



ILTMO. AYUNTAMIENTO DE FIÑANA (ALMERIA) CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Partes Signataria y Objeto.

Son partes firmantes del presente Convenio el Ayuntamiento de Fiñana por parte empresarial, por parte social el representante legal de los trabajadores y la Federación de Servicios Públicos de la U.G.T. Almería . El presente Convenio tiene como principal objetivo establecer y regular las normas por que se han de regir las relaciones de trabajo entre el Iltmo. Ayuntamiento de Fiñana y el Personal Laboral a su servicio.

Artículo 2. Ámbito Personal.

El Convenio será de aplicación a todo el personal de régimen laboral que preste sus servicios al Ayuntamiento de Fiñana, así como a aquel personal que se les estaba aplicando el anterior Convenio Colectivo.

Artículo 3. Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma, con efectos desde el 1 de Enero de 2.008. Su vigencia se extenderá hasta el 31 de Diciembre de 2010.

Artículo 4. Ámbito Territorial.

El presente Convenio afecta a la demarcación territorial del Ayuntamiento de Fiñana. En caso de que un trabajador pase a prestar servicios de forma voluntaria en Comisión de Servicios, se garantiza la aplicación del presente Convenio siempre que beneficie al trabajador y se acoja a él de forma voluntaria.

Artículo 5. Denuncia.

Las partes firmantes lo podrán denunciar con dos meses de antelación a la fecha de su vencimiento. Si no fuera denunciado por ninguna de ellas, en el plazo señalado, el Convenio se considerará automáticamente prorrogado de año en año.

Artículo 6. Comisión de seguimiento e interpretación.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan crear una Comisión de Seguimiento e Interpretación para la vigilancia, arbitraje, conciliación, interpretación y vigencia del mismo. En especial, la Comisión entenderá, de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación del presente Convenio, con



carácter previo a la interposición del recurso correspondiente ante la jurisdicción competente.

Procedimiento. Cómo trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa y/o jurisdiccional que se promueva, las partes firmantes del presente

Convenio se obligan a poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sea de su competencia funcional, a fin de que mediante su intervención se resuelva se resuelva el problema planteado o, si ello no fuera posible, emita dictamen al respecto. Dicho trámite se entenderá cumplido en el caso de que hubiere transcurrido un plazo de veinte días hábiles sin que haya emitido resolución o dictamen.

Las cuestiones que en el marco de sus competencias se promueven ante la Comisión de Seguimiento habrán de formularse por escrito, debiendo tener como contenido mínimo:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito podrán acompañarse cuantos documentos en entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del asunto.

Por su parte, la Comisión de Seguimiento, podrá recabar una mayor información o documentación, cuando lo estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo no superior a diez días hábiles al proponente.

La Comisión de Seguimiento, recibido el escrito o, en su caso, completada la información o documentación pertinentes, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión planteada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen.

Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución o dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Composición: La Comisión estará integrada por los miembros que componen la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Fiñana, así como el presidente de la Corporación y el Concejal Delegado de Personal, de conformidad con el acta de constitución.



Funciones: Las funciones específicas de la Comisión son las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio.
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Arbitraje de los problemas originados en su aplicación.
- d) Renegociación total o parcial del mismo.
- e) Estudio de la evolución de relaciones entre las partes.
- f) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

Dichas funciones no obstaculizarán las de carácter administrativo y contencioso, elevando consulta en caso de duda a la autoridad laboral competente.

Reuniones: En el mes siguiente a la entrada en vigor del Convenio se constituirá la Comisión de Seguimiento.

Será obligación de la Comisión reunirse, previa convocatoria de su Presidente, siempre que lo solicite alguna de las partes, en un plazo no superior a cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha de la petición. Se levantará acta de todos los acuerdos adoptados. Se reunirá como mínimo 2 veces al año.

Artículo 7. Indivisibilidad del Convenio.

Lo pactado en el presente convenio a efectos de su aplicación práctica será considerado de forma global y conjuntamente. En el supuesto de que no haya de acudir a la jurisdicción contenciosa o laboral, será competente para el ejercicio de esas funciones la mesa negociadora.

En cualquier modificación o pacto sectorial será obligatoria la presencia del representante/s y/o Comité de Empresa.

El presente Convenio es de aplicación prevaleciente sobre cualquier otra norma de igual o inferior rango, vigente a la fecha de la firma que regule materias contempladas en el presente Convenio.

Artículo 8. Organización y racionalización del Trabajo.

La Organización práctica del trabajo es competencia de los Órganos de Gobierno del Itmo. Ayuntamiento de Fiñana, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legalidad vigente.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:



Mejora de las prestaciones al servicio del ciudadano.

Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procedimientos administrativos.

Establecimiento de la plantilla del personal.

Definición y clasificación clara entre puesto y categoría.

Será objeto de negociación con los representantes de los trabajadores, todas las materias que establezcan o modifiquen las condiciones de trabajo.

Artículo 9. Equiparación de todo el personal que presta servicios en el Itmo. Ayuntamiento de Fiñana.

Se equiparan todas las condiciones sociales y de trabajo, así como las retribuciones íntegras de todos los funcionarios municipales y los laborales de igual nivel y/ o categoría y antigüedad incluidos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

Capítulo II Clasificación Profesional, Ingreso, Provisión De Puestos Y Plantilla

Artículo 10. Clasificación Profesional.

Los trabajadores de régimen laboral se clasifican en fijos y temporales.

A) Personal fijo: Es el contratado por el Ayuntamiento que ocupa una plaza de la plantilla de Personal Laboral.

B) Personal temporal: Es el que se contrata por tiempo determinado, para la realización de funciones de carácter temporal. Dentro de este personal se encuentran:

Sustitutos: Trabajadores contratados para ocupar vacantes accidentales

Artículo 11. Definición y Categoría. Personal Laboral.

1) La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición, de los diferentes grupos y categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores.

2) Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo A: Forman este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del correspondiente título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, expedido por una Facultad o Escuela Técnica Superior, hayan sido o sean contratados, en virtud de su titulación, para ejercer funciones o desempeñar un





puesto de trabajo definido como de titulado superior.

Grupo B: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del título de Ingeniero Técnico, Formación Profesional de 3 grado,

Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia, hayan sido o sean contratados, en virtud de su titulación, para ejercer funciones o desempeñar un puesto definido como de técnico medio.

Grupo C1: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del título de B.U.P., Bachiller Superior, Formación Profesional 2 grado, o equivalente, han sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral.

Grupo C2: Forman parte de este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que, estando en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de 1 grado o equivalente, han sido contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo en razón de su titulación, categoría profesional o experiencia laboral.

Grupo E: Forman este Grupo y se integrarán en él los trabajadores que han sido o son contratados para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se exige estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o para desempeñar puestos en razón de su experiencia laboral.

Para la adscripción a un grupo determinado será requisito inexcusable estar en posesión de la titulación indicada para cada uno de ellos. Se exceptúan los cambios de grupo que se pudieran efectuar con aquellos colectivos de trabajadores que estén mal clasificados respecto a otras Administraciones, adoptándose las medidas necesarias para que puedan ser adscritos al grupo que les corresponda, estableciéndose los cauces de promoción más adecuados.

