tales como la antigüedad, la necesidad del puesto a cubrir, etc., se compromete a la consolidación progresiva de puestos de trabajo del personal laboral temporal existente. Mediante la fijación en los Presupuestos anuales de la Consignación Presupuestaria correspondiente y la aprobación y publicación de la Oferta de Empleo Público

Artículo 8. Clasificación profesional del personal laboral.

Los puestos de trabajo se agruparán de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en cinco grupos:

Grupo I. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Equivalente.

Grupo II. Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Grupo III. Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo IV. Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente y/o hayan sido o sean contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral y esté definido en la Regulación de Puestos de Trabajo del Personal al Servicio del Ayuntamiento.

Grupo V. Certificado de Escolaridad o equivalente y/o hayan sido o sean contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral y esté definido en la Regulación de Puestos de Trabajo del Personal al Servicio del Ayuntamiento.

En los casos que por anulación o desaparición del puesto de trabajo o reestructuración del personal, el trabajador que deba cesar en su cometido, siempre que sea fijo de plantilla, tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo previo el correspondiente proceso de reciclaje o readaptación, si ello fuese necesario.

Artículo 9. Plantilla de personal.

Corresponde al Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla de todo el personal que deberá comprender todos los

puestos de trabajo reservados a personal funcionario, personal laboral y eventual debidamente clasificados.

Artículo 10. Relación de puestos de trabajo.

1. La Corporación elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, siendo la fecha tope de entrega de la misma al Comité de Empresa el 30 de Abril de 2007.

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, así como el número y características de los que puedan ser ocupados por el personal funcionario, 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, el nivel de complemento de destino y el complemento específico detallado por factores que correspondan a los mismos.

c) Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga.

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

e) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.

Artículo 11. Remisión y publicación.

Una vez aprobada la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado, a la Comunidad Autónoma y a los representantes sindicales de los trabajadores, dentro de un plazo de 30 días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el B.O.P., junto con el resumen del presupuesto.

Capítulo segundo. Provisión de vacantes, contratación e ingresos.

Artículo 12. Oferta de Empleo Público.

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público.

2. La Oferta de Empleo Público deberá contener necesariamente todas las plazas dotadas presupuestariamente y que se hallen vacantes, así como aquellas otras que se vayan a producir por jubilación dentro del ejercicio correspondiente, o en su caso aquellas que resulten de la transformación de las mismas.

Indicará asimismo las que de ellas deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio presupuestario y las previsiones temporales para la provisión de las restantes.

3. El Ayuntamiento aprobará y publicará anualmente dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto la Oferta de Empleo Público para el año correspondiente.

El Ayuntamiento ofrecerá dentro de todas las Ofertas de Empleo para el personal laboral fijo un 5% de las plazas para personas con capacidad física o sensorial disminuida, hasta alcanzar el 2% de la plantilla.

4. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no hayan sido incluidas en la Oferta de Empleo Público, salvo cuando se traten de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación, teniendo en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:

a) Cuando la prestación del servicio de que se trate sea de reconocida urgencia y no pueda ser desempeñada por funcionarios de carrera.

b) Las plazas objeto del procedimiento de selección tanto si resultasen cubiertas como si quedasen vacantes, deberán figurar en la Oferta de Empleo Público del año siguiente.

El personal que ostentase la condición de interino cesará automáticamente al tomar posesión como personal laboral fijo los aspirantes aprobados en las respectivas convocatorias. Sólo procederá el nombramiento del nuevo personal interino para las plazas que continúen vacantes una vez concluidos los correspondientes procesos selectivos.

Artículo 13. Selección del personal.

La selección y acceso de todo el personal laboral fijo, debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, concurso-oposición u oposición libre en los que se garantice, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

En todo lo previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en el «acuerdo Administración-Sindicatos de 15 de noviembre de 2002».

Para la elaboración de las bases de cada convocatoria se creará una Comisión al efecto, formada por un representante de cada grupo político con representación en el Pleno, más una representación de los trabajadores, siendo Secretario de la misma el de la Corporación, o quien se designe al efecto.

Artículo 14. Promoción interna.

1. La Corporación facilitará la Promoción Interna, consistente en el ascenso desde la escala de un Grupo de Titulación a otros del inmediato superior. El trabajador deberá para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad, de al menos dos años, en la escala a la que pertenezca, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para el caso se establezca.

2. El personal que acceda a otro Grupo dentro de la misma escala por el sistema de promoción interna, en todo caso, tendrá preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de ese turno. Asimismo, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo Cuerpo y el tiempo de servicio prestado en aquellos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado de personal en éste.

3. En las convocatorias para el ingreso en los referidos cuerpos y escalas podrá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen.

Capítulo tercero. Situaciones del personal.

Artículo 15. Trabajos de superior categoría.

1. La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalente sólo se realizará por razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo indispensable para su atención.

2. La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación, teniendo derecho a las retribuciones básicas propias del grupo al que pertenece y las complementarias del puesto de trabajo que desempeña, salvo en el caso de encomiendas de funciones inferiores, en los que tendrá la retribución de origen, y estar debidamente justificada por necesidades imprevisibles de la actividad empresarial.

Todo ello previa comunicación a los representantes de los trabajadores.

Artículo 16. Comisión de servicios.

1. En casos excepcionales y con reserva del puesto de trabajo, podrá el personal desempeñar puestos o funciones especiales distintas de las específicas del puesto de trabajo a que se hallen adscritos, cuando al efecto les haya sido conferida una comisión de servicios de carácter temporal.

2. La comisión de servicios podrá acordarse en los siguientes casos:

a) Para el desempeño temporal, durante un plazo máximo de seis meses, de un puesto incluido en la R.P.T.

b) Para la realización de tareas especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la R.P.T.

c) Para la realización de tareas que por causa de su mayor volumen temporal o por otras razones coyunturales no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal que desempeña con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignen dichas tareas.

3. El personal 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.

4. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.a), será incluido necesariamente en las siguientes convocatorias de provisión normal. Sólo si el puesto continúa vacante tras la celebración de las pruebas podrá prorrogarse la comisión de servicios hasta un máximo de seis meses por una sola vez.

5. El tiempo de servicio prestado en comisión de servicios, con los requisitos establecidos en el presente artículo, será tenido en cuenta a efectos de consolidación del grado personal correspondiente al nivel del puesto que se venía desempeñando con anterioridad, salvo que se obtuviera mediante la oportuna convocatoria destino definitivo en el puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios o en otros del mismo nivel, en cuyo caso será tenido en cuenta para la consolidación de este último grado. El Ayuntamiento facilitará a los representantes de personal copia de la habilitación en Comisión de Servicios, en la que deberá constar los siguientes datos: Nombre, categoría y servicio actual y categoría y servicio donde va destinado, asimismo, se adjuntará copia de los requisitos exigidos para cubrir dicha plaza en el plazo de diez días.

Artículo 17. Excedencias.

Los trabajadores laborales de esta Corporación, podrán obtener excedencia con arreglo a las disposiciones legales vigentes, la petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en un plazo máximo de treinta días hábiles.

Artículo 18. Incapacidad temporal.

Todos los trabajadores que estén incluidos en la plantilla de este Ayuntamiento y que se encuentren en situación de baja, percibirán sus emolumentos íntegros durante los doce primeros meses de la baja si esta se produce por AT/ EP, y durante los primeros noventa días de la baja en caso de ANL/ EC.

Capítulo cuarto. Jornadas y horarios.

Artículo 19. Jornada laboral.

1. La jornada de trabajo para todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor será de 35 horas semanales.

2. La jornada de trabajo se realizará de forma continuada, de lunes a viernes, salvo servicios y actividades concretas, que por sus características tengan otra distribución, que se confeccionará por la Jefatura del Área dándose cuenta de ello a los Representantes Legales de los Trabajadores.

3. Cuando en el régimen de trabajo a turnos alguno de los festivos coincida en un día de descanso del trabajador, dicho descanso se compensará con otro día de descanso o su gratificación extraordinaria. Esta última opción sólo podrá aplicarse en el caso de que llegado el final de cada año natural hubiese sido totalmente imposible disfrutar de los descansos oportunos por necesidades del servicio.

Artículo 20. Descanso diario.

1. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada de trabajo exceda en cinco horas y media, el trabajador tendrá derecho a disfrutar un descanso de treinta minutos durante su jornada, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

2. El tiempo de descanso continuado mínimo entre la finalización de la jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente será de 12 horas diarias, sin perjuicio de las excepciones que correspondan en determinados servicios

3. Cuando el trabajador realice jornada de trabajo partida, dicho descanso se distribuirá diariamente en dos períodos de descanso de quince minutos, en mañana y tarde respectivamente, que igualmente se computarán como trabajo efectivo.

Artículo 21. Descanso semanal.

El personal tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma; este descanso como regla general, se realizará preferentemente en sábados y domingos, salvo

actividades concretas que por sus características tengan otra distribución, que se confeccionará por la Jefatura del Servicio; no obstante, podrá modificarse a petición del trabajador y se garantizará un fin de semana alternativo.

Cuando un trabajador sea requerido para interrumpir su descanso semanal por necesidades del servicio, el descanso se le cambiará por otro a elección del trabajador, siempre que lo permita su servicio, salvo que el día cambiado pertenezca al fin de semana (sábado, domingo ó festivos), en cuyo caso se abonarán como horas extraordinarias, según se define en el artículo correspondiente.

Artículo 22. Calendario laboral anual.

1. Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación, en relación con el calendario de fiestas laborales para cada año, más los días declarados de fiestas locales por el Ayuntamiento. Como norma general todos los festivos se descansarán y tendrán la consideración de festivos los días 24 y 31 de diciembre, así como el viernes de feria de la localidad.

2. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro de horas de actividades concretas y de los servicios especiales municipales, así como las horas extraordinarias se confeccionará por la Jefatura del Servicio. Para la confección de dicho calendario se oirá a la Representación Legal de los Trabajadores.

Artículo 23. Jornadas especiales.

A. Se considerarán jornadas especiales, las siguientes:

Jornada Partida: Es la que se realiza en dos períodos, con una interrupción entre ambos de al menos, una hora.

Turnos: Es la que se presta para ocupar sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando la necesidad de llevarla a cabo en horas diferentes en un período determinado.

Reducida: Es aquella cuya duración se acorta, por causa establecida, en una parte del tiempo.

Especial: Es la que reúne una serie de particularidades en razón del trabajo que se presta y cuyas características no tienen encaje en las modalidades establecidas en las anteriores.

B. En aquellos centros de trabajo en que por la naturaleza del servicio prestado sea necesario el establecimiento de turnos, éstos se realizarán de forma rotativa y por los componentes del grupo laboral afectado. Ningún trabajador estará en el turno nocturno más de dos semanas consecutivas.

C. Los trabajadores que, por unas u otras causas hayan sido contratados específicamente para jornadas inferiores a la pactada en el presente Convenio, estarán a lo dispuesto en sus correspondientes contratos.

D. En ningún caso, se podrá modificar el orden de los turnos a realizar por los trabajadores, salvo causa de fuerza mayor que será comunicada a los representantes de los trabajadores, o permuta con otro trabajador, siendo necesaria en este último caso la previa autorización del responsable del Centro de Trabajo.

E. Se considera trabajo nocturno los realizados desde las diez de la noche a las siete de la mañana.

Artículo 24. Horas extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, fijada en los artículos anteriores.

Las horas extraordinarias serán abonadas conforme establece las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal. El abono de dichas horas extraordinarias se imputará en la nomina correspondiente al mes siguiente en el que fueron trabajadas.

Estas horas podrán ser compensadas por tiempos equivalentes de descanso retribuido. Correspondiéndole a las realizadas en días laborales otro de igual duración, y si es sábados, domingos y festivos el doble.

Título II. Derechos del personal.

Capítulo primero. Derechos comunes.

Artículo 25. Derecho al cargo.