Se adoptarán las medidas necesarias para que aquellos trabajadores o colectivos de trabajadores que realicen funciones de categoría superior, se adscriban al grupo correspondiente, estableciéndose, mediante negociación, los cauces de promoción más adecuados.

- La naturaleza laboral o funcionarial de las plazas que en el futuro se creen por el Excmo. Ayuntamiento de Fiñana, dejando a salvo lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 7/85 de 2 de abril, y en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, se determinará atendiendo a los siguientes criterios:



- a) Todo el personal, preferentemente, será funcionario
- b) El fomento de la promoción interna a todo el personal funcionario y laboral.

En caso de creación o contratación para puestos no previstos en el Catálogo de Puestos de Trabajo y que estén previsto incluirlos en la Oferta de Empleo Público, sus funciones serán fijadas por la Comisión Paritaria hasta tanto se refleje en el Catálogo, que se aprobará anualmente con el Presupuesto de la Corporación.

Artículo 12. Ingreso

La selección del personal laboral se realizará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre con arreglo a la legislación vigente, garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los puestos de trabajo vacantes se proveerán por el procedimiento que para cada puesto se establezca en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, con sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

Antes de la celebración de los concursos, oposiciones o concursos-oposiciones para cubrir en propiedad plazas de plantilla, se determinará la dependencia o sección donde se encuentren asignados los puestos vacantes correspondientes a las plazas incluidas en la oferta.

Para el acceso al Grupo E se utilizará el procedimiento del Concurso de Méritos.

Para el acceso a los Grupos D y C se utilizará el procedimiento de concurso, además de la realización de una prueba práctica adaptada para cada especialidad, categoría y nivel.

Artículo 13. Oferta de Empleo Público. Provisión de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo para las plazas que no puedan ser cubiertas con efectivos del personal existente en el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento seleccionará a su personal de acuerdo con su oferta de empleo pública, mediante convocatoria pública a través de Sistema de Concurso, Oposición o Concurso-Oposición, en el que se garantice en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El procedimiento de selección cuidará especialmente la concesión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se vayan a desempeñar, incluyendo a tal efecto, las pruebas prácticas que sean precisas.

La oferta de empleo deberá contener todas las plazas dotadas





presupuestariamente y que estén vacantes.

La publicación de la Oferta obliga a proceder dentro del primer trimestre de cada año natural a la convocatoria de las pruebas selectivas de acceso para las plazas vacantes comprometidas en las mismas. Tales convocatorias indicarán el calendario preciso de realización de las pruebas, que en todo caso, deberán concluir a ser posible dentro del año, sin perjuicio de los cursos selectivos de formación que se establezcan.

El tribunal o la Comisión de Selección que se establezca, no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Los Tribunales de Selección tendrán la composición legalmente establecida, garantizándose la presencia con voz y voto de un trabajador del Ayuntamiento designado por los representantes de los trabajadores, de igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir.

Artículo 14. Promoción Interna.

La promoción interna, además de un derecho de los empleados fijos con plaza en propiedad, constituye una herramienta que la Administración debe utilizar para aprovechar todo el potencial que los empleados públicos van adquiriendo a lo largo de su vida administrativa.

La promoción interna consiste en el ascenso permanente de una plaza de un grupo de titulación a otra plaza de inmediato superior (promoción interna vertical) o en el ascenso de una plaza a otra del mismo grupo de titulación, estableciéndose para ello la promoción interna de la Administración General a la Especial (promoción interna horizontal) y del Personal Laboral al Funcionario y viceversa (promoción interna cruzada)

La experiencia y el enriquecimiento profesional de los empleados públicos deben hacer que la organización sea capaz de aprovechar toda la capacitación que han adquirido, facilitando su acceso al grupo de clasificación superior.

Se utilizará como sistema selectivo en los procesos de promoción interna el concurso.

Las plazas de promoción interna se ofertarán de forma separada a las de turno libre.

Para la promoción interna de los Grupos E al C2, y del C2 al C1, el concurso constará de una prueba de aportación de méritos conforme al baremo que se establezca en cada convocatoria y otra prueba de carácter práctico a determinar por el Tribunal.





Con objeto de facilitar la promoción y formación profesional, el personal verá facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional,

Artículo 15. Movilidad funcional.

Los traslados de un puesto a otro, que no impliquen modificaciones de las condiciones de trabajo, se realizarán mediante propuesta razonada de la Delegación de Personal, que deberá ser conocida por el interesado con un mínimo de quince días de antelación, plazo durante el cual podrá manifestar su conformidad o disconformidad.

En caso de disconformidad del interesado se remitirán, la propuesta razonada y la respuesta del trabajador, a la Comisión de Seguimiento e Interpretación para su informe. De persistir la disconformidad, el dictamen de la citada Comisión de Seguimiento e Interpretación será elevado al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que, en última instancia, resolverá. De ello se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la sesión inmediata siguiente.

Previo informe de los Delegados de Personal, la Comisión de seguimiento del Ayuntamiento de Fiñana procurará que los trabajadores que, por su edad u otra razón, tengan disminuida su capacidad para funciones de particular esfuerzo, penosidad o peligrosidad y siempre previo informe médico, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a sus condiciones físicas, readaptándose los puestos en la medida de lo posible.

En caso de cesión de algún servicio a empresa pública o privada, el Ayuntamiento, iniciará las negociaciones pertinentes con los trabajadores afectados y sus representantes legales que, en todo caso, dispondrán de todos los documentos que conciernan a dicha cesión para facilitar la adscripción voluntaria de los trabajadores afectados, que seguirán siendo personal de este Ayuntamiento y se regirán por el Presente Convenio, sus prórrogas y renovaciones, quedando el resto como personal fijo / funcionario o contratado laboral de este Ayuntamiento.

Capítulo III Régimen De Trabajo

Artículo 16. Jornada.

La jornada de trabajo será la establecida en los Presupuestos Generales del Estado y se distribuye de la forma siguiente:

Con carácter general, de lunes a viernes de 8 a 15 horas, si bien en determinados servicios se podrá establecer el horario adecuado a las necesidades del mismo.

El Personal del Ayuntamiento de Fiñana reducirá su horario en dos horas (una a la



entrada y otra a la salida) el día de la Provincia, de lunes a miércoles en Semana Santa y de 24 de Diciembre al 6 de Enero. Las fiestas patronales y feria se consideran días no laborales.

Desde el 15 de Junio hasta el 15 de Septiembre se asistirá de 8 a 13 horas, reduciéndose la jornada en dos horas.

El resto de personal adaptará su horario de manera que pueda disfrutar de las horas de reducción sin que el funcionamiento de los servicios se vea afectado.

El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, deberá estar confeccionado el primero de Enero de cada año, previa negociación con los representantes de los trabajadores, siguiendo los criterios de rotación anual, teniendo en cuenta las necesidades y características particulares de cada área y servicio, y dándole la suficiente publicidad para que sea conocido por todos los trabajadores.