1. La Corporación dispensará a su personal la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidas 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 a ofensas verbales y físicas.

2. Se asegura al trabajador el derecho al cargo, sin perjuicio de su adscripción a unos u otros puestos de trabajo.

Artículo 26. Derecho a la información.

1. Al incorporarse a su puesto de trabajo, el personal 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 les incumben. Se le informará también de quienes son sus representantes sindicales.

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.

Artículo 27. Derechos sindicales.

El trabajador tendrá derecho a la libre sindicación de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y a elegir o constituir sus órganos de representación.

Artículo 28. Otros derechos.

El trabajador tendrá derecho a la formación y perfeccionamiento profesional, mediante su asistencia a cuantos cursos sean necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones, para lo cual la Corporación proveerá las ayudas necesarias, consistentes en abono de matrículas, dietas de viaje y estancias, etc., con autorización de la Alcaldía y previo informe del Departamento de Personal.

Capítulo segundo. Régimen de retribuciones.

Artículo 29. Normas generales y comunes.

1. El personal será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en los Presupuestos Generales de 2006. En su virtud, el personal no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir 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.

2. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación.

3. Los trabajadores que soliciten la reducción en la jornada laboral le serán deducidos sus haberes de forma proporcional a la reducción de jornada solicitada.

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

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

Artículo 30. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones del personal laboral son básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas del personal tendrán la misma estructura que las establecidas con carácter general para toda la función pública, según la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado o disposiciones que, en su caso, la sustituya.

Son retribuciones básicas:

a) El sueldo.

b) Los trienios.

c) Las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto del personal al servicio del sector público.

Son retribuciones complementarias:

a) Complemento de destino.

b) Complemento específico.

c) Complemento de productividad.

d) Incentivos

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del personal al día 1 del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días.

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una Escala, Clase o Categoría, en el ingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.

c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

5. 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.

6. Los salarios mensuales se abonarán en los cinco primeros días del mes siguiente al que corresponda, a excepción de los correspondientes a los meses de julio y diciembre que serán abonados los días 28 y 22 respectivamente o día laboral anterior. En lo referente a liquidación y pago se estará a lo dispuesto en el artículo 29 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 31. Sueldo o salario base.

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los 5 grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales y será el que imponga la ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público, o, en su caso, las establecidas en las tablas del presente Convenio.

Artículo 32. Trienios o antigüedad.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública. Este derecho solo será de aplicación al Personal de Plantilla.

2. Para la confección de los trienios se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral tanto fijo como temporal.

3. La valoración de los trienios debe referirse al momento de su respectivo perfeccionamiento. Cuando el trabajador cambie de grupo el valor de los trienios se determinará pues en función del grupo a que pertenezca el personal en el momento de su perfeccionamiento.

4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que establezca la ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público.

5. Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día primero del mes en que se cumplan 3 o múltiplo de 3 años de servicio efectivo.

6. Este derecho deberá computarse según los mismos criterios para todos los trabajadores cualquiera que sea su modalidad de contratación.

Artículo 33. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán de dos al año, por un importe mínimo cada una

de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios más un 80% del complemento de destino mensual que se devengarán el día 1 de junio y el 1 de diciembre.

Será de aplicación a este concepto las medidas que pueda adoptar el Gobierno a través de cualquier norma, resolución o acuerdo.

2. Para los trabajadores que tengan reducción de jornada les será de aplicación las reducciones que marquen la Ley según sea la reducción experimentada en su jornada laboral.

Artículo 34. Complemento de destino.

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeña. La Corporación podrá modificar las cuantías de los complementos de destino del personal dentro de los límites máximo y mínimos que se señalan por el Estado.

2. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puestos de trabajo del personal laboral de este Ayuntamiento será la establecida en las tablas del presente Convenio. (Anexo II)

Artículo 35. 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, nocturnidad, toxicidad y otros.

2. En ningún caso se podrá asignar más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

Artículo 36. Complemento de productividad.

El complemento de productividad, que en ningún caso podrá ser fijo en su cuantía ni periódico en su devengo, retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés o la iniciativa que el personal muestre en su trabajo.

Artículo 37. Indemnizaciones por razón del 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, en las condiciones y cuantías fijadas en su normativa específica y en el presente Convenio, y a tal efecto se determinarán los conceptos siguientes:

a) Dietas.

b) Gastos de desplazamiento.

c) Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones y similares y tribunales de pruebas selectivas, fuera del horario normal de trabajo.

2. Dietas.

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

b) El importe se fijará en cada caso según establezca la legislación vigente para el personal al servicio del Sector Público o, en su caso, norma que la sustituya.

c) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al personal trabajador que tuviera que desplazarse al menos el 75% del valor de las dietas que le correspondan. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como cuantías máximas, estando el trabajador obligado a presentar los justificantes que exija la legislación vigente.

3. Gastos de desplazamiento.

a) Cuando el trabajador, dentro de su jornada laboral o fuera de la misma, haya de realizar desplazamientos por motivo del servicio o relacionado con el mismo, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para hacerlo.

b) De no ser así, el trabajador podrá optar por usar vehículo particular, en cuyo caso se le abonarán los gastos según la cuantía del kilometraje previsto en la legislación vigente, o bien el uso del transporte público, cuyos gastos serán abonados por la Corporación.

4. La indemnización por asistencia a sesiones corporativas, juicios y procesos judiciales, reuniones y similares, fuera del horario de trabajo, se abonarán como gratificaciones extraordinarias. Estas cuantías se incrementarán en un 50% cuando se celebren en sábados y domingo o festivos.

5. La asistencia a tribunales de pruebas selectivas se indemnizarán según la normativa vigente. Los colaboradores y auxiliares que designe el Tribunal para la celebración de las pruebas, serán indemnizados con una dieta equivalente a la fijada para los vocales, siéndoles aplicables la normativa de éstos.

Capítulo tercero. Vacaciones, permisos y licencias.

Artículo 38. Vacaciones.