El trabajador tendrá derecho a un periodo de descanso de treinta minutos que se disfrutará en el momento más adecuado para las necesidades del servicio. Los treinta minutos de este descanso tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 17. Régimen de trabajo a turnos.

Los turnos, en los trabajos de carácter continuado, serán, con carácter general, rotativos, mediando entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente un mínimo de doce horas.

Artículo 18. Vacaciones.

Con carácter general las vacaciones anuales retribuidas del personal serán, a elección del trabajador/a, de un mes natural o veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicio efectivo.

Se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente en períodos mínimos de cinco días hábiles. A estos efectos se considera como día hábil un día de trabajo efectivo, no considerándose como días hábiles los sábados , estableciéndose las adaptaciones pertinentes para el personal con otro tipo de horario.

Asimismo y a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias recogidas en este convenio se computarán como servicios efectivos.





En el supuesto de haber completado los años que se indican de antigüedad en la Administración, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de servicio:	23 días hábiles
Veinte años de servicio:	24 días hábiles
Veinticinco años de servicio:	25 días hábiles
Treinta o más años de servicio:	26 días hábiles

También tendrán derecho a incrementar el número de días de vacaciones, independientemente de la antigüedad de la empresa, los empleados cuya edad esté comprendida:

Entre los 50 y 54 años:	1 día hábil
Entre los 55 y 59 años:	2 días hábiles
Entre los 60 y 65 años:	3 días hábiles

En el caso de que el trabajador opte por disfrutar un mes natural los días adicionales que le correspondan por antigüedad, se los puede tomar antes o después de las vacaciones en días hábiles (día de trabajo).

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

En el caso de baja por maternidad cuando esta situación coincida con el periodo vacacional quedará interrumpido el mismo y podrá disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de servicio por maternidad dentro del año natural o hasta el 31 de enero del año siguiente.

Para la formulación de las propuestas sobre vacaciones, que se presentarán antes del 31 de marzo de cada año, se tendrán en cuenta las normas que a continuación se señalan:

1. Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente, durante los meses de julio, agosto y septiembre, siempre que no perjudique el buen funcionamiento del servicio.
2. La enfermedad o accidente producido durante las vacaciones genera el derecho a fijar otro periodo para hacer efectivo el descanso no disfrutado.
3. De disfrutar las vacaciones fuera de julio, agosto y septiembre, se tendrá derecho a 8 días más de vacaciones, así como a un incentivo de 100 Euros, siempre que sea por necesidades del servicio y por acuerdo del encargado del



área correspondiente o Concejal de Personal.

4. En caso de que los dos miembros de una pareja trabajen en el Ayuntamiento tendrán derecho preferente para disfrutar el mismo periodo vacacional.

5. La preferencia a que alude el párrafo anterior debe entenderse que no implica una ruptura del carácter rotativo de las vacaciones, recogido en el párrafo último del presente artículo, por lo que para combinar ambos criterios, los miembros de la pareja habrán de optar entre los turnos de uno de ellos, de manera, que en los años sucesivos si desean disfrutar las vacaciones en el mismo periodo, éste será el que corresponda al miembro de la pareja que sirvió para efectuar la primera opción.

Los periodos vacacionales podrán ser cubiertos con personal sustituto en función de las necesidades del servicio.

Si coincide el inicio de las vacaciones estando el trabajador de descanso, el inicio de las mismas empezarán en el siguiente día hábil.

En el supuesto de que en la dependencia no exista acuerdo entre el personal, se establecerá un turno rotativo para disfrutar las vacaciones, que empezará por el trabajador más antiguo, en caso de empate, se determinará por sorteo.

En caso de enfermedad común superior a seis días o no común con baja médica durante el periodo de vacaciones, se podrá solicitar la interrupción del período de vacaciones durante los días de baja, acompañando obligatoriamente a dicha solicitud la baja médica. Reanudándose dicho período el día del alta médica, siempre que no obstaculice el desarrollo del servicio, continuándose en caso contrario en otro período, que será establecido de común acuerdo entre el Jefe de Servicio y el trabajador. Si tal acuerdo no se produjese resolverá el Alcalde o el Concejal Delegado de Personal.

Artículo 19. Licencias retribuidas.

El personal laboral tendrá derecho a las siguientes licencias retribuidas:

- a) Por contraer matrimonio, o pareja de hecho legalmente acreditada, veinte días naturales.
- b) Por nacimiento de un hijo o adopción, diez días.
- c) Por enfermedad grave o fallecimiento de parientes se aplicará el siguiente baremo:

Por 1 grado de consanguinidad 4 días. Hijo/a, Padre/ Madre, Cónyuge.

Si por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de más



de 100 Kms. de distancia tendrá derecho a 6 días.

Por 2 grado de afinidad 3 días. Yerno/Nuera, Suegro/ Suegra.

Por 2 grado de consanguinidad 3 días. Nieto/a, Hermano/a, Abuelo/a.

Si por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 100Km.de distancia tendrá derecho cinco días

d) Por traslado de domicilio, dos días.

e) Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración. Excepcionalmente podrá concederse el día anterior y / o posterior cuando el lugar del examen así lo justifique, debiendo aportar justificante.

f) Para formalizar matrícula en Centros Oficiales fuera de la localidad, que exijan inexcusablemente la presencia del interesado, un día.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.

h) Ocho días para asuntos particulares, que no están recogidos en los apartados anteriores. Se podrán disfrutar durante el año, sin que ningún caso puedan acumularse a las vacaciones anuales. De los ocho días anteriores dos se disfrutarán con carácter fijo los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre, (siempre que no coincidan con sábado o domingo), salvo en los trabajos en que su propia naturaleza impida disfrutar los días fijos, por tener que estar el servicio atendido permanentemente. El personal podrá distribuir estos días a conveniencia, previa autorización del Alcalde, Concejal Delegado de Personal o en quien deleguen, previo informe del responsable del centro o dependencia y respetándose siempre las necesidades del servicio.

i) Para la asistencia a médico fuera de la localidad a hijos y ascendientes que convivan con el trabajador, mediante justificante, el día de la visita.

j) Por matrimonio de hijo/a, un día, siendo laborable el día de la celebración.

k) En caso de que el trabajador enviude con hijos en edad escolar tendrá derecho a una licencia de 1 hora de reducción de la jornada diaria, durante un año, que podrá disfrutar a la entrada o salida, sin disminución de la retribución.

l) La trabajadora, por lactancia (natural o artificial) de un hijo menor de 12 meses tiene derecho, sin pérdida de sus retribuciones a una hora de ausencia del trabajo





que podrá dividir en dos fracciones o bien a la reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Éste permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

La madre podrá sustituir, voluntariamente, la hora de lactancia por un permiso de 4 semanas que se acumularán al permiso de maternidad.

m) La trabajadora tendrá derecho a acumular los permisos de maternidad y lactancia al periodo de vacaciones, aún habiendo finalizado el año natural.

n) Igualmente se podrán acumular los permisos de paternidad y/o lactancia, en su caso, al periodo de vacaciones.

o) Los trabajadores/as tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

Las licencias anteriores contarán incluyendo el día del acontecimiento, siendo consecutivos anterior o posteriormente.

Todas las licencias deberán ser solicitadas por escrito presentadas en el Registro General de Entrada y entregadas al Concejal de Personal que dará su conformidad por escrito. De no presentarse la solicitud se entenderá como ausencia no justificada. Dicha solicitud se hará al menos con tres días de antelación, salvo urgencia justificada.

En el momento en que se fije legalmente un nuevo régimen de licencias retribuidas para los Funcionarios de la Administración Local, automáticamente se aplicará el mismo para todo el personal de régimen laboral.

Además de lo anterior hay que tener en cuenta, para su aplicación la Orden APU/3902/2005 de 15 de Diciembre, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de la mesa General de Negociación por el que se establecen medidas retributivas y para la mejora de las condiciones de trabajo y la profesionalización de los empleados públicos.

Artículo 20 . Licencias no retribuidas.

Los trabajadores fijos, con una antigüedad superior a un año de servicio, tendrán derecho a licencia no retribuida desde un mínimo de quince días hasta un máximo de un año, de la que no podrán hacer uso de nuevo hasta que no transcurra 6 meses desde su reincorporación.

Excepcionalmente se podrá conceder licencia por la duración de dos cursos académicos, previa justificación documentada. El trabajador podrá incorporarse a su puesto de trabajo durante el período comprendido entre los dos cursos,



siempre que lo notifique con, al menos, un mes de antelación.

En el supuesto anterior no se podrá hacer uso de nuevo hasta transcurridos al menos dos años.

En el momento en que se fije legalmente un nuevo régimen de licencias no retribuidas para los Funcionarios de la Administración Local, automáticamente se aplicará el mismo para todo el personal de régimen laboral.

En todas estas licencias no retribuidas tendrá derecho el trabajador a la reserva del puesto de trabajo.

Artículo 21. Excedencias.

Previa solicitud del trabajador de régimen laboral, se le aplicará la normativa establecida para las excedencias de los funcionarios, siempre y cuando éstas sean más beneficiosas que la normativa laboral en ésta materia.

Artículo 22. Cursos de perfeccionamiento

Ambas partes reconocen que la formación constituye un elemento esencial en la estrategia de cambio de la Administración Pública, un factor básico para incrementar la motivación y la integración de los Empleados Públicos y un mecanismo eficaz e indispensable para articular la movilidad y la promoción.

El personal del Itmo. Ayuntamiento de Fiñana podrá solicitar licencias retribuidas para asistir a cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 horas anuales, relacionados con materias de su puesto de trabajo.

Las ayudas podrán concederse en concepto de gastos de inscripción, desplazamiento, manutención y alojamiento, con el siguiente desglose:

Kilometraje, 0,19 euros/Km.

Media dieta, 32 euros

Dieta entera, 85 euros

Alojamiento, 60 euros

La autorización para asistir se concederá por el responsable de personal.

Los cursos que sean realizados por decisión de los Órganos de Gobierno del Itmo. Ayuntamiento serán abonados al trabajador a cuenta del Presupuesto Ordinario del mismo, donde existe una partida dedicada a este concreto fin.

Los cursos organizados por el Itmo. Ayuntamiento de Fiñana y cuyo objetivo sea la promoción profesional y la mejora del servicio, se procurará que se realicen

dentro de la jornada de trabajo.

Los Representantes Sindicales y Delegados de Personal tendrán conocimiento de los cursos realizados por los trabajadores, y participarán en la elaboración del Plan de Formación del Iltmo. Ayuntamiento de Fiñana, así como a realizar encuestas para determinar las necesidades formativas de los trabajadores.

El Iltmo. Ayuntamiento de Fiñana para dar viabilidad a la oferta formativa, podrá suscribir convenios de colaboración con instituciones y organismos vinculados a la formación y, a su vez, utilizará y rentabilizará los recursos propios.

Capítulo IV Retribuciones

Artículo 23. Incremento Salarial y Cláusula de revisión salarial

Durante la vigencia del presente Convenio, los conceptos retributivos reconocidos se incrementarán conforme al I.P.C. previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, aplicándose dicho incremento de forma automática.

Artículo 24. Salario Base.

El Salario Base de cada uno de los grupos, en los que se clasifican los Empleados Públicos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo la establecida para el año 2.008 la siguiente:

GRUPO		S. B. MENSUAL
A	A1	1.135,11
	A2	963,37
B		836,08
C	C1	718,4
	C2	587,20
E		536,09

Artículo 25. Antigüedad.

El personal afecto a este Pacto percibirá, en concepto de antigüedad por cada tres años de servicio una cantidad, que vendrá determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, siendo para el año 2.008 las siguientes:

Grupo		Trienio Mes
A	A1	43,63
	A2	34,92
B		30,43
C	C1	26,22
	C2	17,52

E

13,15

Esta retribución se devengará desde el día 1 del mes siguiente a la fecha que cumpla el trienio correspondiente.

Se reconocerá como antigüedad el periodo desarrollado en este Excmo. Ayuntamiento como contratado temporal, una vez se adquiriera la plaza en propiedad.

Para el reconocimiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en la Administración Pública.

Artículo 26. Pagas Extraordinarias.

Lo trabajadores percibirán dos pagas extraordinarias, una en Junio y otra en Diciembre, cuyas cuantías y conceptos será de una mensualidad del sueldo base y trienios y Complemento de Destino, así como un 33% del Complemento Especifico, de forma que en el año 2.009, se alcance el 100% de éste complemento, en las pagas extraordinarias.

Los trabajadores que ingresen en el transcurso del año percibirán estas gratificaciones extraordinarias, prorrateándose su importe con relación del tiempo trabajado.

Los trabajadores que se jubilen en el transcurso del año percibirán estas pagas extraordinarias íntegras.

Artículo 27. Retribuciones Complementarias.

1. Complemento de destino.

Es la retribución mensual que tiene asignado cada puesto de trabajo y que perciben los funcionarios, de conformidad con las cuantías aprobadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se establece un mínimo del nivel 14 del Complemento de Destino.

Durante la vigencia de este convenio, se incrementará un Punto Anual durante la vigencia del mismo, siempre y cuando esté permitido legalmente.

2. Complemento específico: El complemento específico está destinado a retribuir



las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Los administrativos podrán ejercer, por sustitución, las funciones de Secretario e Interventor-Tesorería a quienes se les abonará el complemento específico en relación al cargo.

El establecimiento o modificación del Complemento Específico exigirá con carácter previo que la Corporación Municipal efectúe una valoración de los puestos de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas.

Efectuada la valoración, la Corporación al modificar o aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquellos a los que le corresponde un complemento específico señalando su cuantía.

La valoración así como la fijación de la cuantía del complemento deberá ser negociada con la mesa de negociación.

La especial dificultad técnica y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá la especial formación y/o previsión, la especial habilidad manual y los especiales refuerzos y procesos mentales. No se tendrán en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que se ocupa.

La dedicación y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá.

La posibilidad de que por la Corporación se exija a un puesto tipo una dedicación superior a la jornada normal sobrepasando el tope máximo de horas, supondrá que todas las que pasen dicho tope tendrán la consideración de servicios especiales.

La responsabilidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y se retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones y la responsabilidad por mando, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por la seguridad de las personas.