1. Los Trabajadores afectados por este Convenio tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones atribuidas previstas en la

legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Las vacaciones serán retribuidas y de 31 días naturales o veintidós días hábiles de duración por año trabajado, o de los días que en proporción corresponda cuando el tiempo de servicio fuera menor. Las vacaciones no podrán compensarse, por su no disfrute, en forma alguna.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales.

• Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

• Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

• Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

• Treinta años de servicio: veintiséis días hábiles.

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

3. Las vacaciones se podrán disfrutar por los trabajadores laborales dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, si bien preferentemente deberán concentrarse en los meses de junio a septiembre, en períodos mínimos de siete días naturales seguidos, llegando a un máximo de un mes, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio y sin que en ningún caso aquéllas o éstos puedan acumularse a los días de asuntos particulares con derecho a retribución.

Cuando en un mismo Departamento o Servicio no exista acuerdo para el disfrute de las mismas, se realizará un sorteo inicial, fijándose un sistema de turnos rotativos para años sucesivos.

4. Aquellos trabajadores que no puedan disfrutar de los 2 días de fiesta local que establece el Ayuntamiento, por motivos de desempeño de la actividad laboral en otro municipio, se asimilarán a días de vacaciones; o bien se le autorizará por escrito la no asistencia a los mismos durante esos dos días. No obstante si coincide la fiesta local de otro municipio con día laboral no se acumularán.

5. Antes del 30 de mayo se confeccionará para el período anual siguiente el calendario de vacaciones entre la Alcaldía y los representantes del personal. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al trabajador en cuanto a la época del disfrute, debiendo en cualquier caso existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por sorteo, asegurando que queden cubiertos todos los servicios.

6. Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones, el personal pasara a la situación de baja por maternidad, enfermedad y/o accidente, debidamente acreditada (hospitalización o enfermedad grave que requiera estar en el domicilio) no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio de personal, para poder disfrutar dentro del año las vacaciones restantes.

Dicha situación deberá ponerse también en conocimiento de los representantes de los trabajadores.

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

Artículo 39. Permisos retribuidos.

1. El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificándolos debidamente, a excepción del apartado o), sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifica y contando desde la fecha del hecho causante:

a) Por matrimonio, quince días naturales.

b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, el día de la celebración.

c) Por embarazo y alumbramiento. La trabajadora tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas ampliables por partos múltiples hasta 18 semanas.

Dicho período se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre. Una vez agotado el permiso por maternidad o adopción, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

d) Por nacimiento, adopción y acogimiento de un hijo o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, 3 o 5 días naturales, según sea en la misma o distinta localidad.

e) Por la adopción de un menor de hasta 9 meses, el trabajador tendrá derecho a un permiso de 16 semanas contadas, a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se haya constituido la adopción.

Si el hijo adoptado mayor de nueve meses y menor de cinco años, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

f) El trabajador por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo.

Este período de tiempo podrá disfrutarse en 2 fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma. En el caso de que ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento, sólo uno de ellos tendrá el derecho.

g) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado de un familiar, hasta el 2.º grado por consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

h) En caso de enviudar el trabajador teniendo hijos menores de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrán derecho a 30 días naturales.

i) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 3 o 5 días hábiles, según sea en la misma o distinta localidad.

j) Por intervención quirúrgica u hospitalización de tíos o sobrinos, el día de la operación, siempre que la operación sea de cierto riesgo y requiera más de 24 horas de hospitalización.

k) Por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, cinco días hábiles.

l) Por fallecimiento de tíos o sobrinos, 2 días naturales.

ll) Por traslado del domicilio habitual, 1 día hábil.

m) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de actitud y evaluación en centros oficiales durante los días de su celebración. Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos. Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, por la duración de los mismos

n) Por realizar funciones sindicales o de representación del trabajador, el tiempo establecido en el presente Convenio.

ñ) Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, por el tiempo indispensable.

o) Por parto de hija o nuera, 2 días hábiles.

p) Hasta 6 días laborables de cada año natural para asuntos propios no incluido en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales y deberán disfrutarse antes del 15 de Enero del año siguiente. La elección del disfrute de esta licencia quedará condicionada a las necesidades del servicio, y para su concesión deberá solicitarlo con 48 horas de antelación a la fecha prevista de su otorgamiento.

Para el año 2007 el número de días para asuntos propios será de 7 días y 8 para el año 2008.

q) Para asistencia a consultas a los médicos del Servicio Andaluz de Salud, Servicios médicos de Empresa, Mutuas privadas o especialistas de la Mutua Concertada, en su caso el tiempo necesario para ello, con posterior justificación.

2. En los calendarios de cada servicio se establecerá el porcentaje mínimo de personal que debe asistir al puesto de trabajo en cada época del año.

3. A excepción del apartado o), cuando los hechos motivadores de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan en una provincia limítrofe de Sevilla, el permiso se incrementará en dos días naturales y en 3 si es en cualquier otra parte del Estado; si el hecho ocurriese fuera de las fronteras estatales se podrá prolongar hasta un máximo de quince días.

4. En caso de enfermedad o accidente, el trabajador estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar a los Servicios de Personal la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro del primer día laboral siguiente a su falta de asistencia.

5. Cuando ello sea posible todas las peticiones de permisos deberán ser cursadas, a través de los Servicios de Personal con la antelación mínima de 5 días naturales.

6. Cuando por causa muy grave los permisos regulados resulten insuficientes, estos, previa solicitud y con el informe favorable de los representantes de los trabajadores y el visto bueno de la Delegación de personal, si existe, podrán ser incrementadas por la Alcaldía.

Artículo 40. Permisos no retribuidos.

1. El trabajador que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de treinta días naturales al año, en caso de necesidad debidamente justificada.

2. El trabajador que lleve un mínimo de tres años de servicio al Ayuntamiento, podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo de hasta 6 meses. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de 2 años.

3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación de quince días, salvo caso excepcional.

Capítulo cuarto. Salud laboral y seguridad en el trabajo.

Artículo 41. Salud laboral y seguridad en el trabajo.

En este capítulo los trabajadores del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor estarán acogidos a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 42. Comité de Seguridad e Higiene. Composición y funcionamiento.

La composición y funcionamiento del Comité de Seguridad e Higiene se regirá por lo establecido en su Legislación de aplicación (artículo 38 y 39 LPRL).

Artículo 43. Uniformes de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se le asignan se determinará de acuerdo con los representantes de personal.

2. El Comité de Seguridad e Higiene velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate.

3. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano, de mayo a junio, y para los de invierno, de septiembre a octubre. Los uniformes de trabajo serán los que se relacionan en el Anexo III.

4. Se establece la obligatoriedad de usar el uniforme de trabajo como norma de disciplina, y no se permitirá realizar las tareas propias del puesto si no se está uniformado.

5. Sólo procederá la entrega excepcional de uniforme de trabajo cuando el interesado exhiba un uniforme a su Jefe de Servicio indicando que el uniforme entregado en su día se ha deteriorado como consecuencia de su uso en el trabajo

y entregue al mismo tiempo las prendas deterioradas.

Artículo 44. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por ello el Comité de Seguridad y Salud.

Capítulo quinto. Derechos sindicales.

Artículo 45. Los Delegados de personal.

1. Serán elegidos según marque la legislación vigente y sus funciones son las que a continuación se desarrollan:

a) Conocer el Presupuesto y recibir información, que le será facilitada trimestralmente, sobre política de personal del Ayuntamiento.

b) Emitir informes, con carácter previo a la consideración de los órganos municipales competentes de la Corporación, sobre todas las cuestiones que se puedan suscitar relacionadas con el personal y especialmente sobre las siguientes materias:

• Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquella.

• Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

• Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

• Traslado total o parcial de las instalaciones.

• Planes de formación de personal.

• Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

• Oferta de empleo, así como las bases de las convocatorias o concursos.

c) Ser informado de todas las sanciones impuestas.

d) Ejercer el derecho a la libre información a sus representados.

e) Todas aquellas otras que le confieran las leyes vigentes.

2. El Ayuntamiento habilitará un local adecuado para el ejercicio de las funciones sindicales y autorizará el uso de la fotocopiadora y de las líneas telefónicas, etc.

3. Se dispondrá de un tablón de anuncios por Centro de Trabajo para la inserción

de la información sindical.

Artículo 46. Garantías y derechos.

Los delegados de personal, como representantes legales de los trabajadores, dispondrán en el ejercicio de su función representativa las siguientes garantías y derechos, previstos en la legislación vigente y entre ellas:

a) Acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de las mismas.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oído en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos los trabajadores.

d) No ser trasladado ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Artículo 47. Crédito horario.

1. Cada Delegado de Personal o miembro del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor tendrá derecho al disfrute de veinte horas mensuales retribuidas dentro de la jornada de trabajo.

2. Las horas sindicales de los representantes de los trabajadores, miembros de un mismo sindicato se acumulan en una bolsa anual común, pudiéndose acumular en uno o varios de sus componentes. Cuando la acumulación de horas sindicales en uno o en varios miembros del Comité sin rebasar el máximo total, suponga la liberación de esos representantes, será necesaria la comunicación previa al Sr. Alcalde o Gestor responsable correspondiente.

Para su disposición se requerirá previo aviso con una antelación mínima de 48 horas laborales inmediatamente anteriores (salvo imposibilidad manifiesta) y posterior justificación del tiempo empleado, justificación que efectuará en sus casos, el Presidente del Comité o Secretaría de la Sección Sindical.

Quedan excluidas del crédito horario las que correspondan a reuniones convocadas por la Dirección del Centro, Comité de Seguridad y Salud, Organismos Oficiales varios o correspondientes a la negociación colectiva, teniendo la consideración de trabajo efectivo aquellas empleadas fuera de la jornada laboral.

Artículo 48. Secciones Sindicales.

Será de aplicación la Ley 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical, la Ley 9/1987 de 13 de mayo de Órganos de Representación, determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 49. Asambleas generales.

1. Los representantes de personal podrán convocar asambleas de carácter general para todo el personal laboral y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas.

2. A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Alcaldía, cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Comunicarlo con una antelación de 48 horas, salvo casos urgentes.

b) Señalar el día, hora y lugar de celebración.

c) Remitir Orden del día.

3. Este mismo derecho de convocatoria de asamblea general le corresponde a cualquier número de trabajadores, siempre que el mismo sea igual o superior al 33% de la plantilla.

4. Dichas asambleas tendrán lugar preferentemente al inicio o antes de la finalización de la jornada de trabajo, y con un tope de veintiuna horas anuales. 5. Cuando por trabajarse a turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla, sin perjuicio de alteración en el normal desarrollo de los servicios, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechada en el día de la primera.

Artículo 50. Funciones y competencias del Comité de Empresa.

Será de aplicación la Ley 11/1985 de 2 de agosto de Libertad Sindical, la Ley 9/1987 de 13 de mayo de Órganos de Representación determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás leyes que hagan referencia a los derechos y deberes del Comité de Empresa y a los representantes legales de los Trabajadores.

Título III. Derechos sociales.

Capítulo primero. Mejoras sociales.

Artículo 51. Mantenimiento del puesto de trabajo.

El Ayuntamiento se compromete a indemnizar o readmitir con todos sus derechos a los trabajadores sobre los que recaigan sentencias de despido improcedentes, si por resolución judicial se declara una incompatibilidad de carácter personal que pueda redundar en la funcionalidad del servicio, el Ayuntamiento podrá trasladar al mismo a un puesto de trabajo de igual categoría, sin merma alguna de los derechos del trabajador y en su categoría profesional.

En caso de que por accidente u otras causas no imputables al trabajador y dentro de la jornada laboral o desarrollando servicios para el Ayuntamiento, le sea suspendido el carné de conducir a los conductores acogidos al presente Convenio Colectivo, el Ayuntamiento se compromete a asignarle temporalmente otro puesto de trabajo.

En ningún caso se considerará injustificada la falta de asistencia al trabajo derivada de la detención del trabajador que tenga su origen en motivaciones socio laborales, políticas o contra la seguridad del tráfico.