En lo relativo a la incompatibilidad, se retribuirá la que se tenga para el desempeño para un segundo puesto o actividad en el sector público, el ejercicio, por sí o mediante sustitución de actividades privadas incluida la de carácter profesional sean por cuenta propia por sí o personas interpuestas, o bajo la dependencia o al servicio de entidades públicas o privadas.



La peligrosidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá aquellos puestos de trabajo que puedan derivarse probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o que contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

La penosidad y su aplicación se determinarán en la valoración de puestos de trabajo y retribuirá el esfuerzo requerido por el ocupante del puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto de trabajo.

El trabajo que haya de realizarse entre las 22 horas y las 7 horas del día siguiente en igual cuantía para todos los puestos de trabajo.

El trabajo que haya de realizarse en régimen de turnos (mañana y/o tarde y/o noche), se trabaje, al menos, un domingo de cada mes o el descanso semanal no sea fijo en los días. .

Artículo 28. Trabajos de superior categoría.

Los trabajadores que, accidentalmente, (vacaciones, excedencias, bajas por enfermedad o cualquier otro motivo temporal) ocupen puestos y/o sustituyan a quienes ocupen puestos de categoría superior, mantendrán las retribuciones básicas que correspondan al grupo de que provienen, abonándoseles la diferencia entre el complemento de destino y el complemento específico que, en su caso, habrían de percibir los titulares de los puestos sustituidos. Se incluirán las sustituciones por vacaciones, excedencias, bajas o cualquier otro motivo temporal, de los trabajadores que estando en la misma categoría, puesto y nivel, tengan un complemento adicional en su retribución mensual.

Artículo 29. Horas extraordinarias y Servicios Especiales

Las horas extraordinarias se reducirán al mínimo indispensable, no debiendo realizarse con carácter habitual y serán siempre voluntarias. Las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar urgentes o imprevistos, se harán siempre que no sea posible la utilización de la forma de contratación temporal o a tiempo parcial.

Salvo que la ley establezca cantidades superiores, se aplicarán las siguientes compensaciones:

En caso de disfrute de descanso por horas realizadas en día laborable se compensará con 2 horas por hora trabajada. En día festivo y horario diurno se compensará con 2 horas. En día festivo y horario nocturno 2 horas $\frac{1}{2}$.

Las horas extras compensadas tendrán el carácter de acumulables y se disfrutarán en concepto de día libre cuando se acumule una jornada laboral. El



horario nocturno será el comprendido entre las 22,00 y las 7,00 horas.

Se consideran horas extraordinarias, las horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

El importe de las horas extraordinarias se abonará, de la siguiente forma:

Hora Extra en día ordinario: 15 e/hora

Hora Extra en Domingo o día festivo: 18 Euros/hora

Artículo 30. Indemnizaciones por razón de servicio.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a percibir las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirse de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio, esto es dietas y gastos de locomoción de conformidad con las condiciones señaladas por la normativa vigente.

El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al trabajador que tuviese que desplazarse, el kilometraje así como la dieta, con la posterior justificación documental.

Artículo 31. Jubilación Forzosa.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio se jubilarán a la edad de sesenta y cinco años y siempre conforme a la legislación vigente.

Se establece un premio al cumplirse la edad forzosa para su jubilación, que se cifra en mil doscientos (1.200) euros, que se abonarán de una sola vez y coincidiendo con el día de la jubilación forzosa del trabajador, dicho premio se hará extensivo igualmente si se produce la muerte del trabajador antes de alcanzar la jubilación forzosa.

Artículo 32. Jubilación Voluntaria.

El trabajador, con motivo de su jubilación voluntaria, percibirá una cantidad en metálico, por una sola vez, en función de los años de antelación a la jubilación. Será requisito indispensable que la jubilación voluntaria se produzca, al menos, con un año de antelación a la fecha prevista para la forzosa.

Escala:

Con antelación de cinco años:	6.000 euros
Con antelación de cuatro años:	5.000 euros.
Con antelación de tres años:	4.000 euros.
Con antelación de dos años:	2.000 euros.
Con antelación de un año:	1.000 euros.



Capítulo V Prestaciones Sociales

Artículo 33. Complemento de incapacidad laboral.

Los empleados/as están obligados, salvo imposibilidad manifiesta y justificada, a comunicar cualquier caso de enfermedad al servicio correspondiente de la Empresa, dentro de las 24 horas siguientes a la falta al puesto de trabajo, ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley para la presentación del parte de baja.

1. En supuestos de I.T. derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral, la Empresa complementará hasta el 100% de la Base Reguladora desde el primer día de baja y mientras dure la misma.

2. Se considerará como accidente laboral aquel que ocurra “in itinere”, es decir, como mínimo una hora antes del inicio de la jornada laboral, y una hora después de rematar ésta, a efectos de cubrir los desplazamientos de los trabajadores al centro de trabajo, y de éste a su domicilio, debiendo de estarse a su calificación por la entidad.

Artículo 34. Fondo de Acción Social.

La regulación de las ayudas sociales se regirá por el Reglamento del Fondo de Acción Social, que se anexa a éste Convenio. El ayuntamiento aportará anualmente a este Fondo de Acción Social 6.000Euros de los Gastos de Personal, que se irá aumentando anualmente en función del I.P.C.

Los sobrantes anuales del F.A.S pasarán a formar parte del Plan de Pensiones.

De este fondo se pagarán las prestaciones sociales siguientes:

- a) Ayuda por minusválidos físicos y/o psíquicos.
- b) Prestaciones médico-sanitarias.c)
- c) Plan de pensiones.
- d) Ayudas al estudio.
- e) Cursos de formación y perfeccionamiento voluntarios.

Artículo 35. Seguro de Responsabilidad Civil.

El Ayuntamiento concertará y renovará año a año una Póliza Colectiva, con una compañía de Seguros que cubra la responsabilidad de los empleados del tomador



en el desempeño de sus funciones y que tiene entre otras garantías las siguientes:

Responsabilidad civil general por siniestro.

Responsabilidad civil Patronal por siniestro.

Artículo 36. Ropa de trabajo.

Al entrar en la plantilla de personal laboral fijo o contratado se proporcionará al personal, cuando las características del puesto de trabajo lo requieran, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

Todo el vestuario que se relaciona a continuación será de uso obligatorio en los distintos servicios y se proveerá al personal de los diferentes centros de trabajo de vestuario adecuado a las funciones y tareas que se realicen, siendo responsables del mantenimiento y limpieza de los equipos hasta una nueva entrega.

Las prendas que comprendan el vestuario no se utilizarán fuera de la jornada de trabajo, y mientras dure ésta se llevará el vestuario completo.

La ropa de verano se entregará antes del mes de mayo y la de invierno antes de octubre de cada año. Los Jefes de Servicio deben de pedir la ropa de verano del personal antes del 15 de enero y la de invierno antes del 15 de mayo.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO (pintores, electricistas, fontaneros, carpinteros, peones). Invierno.

Un par de botas/zapatos con puntera reforzada homologadas.

Calzado de seguridad tipo S2.