Artículo 52. Ayudas.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del personal laboral de plantilla una cantidad de 150 euros al año por trabajador para ayudas. Esta cantidad la podrá utilizar el trabajador en cualquiera de los conceptos que a continuación se detallan:

— Ayuda escolar

— Ayuda al estudio

— Ayuda para prótesis.

Artículo 53. Seguro de vida.

El Ayuntamiento mantendrá un Seguro de Vida colectivo que cubrirá los riesgos de muerte por accidente, incapacidad permanente absoluta por accidente o gran invalidez por accidente, y lesiones permanentes no invalidantes.

Artículo 54. Revisión médica.

Dentro de la jornada laboral los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo, serán objeto de una revisión médica anual. Dicha revisión se realizará en el servicio Médico de Empresa o por un servicio contratado por la misma.

Artículo 55. Premio a la constancia.

Se establece para todos los trabajadores un premio a la constancia, consistente

en la cantidad de 600 euros al cumplir 20, 25, 30 y 35 años de antigüedad de servicios prestados en esta Administración.

Artículo 56. Capacidad disminuida.

Los trabajadores declarados con capacidad disminuida por la Seguridad Social, tienen derecho a ocupar otro puesto de trabajo de categoría similar o inferior, adecuado a sus limitaciones, siempre que existan vacantes, manteniéndose las retribuciones consolidadas anteriormente, excepto en el caso de recibir otra prestación económica por este motivo por cualquier otro organismo o entidad.

Artículo 57. Asistencia jurídica.

Cuando un trabajador en función de servicios a la Corporación sufra un accidente de tráfico, o sea vea inmerso en denuncia judicial por razones del cargo o conflictos con otros Organismos, la Corporación prestará toda la asistencia jurídica necesaria.

Artículo 58. Anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento dispondrá de un fondo en los presupuestos generales, no inferior a 20.000 euros, del que podrán disponer todos los trabajadores con un tope máximo individual de 1.500 euros que deberán devolverse en un plazo máximo de veinticuatro meses de igual importe cada uno de ellos.

No se podrá pedir un anticipo mientras se tenga otro pendiente de justificación o haya alcanzado el tope máximo fijado en el párrafo anterior.

Las peticiones deberán resolverse por riguroso orden de presentación en el Registro General, debiendo remitir mensualmente la Corporación, fotocopia de las mismas al Comité de Empresa.

El 20% de la cuantía presupuestada anualmente será dispuesta por la Alcaldía para atender necesidades urgentes debidamente motivadas y justificadas por el peticionario, sin que a estos efectos se tenga que guardar el orden de prelación del registro.

Los trabajadores a los que les reste una duración de su contrato inferior a dos años, podrán solicitar anticipo por un importe proporcional al tiempo que le falte de finalización del mismo.

Artículo 59. Protección a la maternidad.

La mujer trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a que por la Corporación y el Comité de Empresa y Sección Sindical a la que pertenezca, se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previo informe

facultativo.

En los casos de riesgo de toxicidad y contagio, desde que se inicie el embarazo se designará el puesto de trabajo y las funciones que pueda desempeñar y en los casos de peligrosidad y penosidad, la designación se efectuará en el cuarto mes de embarazo.

Será optativa la realización de trabajos nocturnos a partir del sexto mes de embarazo, y de horas extraordinarias a partir del cuarto mes, quedando prohibido los trabajos físicamente penosos a partir del cuarto mes de embarazo.

Artículo 60. Subrogación a otras empresas.

Si durante la vigencia del presente Convenio, las funciones, servicios y personal que actualmente integran el Ayuntamiento, fueran objeto de adscripción, integración o transferencia a cualquier otro organismo o empresa privada, las cláusulas y los artículos ahora pactados serán de aplicación, sin posibilidad alguna de congelación o absorción en tal momento, a la totalidad del personal adscrito, integrado o transferido.

El Ayuntamiento y el Comité de Empresa se personarán en los expedientes de despido de estos trabajadores si estos llegaran a producirse.

Igualmente el tiempo trabajado en el servicio transferido, se computará como servicios prestados en el Ayuntamiento.

El Comité de Empresa y las Secciones Sindicales serán informados previamente de cualquier proceso de adscripción, integración o transferencia y participaran en las negociaciones de las cuestiones de la misma.

Artículo 61. Formación profesional.

1. Con el fin de desarrollar la formación profesional de los trabajadores del Ayuntamiento, este se compromete a la creación, o anexión a otros organismos que ya lo estén impartiendo, de cursos de formación o perfeccionamiento de los trabajadores, informando previamente a los representantes de Personal.

2. Los Planes de Formación se expondrán en todos los Centros de trabajo con anterioridad al comienzo del plazo de inscripción.

3. El trabajador podrá acceder a la realización de cualquier curso relacionado con las funciones que realiza, respetándose el principio de igualdad de oportunidades, y debiéndose hacer pública la relación de solicitantes con anterioridad a la celebración de los mismos.

4. En el caso de cursos de perfeccionamiento profesional no organizados por el

Ayuntamiento, el trabajador, previa autorización de la Alcaldía y con el visto bueno de los representantes de los trabajadores, podrá acudir a los mismos con derecho a la reducción necesaria de la jornada laboral, sin merma alguna de sus haberes, y con las ayudas necesarias consistentes en becas de estudios, matriculas gratuitas, dietas de viaje, etc.

Título IV. Deberes e incompatibilidades y régimen disciplinario.

Capítulo primero. Deberes e incompatibilidades.

Artículo 62. Deberes del personal.

El personal tiene las obligaciones determinadas por la legislación básica del Estado sobre Función Pública, destacándose fundamentalmente las siguientes:

a) El estricto cumplimiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones.

b) Servir con objetividad e imparcialidad los intereses públicos desempeñando fielmente las funciones de su cargo.

c) Cumplir con eficacia las funciones que tengan asignadas y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.

d) Tratar con corrección a compañeros, subordinados y administrados, facilitando a estos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e) El cumplimiento de horario de trabajo que reglamentariamente se determine.

Artículo 63. Incompatibilidades del personal.