Un anorak (cada dos años) serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Dos camisas celestes manga larga/o polos serigrafiados escudo Ayuntamiento.

Un traje compuesto de cazadora azulona serigrafiada y pantalón de invierno

Un jersey azul marino cuello pico.

Verano.

Un par de zapatos de verano puntera reforzada según colectivo. Calzado de seguridad tipo S2.

Dos Camisas celestes manga corta/polos manga corta serigrafiados escudo Ayuntamiento.





2 Pantalones azulón

Limpiadores/as:

2 batas serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Personal de Guardería:

2 batas serigrafiado escudo Ayuntamiento.

Policía Local:

a) Anualmente: Un par de zapatos, munición de dotación práctica de tiro, dos camisas de verano, una de invierno, una de faena, un pantalón de verano, un pantalón de invierno y un par de calcetas para bota.

b) Cada dos años: Cazadora, pantalón de faena, un par de botas de faena, un suéter, una corbata y una gorra.

c) Cada tres años: Chaleco reflectante P.L. y cazadora de faena.

d) Cada cuatro años: Cinturones, tahalí defensa, funda revolver, funda de grilletes y un anorak.

e) Cada cinco años: Cartera porta-carné, insignias y emblemas del cuerpo.

Las prendas del uniforme sólo podrán ser utilizadas por el personal de la plantilla, sin que las mismas puedan ser adaptadas en cuanto a sus características para otro servicio o cuerpo de carácter local. Cuando se rompan o extravíen debido a un mal uso o descuido, el Ayuntamiento no se hará cargo, siendo su reposición por cuenta del Policía.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 37. Anticipos reintegrables.

a) Anticipos de sueldo:

Los trabajadores fijos podrán solicitar el cobro anticipado de una o dos mensualidades, a reintegrar dentro del año natural en que se solicite en plazos mensuales de la mitad o la totalidad de los meses que resten en dicho año, respectivamente. Los anticipos de sueldo incluirán el salario base, la antigüedad o trienios y el nivel o complemento de destino.

Se incluirá también al personal temporal siempre que la amortización del anticipo de sueldo se realice en período igual o inferior al de duración prevista del contrato, y siempre dentro del límite general del año natural.



b) Otros anticipos:

El personal fijo, con independencia de lo dispuesto en el apartado a), podrá solicitar anticipos reintegrables de seiscientos (600) euros o mil doscientos (1.200) euros, a reintegrar, respectivamente en doce o veinticuatro meses.

Se incluirá también al personal temporal siempre que la amortización del anticipo sea en un período igual o inferior al de duración prevista del contrato, y siempre dentro del límite general de los doce o veinticuatro meses.

La concesión de los anticipos se realizará por orden de presentación de peticiones y hasta cubrir la cuantía que para tal concepto se establezca.

Se podrá amortizar anticipadamente los reintegros de los plazos pendientes.

El reintegro se efectuará mediante descuentos en el nómina del beneficiario a partir del mes siguiente al de su abono.

Lo dispuesto en este artículo se entenderá en función de las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 38. Garantías y Asistencia Jurídica.

El Ilmo. Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores que la precisen o soliciten por razones derivadas de la prestación del servicio. Dicha asistencia jurídica se realizará por un Letrado Municipal, o en su defecto por el del Área de Cooperación Provincial de la Excm. Diputación Provincial de Almería, sin perjuicio de que las circunstancias de cada caso hagan recomendables, previa consulta con los servicios jurídicos de la Corporación o del Área de Cooperación Provincial, la asistencia de otro Letrado especialista en la materia.

Caso de ser preceptiva la intervención de Procurador de los Tribunales, éste será designado por la Corporación.

El tiempo que el trabajador municipal emplee con ocasión de las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, cuando sea fuera del horario laboral establecido, será considerado como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 39. Responsabilidad Patrimonial.

Los daños producidos por cualquier trabajador municipal en el desarrollo de sus servicios, en material propiedad del Ayuntamiento, y ajenos a su voluntad, serán de cargo y cuenta del Ayuntamiento.

El trabajador que, conduciendo un vehículo municipal y sin que medie intencionalidad, se vea privado del permiso de conducir por cualquier motivo, directamente relacionado con su trabajo, tendrá derecho a continuar en el

Ayuntamiento, desempeñando otros trabajos relacionados con su servicio y conservando su antigüedad y retribución.

Artículo 40. Renovación de licencias y documentos.

El Ilmo. Ayuntamiento de Fiñana abonará los gastos de renovación de licencias o documentos (Carnet de conducir, licencia de armas, etc.), a los trabajadores que en razón de su puesto de trabajo lo precisen. Se entenderá que un trabajador precisa dichas licencias o documentos cuando así se le haya exigido para su acceso al puesto de trabajo que ocupa.

Artículo 41. Premios.

Los trabajadores que se distingan notoriamente en el cumplimiento de sus deberes podrán ser premiados, entre otras, con las siguientes recompensas:

- a) Felicitación por escrito.
- b) Diplomas o menciones honoríficas.
- c) Anulación de notas desfavorables de sus expedientes.
- d) Propuesta de los organismos competentes para recompensas honoríficas.
- e) Se otorgará una paga única de 600 euros al trabajador que haya cumplido 20 años de servicio en el Ayuntamiento.
- f) Se otorgará una paga única de 1.000 euros al trabajador que haya cumplido 30 años de servicio en el Ayuntamiento.

La concesión de los premios se hará por la Alcaldía del Ayuntamiento, oídos los representantes de los trabajadores.

Todos los premios se harán constar en el expediente personal del interesado, y serán expresamente valorados en los correspondientes concursos de ascenso.

Artículo 42. Asistencia sanitaria.

1. Ningún trabajador/a será admitido en el Ilmo. Ayuntamiento de Fiñana sin un reconocimiento médico previo.
2. Todo trabajador/a tendrá derecho a un reconocimiento médico anual.
3. Previo informe de los representantes sindicales y el preceptivo informe médico, el Ilmo. Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que aquellos trabajadores/as, que por su edad u otra razón tengan disminuida su capacidad para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo, será reubicado en otro



puesto, sin perjuicio de los derechos económicos que le corresponda.

Capítulo VI Régimen Disciplinario

Artículo 43. Faltas.

Se estará a las normas del Estatuto de los Trabajadores. Asimismo será de aplicación la clasificación y enumeración de faltas leves, graves y muy graves establecidas para los funcionarios de la Administración.

Artículo 44. Sanciones.

Para la imposición de sanciones disciplinarias se estará a lo establecido en la Ley de la Función Pública y las normas que la regulan.

Artículo 45. Procedimiento disciplinario.

En lo no regulado en este artículo se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Para la imposición de cualquier sanción será preceptivo el trámite de audiencia al inculpado, para el que se establece un plazo de cinco días naturales.

Los plazos de prescripción quedarán interrumpidos por cualquier otro acto propio del expediente instruido, en su caso, siempre que la duración de este, en su conjunto, no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa del trabajador expedientado.

Se comunicarán a los representantes de los trabajadores las sanciones que se impongan por la comisión de faltas leves. Se solicitará informe a los representantes de los trabajadores, con carácter previo a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. Este informe deberá emitirse en el plazo de cinco días naturales.

Cuando se tome declaración al inculpado, si éste lo desea, podrá acompañarle un representante del personal.

Igualmente, si el inculpado lo solicita, podrá facilitársele vista del expediente disciplinario al representante del personal que indique.

Capítulo VII Derechos Sindicales

Artículo 46 .

Los Representantes Sindicales tendrán las garantías sindicales reflejadas en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

En materia de crédito horario mensual, para el ejercicio de sus funciones de



representación, los Representantes Sindicales dispondrán de las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores.

Quedan fuera de este cómputo las horas utilizadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en período de negociación.

Se podrán acumular de forma mensual y / o anual el crédito horario, sin rebasar el máximo total, dando conocimiento de ello a la Corporación. Para el uso de crédito horario se deberá comunicar al responsable del servicio con 48 horas de antelación, en casos excepcionales, y con una semana en condiciones normales.

Los Representantes de los Trabajadores que ostenten cargo sindical en organizaciones de ámbito provincial, autonómico o nacional, podrán disponer de un número de horas adicional para atender dicha representación y en todo caso por el tiempo fijado en las convocatorias de las actividades, para las que han sido citados oficialmente.

La Corporación facilitará a los Representantes Sindicales los medios necesarios y suficientes para el desarrollo de sus funciones.

En todos los Centros de trabajo, dependientes del Iltmo. Ayuntamiento de Fiñana se dispondrá de tabloneros sindicales, de dimensiones suficientes y en lugar visible para la información sindical.

Capítulo VIII Prevención De Riesgos Laborales

Artículo 47. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, tiene como objeto la salvaguardia de la integridad física del trabajador, mediante la prevención.

Se configura, por lo tanto, como una referencia legal mínima, en el ámbito de las relaciones laborales.

Esta Ley introduce un nuevo enfoque en la prevención, basando sus valores en dos premisas para la mejora de las condiciones de trabajo:

El derecho de los trabajadores a una protección eficaz.

El deber de proteger del empresario.

Se entiende por ropa de protección la ropa que sustituye o cubre la ropa personal, y que está diseñada para proporcionar protección contra uno o más peligros (norma UNE-EN 340). La ropa de protección se clasifica en función del riesgo específico para cuya protección está destinada y deberá cumplir la normativa específica.



Se entiende por EPI, equipo de protección individual, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo, así como cualquier accesorio o complemento destinado a este fin (R.D. 773/1997 de 30 de mayo).

Se entiende por calzado de seguridad para uso profesional aquel que está diseñado para proporcionar protección contra uno o más peligros (norma UNE-EN 345).

Artículo 48. Delegado de prevención.

Son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de Prevención de Riesgos en el Trabajo, y se elegirá entre ellos, en el ámbito de los Órganos de Representación.

FUNCIONES: Las reflejadas en la Ley 31 / 1995 de 8 de Noviembre.

GARANTIAS: Como representantes legales de los trabajadores, tienen las mismas garantías, que se reflejan en el Artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

CREDITO HORARIO: El tiempo utilizado por los Delegados de prevención para el desempeño de las funciones será considerado como crédito de horas mensuales retribuidas.

No se computará en dicho crédito:

Las reuniones convocadas por el Iltmo. Ayuntamiento.

Las actividades formativas.

Acompañar a los técnicos en las evaluaciones.

Acompañar a los Inspectores de Trabajo.

FORMACIÓN: El Iltmo. Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de prevención los medios y formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

SIGILO PROFESIONAL: El Delegado de Prevención deberá guardar sigilo profesional respecto de la información a que tenga acceso como consecuencia de su actuación en el Iltmo. Ayuntamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1ª. En todo lo no especialmente previsto y regulado en el presente Convenio, será aplicable el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo



1/95, de 24 de marzo, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, de 2 de agosto de 1.984, y disposiciones de carácter general dictadas o que se dicten para su aplicación y desarrollo.

2ª. Cualquier modificación del régimen de trabajo, sistemas retributivos, de las cuantías económicas y de las condiciones sociales que perciban los funcionarios locales, se aplicarán automáticamente al personal afectado por este Convenio, siempre que estas modificaciones mejoren las condiciones establecidas para los mismos.

3ª. Los trabajadores/as que ocupen plazas vacantes adquirirán la condición de personal interino hasta que sean convocadas las oposiciones, concurso o concurso - oposición correspondiente, siempre que hayan completado el período máximo legal de contratación temporal, y en tanto en cuanto la Corporación acuerde mantener cubierta la plaza ocupada.

4ª. En cuanto al régimen de incompatibilidades se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Disposición Derogatoria

1ª. A la entrada en vigor del presente Convenio quedará derogado el anterior convenio y todas las disposiciones municipales que se refieran a temas establecidos en el presente Convenio o se hayan de establecer en las disposiciones que lo desarrollen o, en todo caso, que afecten a competencias exclusivas del Alcalde, de la Comisión de Gobierno o del Pleno de la Corporación.

REGLAMENTO DEL FONDO DE ACCION SOCIAL AYUNTAMIENTO DE FIÑANA.

Artículo 1. Objeto

La regulación de las ayudas sociales se regirán por el presente Reglamento del Fondo de Acción Social.

Los sobrantes anuales del F.A.S. pasaran al fondo de plan de pensiones, no pudiéndose realizar repartos ni convocatorias de ayudas no programadas en la fecha de aprobación de los presupuestos.

Artículo 2. Junta Administradora

1. Composición.

Se establece una Junta Administradora del Fondo de Acción Social, compuesta por los miembros de la mesa general de negociación.

2. Funciones y competencias.



La Junta Administradora tendrá las funciones y competencias:

- a)-Distribuir el presupuesto anual de gastos del Fondo de Acción Social.
- b)-Elaborar un fichero de registro para informatización, seguimiento y control de gastos por beneficiario.
- c)-Elevar las propuestas de gastos a la corporación municipal, el control de gasto y la disposición del montante anual, a través del seguimiento de informes trimestrales emitidos por la Intervención Municipal.

3. Régimen de sesiones.

La Junta Administradora se reunirá, con carácter ordinario durante el mes de Diciembre, para estudiar, valorar y proponer, entre las solicitudes presentadas, aquellas susceptibles de aprobación. Dichas prestaciones se presentaran desde el 1 de Enero al 30 de Noviembre y se abonaran en la nomina del mes de Febrero.

Las facturas presentadas en mes de Diciembre se pasaran al año siguiente

Artículo 3. Ámbito De Aplicación

Al personal en servicio activo funcionario de carrera, laboral fijo, contratado temporal con fondos municipales y funcionario interino en estos dos últimos casos con una antigüedad de seis meses de forma continuada, cónyuge e hijos a su cargo.

Las solicitudes se formularán en modelo oficial, acompañando la documentación exigida en cada convocatoria.

Las ayudas solicitadas por el trabajador y su familia no podrán sobrepasar la cantidad de 1.000 Euros al año.

Artículo 4. Ayudas Por Estudios Y Guarderías:

Estas ayudas se establecen para los empleados municipales en activo e hijos.

Las modalidades serán:

A) Guarderías

Para cada hijo, hasta tres años de edad y con un limite de diez meses será de 50 Euros al año, si la guardería es municipal se concederá una beca de reducción del 50 % de la cuota establecida por la misma.

B) Educación infantil y primaria: 50 Euros





C) Educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional y enseñanzas de régimen especial 50 Euros.

D) Enseñanza universitaria, se establece una ayuda del 100 Euros al año, admitiéndose un máximo de una asignatura suspensa y exceptuándose la repetición.

Las ayudas se recibirán en un solo pago y se concederán siempre que se presente la denegación de las becas del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de octubre a diciembre incluido.

Documentación a aportar en las modalidades A y B:

Fotocopia del Libro de Familia.

Certificado o resguardo de Matricula.

Denegación de la ayuda estatal.

Documentación a aportar en las modalidades C y D:

Fotocopia del Libro de Familia.

Certificado o resguardo de Matricula.

Certificado de notas del curso anterior.

Denegación de la beca del MEC.

Serán excepciones a estas ayudas:

Los estudios que no sean oficiales.

Las llamadas asignaturas sueltas.

Las segundas carreras, tesis, tesinas, doctorados y master.

Los alumnos que repitan curso.

Artículo 5. Prestaciones Medico - Sanitarias:

Las cantidades que enumeran en este Artículo para las Prestaciones Sanitarias, se actualizaran al inicio de cada año en un porcentaje equivalente al IPC.

Ayudas por Ortopedia, Audífonos y Aparatos de Fonación:

Vehículo para inválidos, en tales supuestos y siempre que se justifique la





necesidad del vehículo, se concede por una sola vez la ayuda de 350 Euros.

Audífonos y Aparatos de Fonación 450 Euros

Ayudas por Prótesis y Gastos Dentarios:

Dentadura Superior o inferior 216 Euros

Fundas, 4 al año por unidad familiar 41 Euros

Obturación, máximo 10 al por unidad familiar 30 Euros

Ortodoncia (Ayuda única con un máximo de 3 años de tratamiento) 432 Euros

Pulpotomía 30 Euros

C- Ayudas por Óptica

Gafas Completas (Máximo 1 par al año) 60 Euros

Gafas Completas Progresivas

(Máximo 1 par al año) 120 Euros

Renovación de Lentes

(Máximo 2 pares al año por unidad) 30 Euros

Renovación de Lentes Progresivas

(Máximo 2 pares al año por unidad) 60 Euros

Lentes de Contacto (Máximo 2 anuales) 70 Euros

Para el caso de que el presupuesto para las ayudas sociales sea inferior a las solicitudes presentadas se aplicara una reducción porcentual.

Artículo 6.Fianzas y depósitos:

Todos los empleados públicos quedan exentos de la prestación de fianzas o depósitos en sus relaciones administrativas con el Ayuntamiento, establecidas en las Ordenanzas Municipales, salvo las que obligatoriamente exija la Ley.

Artículo 7. Incompatibilidades:

Las modalidades de ayuda objeto de este reglamento son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad pública o privada, salvo que aquélla fuera de cuantía inferior, en cuyo





caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia, resolviendo el Comité de Valoración del fondo.

Artículo 8. Plan de pensiones.

La corporación conjuntamente con los representantes de los trabajadores y las Secciones Sindicales gestionarán con una entidad pública de ahorro la contratación de un plan de pensiones para los empleados que quieran acogerse, siendo la aportación mínima por parte de la Corporación de 16 Euros por trabajador/a.

Artículo 9. Falsedad Documental:

La ocultación de datos o la falsedad en la documentación aportada darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o la pérdida, con devolución, en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiese lugar.

En cualquier momento, la Junta Administradora del fondo podrá requerir cualquier documentación complementaria para su estudio

Artículo 10. Redistribución de Cuantías:

Las cuantías contempladas en este reglamento para cada modalidad de ayuda se someterá a estudio por la Junta Administradora, de modo que permita, con base en la demanda de los trabajadores, su redistribución para cada ejercicio, estableciendo la siguiente porcentaje

Prestaciones Médico - Sanitarias un 70 %

Ayudas por Estudios y Guarderías un 30 %

Artículo 11. Remanentes:

Todos los remanentes de la cuenta de operaciones no presupuestarias serán acumulados en el plan de pensiones.

Artículo 12. Prórroga Automática:

Este Reglamento, si no es denunciado por ninguna de las partes (Corporación, Sindicatos) ante la Junta Administradora del F.A.S., mediante solicitud en el registro del Ayuntamiento, antes del 15 de diciembre del año en curso, queda prorrogado un año más.

Disposiciones Finales:

En caso de que ambos cónyuges sean empleados municipales, serán





considerados como una única familia.

Las dotaciones presupuestarias globales del Fondo de Acción Social se distribuirán en función de los programas anualmente

PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2.008

ANEXO DE PERSONAL PERSONAL LABORAL. INTERINO

Causa: Sustitución del titular de la plaza por pase a la situación de servicios especiales, cargo: Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Fiñana (Art. 74 LRBRL)

PUESTO	R. BÁSICAS	TRIENIOS	PAGAS EXTRAS	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	TOTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y APOYO ADM. Grupo C2 N: 17		2T (Cumple otro el 15.11.08)				
CARMEN DOLORES MARTÍNEZ PLAZA.	7.046,40	446,76	2.136,08	4.596,84	3.777,36	18.003,44
TOTAL	7.046,40	446,76	2.136,08	4.596,84	3.777,36	18.003,44

PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2.008

ANEXO DE PERSONAL PERSONAL LABORAL. CONTRATACIÓN INDEFINIDA

PUESTO	R. BÁSICAS	TRIENIOS	PAGAS EXTRAS	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	TOTAL
OPERADOR EQUIPOS INFORMÁTICOS Y AP. ADMINISTRATIVO Grupo C2. Nivel 17		5T: C2 (Cumple otr Nov)				
Mª ÁNGELES SALMERÓN MATILL	7.046,40	1.077,48	2.662,50	4.596,84	7.490,28	22.873,50
LIMPIADORA Grupo E. Nivel 14		5T: E (Cumple otr. Mayo)				
JUANA AVILÉS CUEVAS	6.433,08	887,63	2.027,12	3.765,72	4.331,64	17.445,19
TOTAL	13.479,48	1.965,11	4.689,62	8.362,56	11.821,92	40.318,69

PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2.008

ANEXO DE PERSONAL PERSONAL LABORAL. CONTRATACIÓN TEMPORAL

PUESTO	R. BÁSICAS	TRIENIOS	PAGAS EXTRAS	C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	TOTAL
FONTANERO Grupo E. Nivel 11		(Cumple el 1º el 1.7.08)				
JUAN MANUEL ZOYO BERBEL	6.433,08	78,90	2.109,97	2.933,76	6.158,52	17.714,23
LIMPIADORA ESCUELA Grupo E. Nivel 13		4T: E				
Mª ANGUSTIAS APARICIO EGEA	6.433,08	631,20	1.839,18	3.488,16	4.361,40	16.753,02
TOTAL	12.866,16	710,10	3.949,15	6.421,92	10.519,92	34.467,25