El régimen de incompatibilidades del personal será el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en las normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los trabajadores de la Administración Local.

Capítulo segundo. Régimen disciplinario.

Artículo 64. Régimen disciplinario y faltas.

1. El régimen disciplinario aplicable será el establecido en la legislación vigente y el presente Convenio.

2. Las faltas cometidas por los trabajadores en el ejercicio de sus cargos, se clasifican atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves, graves y muy graves.

Artículo 65. Faltas leve.

Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga una falta grave.

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

c) La incorrección o falta de atención y diligencia con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones, cuando no suponga falta grave o muy grave.

Artículo 66. Faltas grave.

Son faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a superiores y autoridades.

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

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

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

f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

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

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

j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la administración o se utilice en provecho

propio.

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

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.

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

n) La grave perturbación del servicio.

ñ) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

o) La falta grave de consideración con los administrados.

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

Artículo 67. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

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

c) El abandono del servicio.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre las incompatibilidades.

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

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

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

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

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

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

Artículo 68. Sanciones.

1. Por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves:

— Amonestación escrita.

b) Por faltas graves:

— Suspensión de empleo y sueldo hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves:

— Suspensión de empleo y sueldo de 3 años y un día a seis años.

— Despido.

2. Las ausencias justificadas, no podrán ser bajo ningún concepto motivo de despido.

Artículo 69. Procedimiento.

1. No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto por los servicios de personal, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente, con audiencia del interesado y del representante sindical, debiéndose notificar a ambos la sanción impuesta.

2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente a que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia.

Artículo 70. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días, las graves a los veinte días y las leves a los diez días.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde que la falta se hubiere cometido.

2. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario debe ser debidamente registrado, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de seis meses por causa no imputable el trabajador sujeto al procedimiento.

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

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contar desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción, o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

Disposiciones adicionales.

Primera: En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Segunda: Las partes se someten para cualquier tema susceptible de discrepancia a la negociación entre las partes y, si estas resultasen del todo infructuosas, a la jurisdicción competente en la materia.

Tercera: Supletoriamente las disposiciones contenidas en el capítulo II del título IV serán de aplicación al personal adscrito a las Escuelas Taller, Talleres de Empleo, y similares, promovidas y/o gestionadas por este Ayuntamiento, si lo hubiere, en todo lo no regulado específicamente en su normativa propia.

Sanlúcar la Mayor a 1 de junio de 2006.- El Alcalde, Juan Escámez Luque.- Presidente del Comité de Empresa, Encarna Cárdenas Torres.

Anexo I

Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

A) La Comisión Paritaria estará formada, de una parte, por dos miembros del Comité de Empresa y, de otra, por dos miembros designados por la Corporación.

B) Dicha comisión se reunirá, con carácter ordinario, una vez cada trimestre, y de forma extraordinaria, cada vez que lo solicite cualquiera de las partes la cual lo hará llegar a la otra mediante escrito depositado en el Registro Municipal con una antelación mínima de siete días a la fecha prevista de convocatoria.

Esta convocatoria será automática si reúne los siguientes requisitos:

1. Escrito de petición dirigido a la otra parte y presentado en el Registro Municipal.

2. Exposición clara y concisa de los asuntos a tratar indicando con precisión, en su caso, los artículos del Acuerdo a los que afecten tales asuntos.

3. Comunicación del nombre y cargo de los asesores; si los hubiere, que pretende incorporar la parte solicitante a la comisión.

4. Propuesta por escrito de la modificación, supresión, adición o interpretación del texto que se pretende debatir, cuando proceda.

A falta de alguno de estos requisitos la convocatoria tendrá que ser realizada por el Presidente en un plazo máximo de 15 días desde la recepción del escrito.

La Presidencia sólo podrá denegar la referida petición por causa debidamente justificada contestando por escrito a la parte solicitante en el plazo máximo de 7 días desde el registro de la petición.

C) La Comisión nombrará de entre sus miembros a un Presidente y a un Secretario. El Presidente los será el Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue. El Secretario se irá alternando cada año de vigencia del Acuerdo en cada una de las partes de la Comisión (la social y la Corporación)

D) Las funciones del Presidente de la Comisión serán las siguientes:

— Convocar las sesiones cuando no se dé la automaticidad prevista en la cláusula B de este Reglamento.

— Moderar las sesiones y autorizar la presencia de personas ajenas a la Comisión (asesores; técnicos, etc.)

— Elevar, cuando proceda, los acuerdos alcanzados a los organismos pertinentes.

— Firmar las Actas de las sesiones que se celebren.

— Cuantas otras le sean encomendadas por acuerdo en el seno de la Comisión.

E) Las funciones del Secretario serán:

— Redactar y cursar las convocatorias a petición del Presidente.

— Levantar las Actas de las reuniones.

— Asistir al Presidente en lo que éste le requiera.

— Notificar las Actas a los miembros de la Comisión, recogiendo su conformidad o no en las mismas.

— Cualquier otra que le encomiende la Comisión

F) La Comisión Paritaria queda constituida en Comisión

Permanente para tratar todos aquellos aspectos que actualmente no están recogidos en el Convenio Colectivo y especialmente sobre los siguientes:

— Reglamento de segunda actividad.

— Salud Laboral y Prevención de Riesgos, sin perjuicio de las competencias de los Delegados de Prevención.

— Formación.

— Horario de trabajo de todas las unidades o áreas del Ayuntamiento.

— Estudios de plantilla; organigrama; clasificación de categorías o grupos profesionales, etc.

— Ofertas de Empleo: bases; convocatorias, etc.

— Y todas aquellas materias que sean de competencia municipal y no estén recogidas expresamente en el Convenio.

Para las cuestiones recogidas en el Convenio Colectivo las funciones serán las propias de vigilancia, seguimiento e interpretación del mismo.

Los acuerdos que pueda n alcanzarse en la Comisión Paritaria dentro de las facultades negociadoras que le confiere el presente Reglamento, tendrán fuerza vinculante y pasarán a integrar el contenido del Convenio Colectivo, bien como anexo al mismo, bien modificando, anexionando o suprimiendo el artículo o cláusula de que se trate.

G) De las reuniones de la Comisión Paritaria se levantará la correspondiente acta la cual será entregada a cada uno de los miembros en el plazo máximo de diez días a partir de su celebración.

H) La Comisión Paritaria, en caso de desacuerdo sobre algún asunto podrá someter éste al criterio de un árbitro el cual deberá ser designado de común acuerdo por ambas partes. Las resoluciones que pudiera adoptar dicho árbitro serán asumidas por las partes siempre que no contravengan los derechos adquiridos de los trabajadores.

I) El presente Reglamento se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y entrará en vigor el mismo día de su firma. Su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2007 salvo que las partes formulen por escrito su intención de prorrogarlo durante los dos meses anteriores a su finalización.

ANEXO II

Tabla retributiva del personal laboral 2006/2007

Grupo	*Nivel*	*Puesto*	*S. base*	*Trienios*	*C. Destino*	*C. Específico*	*C. P.*
AI	22	Técnico Superior	1.091,02	41,92	504,18	300,00	0
AI	22	Psicóloga	1.091,02	41,92	504,18	300,00	0
AI	22	Técnico Superior/Dirección	1.091,02	41,92	504,18	0	0
BII	20	Técnico Medio	925,96	33,55	434,82	250,00	0
BII	20	Trabajador/a Social	925,96	33,55	434,82	250,00	0

Grupo	Nivel	Puesto	S. base	Trienios	C. Destino	C. Especifico	C. P.
BII	20	Graduado/a Social	925,96	33,55	434,82	250,00	0
BII	20	Técnico Medio Dirección	925,96	33,55	434,82	250,00	0
BII	20	D.U.E.	925,96	33,55	434,82	250,00	0
BII	20	Técnico D.Local/Consumo	925,96	33,55	434,82	250,00	0
CIII	16	Administrativos	690,24	25,17	346,03	200,00	0
CIII	22	Administrativo	690,24	25,17	504,18	1.210,62	0
CIII	22	Aux. Oficina Técnica	690,24	25,17	504,18	535,10	0
CIII	18	Encargado de Obras	690,24	25,17	390,40	765,00	0
CIII	16	Animadora Sociocultural	690,24	25,17	346,03	200,00	0
CIII	16	Encargado de Servicios	690,24	25,17	346,03	685,00	0
DIV	14	Aux. Admvos.	564,39	16,82	301,61	150,00	0
DIV	14	Aux. Administrativo	564,39	16,82	301,61	270,74	0
DIV	14	Aux. Ayuda a Domicilio	564,39	16,82	301,61	150,00	0
DIV	14	Aux. Clinica	564,39	16,82	301,61	150,00	0
DIV	14	Aux. Guardería	564,39	16,82	301,61	180,00	0
DIV	14	Animador Sociocultural	564,39	16,82	301,61	428,40	0
DIV	14	Aux. Archivo y Biblioteca	564,39	16,82	301,61	270,74	0
DIV	14	Oficial Albañil	564,39	16,82	301,61	306,00	0
DIV	14	Oficial Fontanero	564,39	16,82	301,61	306,00	0
DIV	14	Oficial Electricista	564,39	16,82	301,61	306,00	0
DIV	14	Oficial Herrero	564,39	16,82	301,61	306,00	0
EV	10	Operarios	515,25	12,62	212,79	236,90	0
EV	10	Limpiadora	515,25	12,62	212,79	135,75	0
EV	10	Cocinera	515,25	12,62	212,79	236,88	0
EV	10	Lavandera	515,25	12,62	212,79	135,75	0
EV	10	Conserje	515,25	12,62	212,79	41,07	0
EV	10	Operario General	515,25	12,62	212,79	306,00	0
EV	10	Operario General	515,25	12,62	212,79	236,90	0
EV	10	Operario General	515,25	12,62	212,79	236,90	152,07
EV	10	Operario General	515,25	12,62	212,79	357,00	153,00
EV	10	Operario Jardines	515,25	12,62	212,79	465,54	63,78
EV	10	Operario Conductor	515,25	12,62	212,79	408,00	0
EV	10	Operario Electricista	515,25	12,62	212,79	236,90	0
EV	10	Encargado Cementerio	515,25	12,62	212,79	456,41	68,59
EV	10	Personal de Mantenimiento	515,25	12,62	212,79	446,27	0
EV	10	Pintor	515,25	12,62	212,79	236,90	0

ANEXO III

Uniformes de trabajo

Con carácter general, se entregarán uniformes de verano de mayo a junio, y de invierno de septiembre a octubre.

Los Servicios prioritarios a los cuales se les dotará de uniformes son aquellos que cuentan con:

- Personal de Obras y Servicios (oficiales y operarios de limpieza viaria, jardines, cementerio, conductores, obras, etc.).
- Personal de Guardería.
- Personal de Residencia de Ancianos.
- Personal de Ayuda a Domicilio.
- Personal de Limpieza.
- Conserjes.

Uniformes de verano

Núm.	Concepto	Servicios					
2	Pantalones	Obras y Servicios				Conserje	
2	Camisas	Obras y Servicios				Conserje	
2	Batas/ pijamas		Guardería	R. Anciano	Ayuda a Domicilio		Limpiadora
1	Zapatos	Obras y Servicios	Guardería	R. Anciano	Ayuda a Domicilio	Conserje	Limpiadora

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía

Uniformes de invierno

Núm.	*Concepto*	*Servicios*					
2	Pantalones	Obras y Servicios				Conserje	
2	Camisas	Obras y Servicios				Conserje	
2	Batas/ pijamas		Guardería	R. Anciano	Ayuda a Domicilio		Limpiadora
1	Zapatos	Obras y Servicios	Guardería	R. Anciano	Ayuda a Domicilio	Conserje	Limpiadora
1	Anorac	Obras y Servicios					
1	Chubasquero	Obras y Servicios					
1	Botas de Agua	Obras y Servicios					
1	Botas Seguridad	Obras y Servicios					

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía