

CONVENIO COLECTIVO DE LOS TRABAJADORES LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE CASABERMEJA.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1.1. Personal: Afecta el presente convenio colectivo a todos los empleados laborales del Ayto. de Casabermeja.

1.2. Funcional: Este convenio afecta al ayuntamiento de Casabermeja, comprendida en el sector de Servicio Público, en el que las relaciones de trabajo están reguladas por este convenio, el Estatuto de los trabajadores, ley 30/84 de la Función Pública y el EBEP y cuantas disposiciones legales se produzcan en la vigencia de este convenio y al amparo de la valoración de puestos de trabajo realizada por el SEPRAM.

1.3. Territorial: El presente convenio afecta al Ayuntamiento de Casabermeja.

1.4. Temporal: El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de la aprobación por el Pleno de la Corporación, finalizando su vigencia en el mes de septiembre de 2011, No obstante ello, sus efectos se retrotraerán al 1 de abril del 2008.

Artículo 2. Prórrogas y revisiones.

2.1. Prórrogas: El presente convenio podrá ser prorrogado a partir de su fecha de caducidad, anualmente, a no ser que cualquiera de las partes lo denuncie formalmente con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de expiración de su vigencia, o, de cualquiera de sus prórrogas. En caso de prórroga, los conceptos económicos serán incrementados de acuerdo con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en los mismos términos que se fije para los trabajadores/as de la Administración Civil del Estado.

Artículo 3. Denuncia del convenio.

A los efectos de denuncia del convenio, la representación del personal pre avisará la fecha de inicio de las negociaciones, y presentará la plataforma objeto de las mismas al menos con un mes de antelación a su vencimiento, manteniendo su vigencia el presente convenio hasta la finalización de las negociaciones. En caso de denuncia dichas negociaciones deberán dar comienzo con anterioridad al 31 de octubre del 2011.

En caso de prórroga las negociaciones comenzarán un mes después de



presentada la denuncia.

Artículo 4. Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas.

4.1. Remuneraciones mínimas: Las remuneraciones mínimas serán las establecidas por la valoración de puestos de trabajo, realizada con fecha de 3 de mayo de 2002 y actualizada según disposiciones legales de carácter general, además de los contenidos específicos que se contemplan en el presente convenio.

4.2. Garantía de aplicación del convenio: a partir del inicio de sus relaciones laborales, incluido el periodo de prueba, todos los trabajadores/as, cualesquiera que sea su edad o estado civil, disfrutarán de los derechos reconocidos en el presente convenio. A efectos de vacaciones licencias, etc., tendrán derecho a la parte proporcional que les correspondan. Los haberes retributivos se cobrarán cada 30 días.

Artículo 5. Mesa general de negociación.

Se crea la Mesa General de Negociación con la composición, competencias y funciones que se relacionan en este artículo.

5.1. Composición: Para la interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del presente convenio, se establece una comisión paritaria compuesta por 3 miembros del Ayuntamiento de Casabermeja (Málaga) y los representantes elegidos en las elecciones sindicales. Cada parte podrá estar asistida de los asesores que crea conveniente.

5.2. Competencias: Las competencias específicas de la Mesa de Negociación serán las siguientes:

a) La negociación, actualización y modificación del contenido del presente convenio, que tendrá eficacia obligacional a partir de su aprobación por el Pleno de la Corporación.

b) La interpretación de la totalidad del articulado, cláusulas y anexos del convenio.

c) Vigilancia de la aplicación y cumplimiento de lo pactado.

d) Arbitraje de problemas originados de su aplicación.

e) Estudio de evolución de relaciones entre las partes.

f) La negociación de las vacantes, bases y baremos correspondientes a las O.E.P u otras convocatoria que se efectúen para cubrir provisionalmente plazas vacantes, así como la regulación de las bases para la provisión de puestos de trabajo.

g) La negociación y modificación de las condiciones de trabajo, turnos, carrera



profesional, promoción, formación, acción social y modificaciones de la R.P.T.

h) La negociación de los criterios para la selección del personal, la promoción temporal y bolsas de trabajo, así como realizar el seguimiento de las contrataciones.

i) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio.

En caso de que la Mesa tuviera duda sobre alguna cuestión, podrá elevar consulta a la autoridad que se estime competente y se designe por la misma.

Los miembros de la Mesa tendrán derecho a obtener toda clase de información en relación con las competencias de la misma.

La Mesa de Negociación se reunirá cuando sea solicitada por alguna de las partes con la propuesta correspondiente. Con carácter extraordinario se reunirá a instancia de cualquiera de las partes, y en un plazo no superior a ocho días desde la solicitud.

La relación de asuntos a tratar y el orden del día de estos se acompañarán a la citación de la convocatoria.

Asimismo, se creará la comisión de Igualdad.

Capítulo II. Procedimiento de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción interna.

Artículo 6. Órganos de selección.

Son órganos de selección para la provisión de las plazas vacantes los Tribunales nombrados al efecto en cada convocatoria, y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Los Tribunales contarán con un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine la convocatoria, formando parte de los vocales el representante sindical electo. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los tribunales estarán compuestos de forma paritaria, con representación igualitaria a ser posible de ambos sexos.

Artículo 7. Cobertura de plazas vacantes.

Las vacantes que se produzcan en las diferentes plazas se cubrirán por el siguiente orden de prelación:

1. Reingreso de excedentes voluntarios.





2. Oferta de Empleo Público por promoción interna.

3. Oferta de Empleo Público en turno libre.

4. Interinidades.

Artículo 8. Promoción interna.

8.1. Fomento de la promoción interna: El ayuntamiento facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde un grupo de titulación a otro del inmediato superior.

8.2. Sistemas selectivos: La promoción interna se efectuará mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Anualmente la Mesa General de Negociación propondrá a la Corporación las plazas que integrarán el turno de promoción interna en la Oferta de Empleo Público, con el compromiso por parte de la Diputación de incluir en dicho turno el mayor número de plazas posibles. En cualquier caso, necesariamente se incluirán en el turno de promoción interna las plazas correspondientes a los puestos que estén ocupados mediante adscripción provisional.

8.3. Requisitos de participación: Para participar en pruebas de promoción interna los trabajadores/as deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en la categoría profesional inmediatamente inferior en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y poseer la titulación y resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso a la plaza a la que aspiren ingresar.

Artículo 9. Provisión de puestos de trabajo.

9.1. Formas de provisión: Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determine la relación de puestos de trabajo y las normas que se acuerdan a dichos efectos.

Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos, informándose al delegado de personal el trabajador afectado, quienes remitirán el informe que tengan por conveniente. Dicho informe no será vinculante. Temporalmente podrán ser cubiertos mediante comisión de servicios y promoción provisional, en los supuestos previstos en el RPPT.





9.2. Convocatorias: Los procedimientos de concurso y libre designación para la provisión de los puestos de trabajo se regirán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en las normas que se acuerden.

Artículo 10. Relación administrativa del personal, clasificación y grupo profesional.

Todos los trabajadores/as del ayuntamiento de Casabermeja, una vez accedan a tal situación estatutaria sus relaciones se regirán por el presente convenio colectivo, Estatuto de los Trabajadores y por la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, y Estatuto Básico del empleado público.

La clasificación del personal y su pertenencia a los colectivos profesionales serán contenidas en la correspondiente relación y valoración de puestos de trabajo en vigor.

En caso de efectuarse una nueva valoración de puestos de trabajo, ésta deberá negociarse con los representantes sindicales.

Artículo 11. Contrato de trabajo. Requisitos.

11.1. Contrato de trabajo: Todos los trabajadores tendrán derecho desde el inicio de sus relaciones laborales, al contrato escrito que explique claramente el empleo que deben desempeñar en el ayuntamiento.

El delegado de personal, Sección Sindical a la que pertenezca el trabajador o cualquier persona que éste designe, podrá revisar previamente el contrato antes de la firma de éste por las partes.

11.2. Requisitos del contrato: El contrato de trabajo deberá reunir los siguientes requisitos:

- Categoría y remuneración por conceptos.
- Se hará constar en dicho contrato los riesgos que en el puesto de trabajo puedan concurrir desfavorablemente en la salud del trabajador: gases, etc., y la cantidad máxima permisible.

Estándose en esta materia a lo dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud laboral.

Capítulo III. Acción social.

Artículo 12. Premios y ayudas.

Premio a la permanencia

El ayuntamiento de Casabermeja premiará a sus trabajadores/as por los años de



servicios efectivos prestados en ella o en otras Corporaciones Locales, hasta la fecha en que estos cumplan la edad de 65 años, con las siguientes cantidades:

A. A los 15 años: 250 euros.

B. A los 25 años: 500 euros.

C. A los 35 años: 750 euros.

D. A los 40 años: 1.500 euros.

Si el trabajador/a se jubila, fallece o es declarado en situación de invalidez hasta la fecha de cumplimiento de los 65 años, tendrá derecho al abono de la parte proporcional del siguiente premio a devengar.

En caso de fallecimiento dicha cantidad se abonará a sus herederos legales.

Artículo 13. Ayuda por discapacidad.

13.1. A las personas disminuidas cuya paga no supere dos veces el S.M.I. a cargo directo del funcionario en 1.ª grado de consanguinidad, se le pagará 500 euros al año, liquidado mensualmente, hasta los dieciocho años de edad.

Cuando al personal con discapacidad le sea reconocida una disminución de su capacidad igual o superior al 65%, con los requisitos del párrafo anterior, el trabajador/a tendrá derecho a reducir en una hora su jornada de trabajo. Estas horas podrán acumularse por años naturales, y disponer de ellas en jornadas laborales completas, cuando el discapacitado/a precise de una atención especializada según prescripción de Facultativo Especialista del Sistema Público Sanitario, Educativo o Social.

Estas cantidades se seguirán percibiendo después de la jubilación.

Asimismo, tras el fallecimiento del trabajador/a, se mantendrán dichas cantidades a favor del discapacitado durante un periodo de 5 años.

Tendrán derecho a estas ayudas los trabajadores/as que lleven más de 3 años continuados de prestación de servicios efectivos a la Corporación.

Artículo 14. Ayuda por tratamientos especiales.

El ayuntamiento abonará a sus trabajadores/as una ayuda económica del 25%, con un máximo de 400 euros por los tratamientos especiales que no cubran la seguridad social.

Tendrán derecho a estas ayudas los trabajadores/as que lleven más de 180 días continuados de prestación de servicios efectivos a la Corporación.



Artículo 15. Ayuda protésica.

El ayuntamiento abonará a sus trabajadores/as una ayuda económica para hacer frente a los gastos que se ocasionen por la compra de prótesis sanitarias, cuando acrediten, mediante factura y receta médica, haber tenido que soportar tales gastos y estos sean originados por el propio trabajador/a o por sus hijos o cónyuge, siempre que convivan con este/a y no trabajen o no tengan derecho a una ayuda similar en las empresas u organismos donde presten sus servicios. Tendrán derecho a estas ayudas los trabajadores/as que lleven más de 180 días de prestación de servicios efectivos a la Corporación.

CONCEPTO	MÁXIMO	PERIODO CONCESIÓN
Prótesis oculares		
Gafas completas	100 €	3 años
Gafas bifocales		
Gafas progresiva		
Lentillas, Renovación de cristales (los dos)		
Renovación de cristales (uno)	50 €	1 año
Lentillas desechables		
Renovación de cristales bifocales (los dos)		
Renovación de cristales progresivos (los dos)		
Renovación de cristales bifocales (uno)	50€	1 año
Renovación de cristales progresivos(uno)		

15.1. Prótesis y tratamientos odontológicos

Prótesis dental completa (superior e inferior)

Prótesis dental parcial (superior o inferior)

Pieza dental

Corona y fundas

Pieza dental implantada

Empastes simples

Empastes compuestos

Empaste de reconstrucción

Endodoncia /Pulpotomía

Tartrectomía

Ortodoncia





Periodoncia/Curetaje por cuadrante...

Férula de descarga

Hasta 150 euros/año trabajador, cónyuge o hijos por cualquiera de los tratamientos.

15.2. Prótesis ortopédicas

Plantillas

Calzado

Plantillas y calzado

Hasta 150 euros al año, en cualquiera de los productos.

Todas estas prestaciones se abonarán siempre y cuando no las cubra la Seguridad Social. No obstante ello, cuando exista duda sobre la efectividad de la prestación por la Seguridad Social, será la Comisión de Personal quién resuelva la cuestión.

Tendrán derecho a estas ayudas los trabajadores/as que lleven más de 180 días continuados de prestación de servicios efectivos a la Corporación.

Artículo 16. Ayuda por jubilación, invalidez o fallecimiento.

Jubilación

A) Forzosa: Los trabajadores/as recibirán en el momento de su jubilación forzosa, la cantidad de 40 € por cada año de servicio prestado a la Corporación. Esta misma cantidad la percibirán cuando sean declarados en situación de Invalidez, en grado de absoluta o gran invalidez, con independencia de la edad de los mismos.

B) Jubilación voluntaria:

a) Con un año de antelación: El personal que voluntariamente se jubile con un mínimo de un año de antelación a la fecha que les correspondería la jubilación forzosa, percibirá la cantidad de 100 € por cada año de servicio prestado a la Corporación.

Invalidez: Cuando el trabajador/a deje de prestar sus servicios por ser declarados en situación de invalidez permanentes en grado de absoluta o gran invalidez, percibirá las cantidades previstas para la jubilación forzosa.

Fallecimiento: En el supuesto de que un trabajador/a falleciera antes de la





jubilación, se entregará a sus herederos legales hasta el 2., grado de consanguinidad la cantidad de 100 € por año de servicio prestado hasta la fecha del fallecimiento.

16.1. Ayuda escolar: La Corporación establece una ayuda escolar anual para los empleados públicos, sus hijos/as con las cuantías que a continuación se relacionan, para lo cual deberá efectuar su solicitud en el mes de octubre de cada año, abonándose la misma dentro del primer trimestre del año siguiente. Tendrán derecho a esta Ayuda los trabajadores/as que tengan 360 días continuados de prestación de servicios efectivos a la Corporación y se encuentren en activo en la fecha de la solicitud.

A) Para cursar estudios de Educación Infantil, 120 € anuales por hijo.

B) Para cursar estudios de Educación Primaria, educación especial 100 € anuales por hijo.

C) Para cursos estudios de Educación Secundaria Obligatoria, 100 anuales por hijo.

D) Para cursar estudios de Bachillerato, Formación Profesional de Grado medio y acceso a la Universidad, 100 € anuales por hijo.

E) Para cursar una carrera universitaria a alumnos becados y Formación Profesional de Grado Superior, 120 € anuales por hijo.

F) La ayuda por cursar una carrera universitaria consistirá en el abono 200 euros.

G) Para cursar estudios de música y danza no superior y por matricularse en la Escuela de Idiomas, por uno solo y por curso, la cantidad de 100 € anuales por hijo.

Artículo 17. Ayuda por natalidad o adopción.

El trabajador/a percibirá una ayuda de 70 euros el nacimiento o adopción de cada hijo.

Dado que el hecho causante de la ayuda es el nacimiento o adopción de un hijo, en caso de que ambos padres presten servicios en el ayuntamiento de Casabermeja, tan solo tendrán derecho a la ayuda uno de ellos o ambos por mitad.

Artículo 18. Formación del trabajador.

18.1 Formación general. El trabajador podrá realizar cursos dentro de su jornada laboral hasta un total de 30 horas/año sin autorización; con comunicación previa de 48 horas. Será necesario una vez superadas las 30 horas de cursos para los siguientes a realizar presentar justificante de asistencia y autorización del



concejal/a delegado de personal.

18.2. Perfeccionamiento profesional. En el caso de que existan cursos de perfeccionamiento profesional organizados por el Ayuntamiento de Casabermeja (Málaga), previa autorización, los funcionarios podrán acudir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de la jornada laboral sin merma alguna de sus haberes.

Si otros cursos organizados por el Ayuntamiento han de desarrollarse en régimen de plena dedicación, el trabajador tendrá derecho a la concesión de licencias por todo el tiempo de duración del mismo con derecho a reserva del puesto de trabajo y percibo de haberes, cuando éste no exceda de 15 días naturales.

El objetivo de los citados cursos es, por un lado, alcanzar y garantizar un mayor nivel de eficacia en la prestación de los servicios y, por otro, dotar al trabajador/a de los conocimientos profesionales que le faciliten la carrera administrativa y la promoción.

Artículo 18. Cobertura jurídica y garantía del puesto de trabajo.

18.1. Asistencia jurídica: El ayuntamiento de Casabermeja se obliga a prestar asistencia jurídica a todos los trabajadores/as en cualesquiera procedimientos judiciales en el orden penal o civil que se les incoen, así como en las actuaciones que se promuevan en su contra, con carácter preliminar al proceso o en el ámbito policial o gubernativo, por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos, siempre que por tales actuaciones no se causen dolosamente daños o perjuicios en los bienes y derechos de la Corporación Local.

Dicha asistencia jurídica se hará efectiva por medio de letrado y procurador, en su caso, pudiendo utilizarse los servicios propios de los profesionales de que disponga la Corporación en su plantilla o concertarse los servicios de un profesional libre, cuando carezca de los mismos o de la especialización requerida en el asunto.

Asimismo se obliga a la Corporación a asesorar convenientemente en derecho a todos los trabajadores/as en el ejercicio de sus funciones que sean susceptibles de entrañar responsabilidad civil o penal, en evitación de las actuaciones y procedimientos a que se ha hecho alusión en el primer párrafo de este artículo.

El tiempo de asistencia a citaciones judiciales y/o juicios se computará como tiempo efectivo de trabajo siempre y cuando sea declarado inocente.

18.2. Detención de trabajadores/as: En caso de detención de un trabajador/a por cualquier causa, no se considerarán sus ausencias al puesto de trabajo injustificadas si con posterioridad resultase absuelto o se archivara el expediente sin sanción alguna. En tales supuestos no se tendrá derecho a retribución alguna

durante el periodo de detención, no obstante si el trabajador/a resultase absuelto con posterioridad percibirá las retribuciones correspondientes a dicho período, no siendo así en el caso de cumplimiento de condena.

18.3. Reserva de plaza: En el supuesto de que un trabajador/a sea declarado en situación de invalidez permanente en cualquiera de sus grados, cuando a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad del trabajador vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su incorporación al puesto de trabajo, tendrá reserva de la plaza durante un periodo de dos años, a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la invalidez permanente.

Artículo 19. Anticipos a trabajadores/as.

El ayuntamiento de Casabermeja se compromete a realizar anticipos de nóminas para los trabajadores/as acogidos a este convenio, por un máximo de dos mensualidades siempre que no lo solicite más del 5% de la plantilla en el mismo mes. El trabajador sólo podrá solicitarlo una vez al año.

Los anticipos se descontarán de la nómina a partir del primer mes siguiente al de su concesión y hasta los doce meses posteriores de su concesión.

Capítulo IV. Régimen laboral.

Artículo 20. Jornada de trabajo.

20.1. Jornada normal de trabajo. La jornada normal de trabajo será de la reglamentaria, ajustándose en su concreción a lo especificado en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por esta corporación, tendrá carácter continuado, de lunes a viernes, salvo aquellos servicios que mantienen en la actualidad horarios distintos, turnos rotativos, y en aquellos servicios de nueva creación, ajustándose a la Relación de Puestos de Trabajo.

20.2. Reducción de la jornada en los meses de julio y agosto.

Durante los meses de julio y agosto el horario de trabajo se reducirá en una hora, debiendo en cualquier caso, cumplir la jornada obligatoria. Dicha reducción no dará lugar en ningún caso a acumulación de horas ni a la realización de trabajos extraordinarios, ni producirá merma en la prestación de servicios.

Artículo 21. Calendario laboral.

21.1. El calendario laboral: será el que la Administración Central, Autonómica y Local determine.

Cuando los festivos coincidan en sábado se compensarán con un día de asuntos



propios, sin perjuicio de lo estipulado para vacaciones por inhábiles.

Las fiestas patronales de los colectivos acogidos al presente convenio son las siguientes:

El día 22 de mayo, Santa Rita, festivo que lo será para todo el colectivo del ayuntamiento de Casabermeja.

Estas festividades serán consideradas como días inhábiles a efectos laborales, trasladándose el día caso de coincidir en sábado o festivo. Dicho carácter de inhábil será extensible a todos los servicios, si bien aquellos que por su índole lo requieran, se prestarán obligatoriamente, concediéndose otro día.

Artículo 22. Vacaciones.

22.1. Vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales constarán de veintidós días hábiles o parte proporcional de existir una antigüedad inferior a un año. Se podrán disfrutar en dos periodos. Los sábados se considerarán inhábiles a estos efectos.

Las vacaciones se disfrutarán por todo el personal durante los meses de julio a septiembre, en los que las vacaciones se tomarán desde el 1 de julio al 30 de septiembre, planificándose las mismas por los jefes respectivos, con intervención de los representantes del personal, salvo en aquellos servicios en que por su naturaleza y circunstancias no pueda aplicarse este criterio, regulándose por la dirección previo informe de las secciones sindicales.

No obstante lo anterior si algún trabajador por circunstancias especiales necesita disfrutar de vacaciones fuera del periodo indicado anteriormente, se estudiará por el/la concejal/la de personal y podrá acordarse si las necesidades del servicio lo permiten.

La concesión o denegación de las vacaciones se solicitarán por escrito antes del 15 de abril de cada año y deberán ser comunicadas al funcionario y una vez producida esta comunicación, no podrá ser modificado por las partes.

El disfrute de las vacaciones se realizará por acuerdo entre empleados de la misma categoría u oficio y turnos de trabajo en las distintas unidades, departamentos o servicios a que estén adscritos.

En caso de no existir acuerdo se establecerán por turnos rotatorios de elección del mes y no por la antigüedad, teniendo en cuenta la lista de elección elaborada el año anterior que servirá de base para ir pasando rotativamente al último lugar de la misma.



En caso de que los dos miembros del matrimonio o similar trabajen en los centros a que afecta este convenio disfrutarán de vacaciones en el mismo mes, siendo optativo del trabajador elegir el periodo más favorable de los que corresponda, pasando anteriormente los dos conjuntamente al orden rotatorio a que se han acogido.

En ningún caso las vacaciones podrán ser compensadas en metálico, ni durante las mismas se podrán realizar horas extraordinarias, turnos dobles y guardias.

En cualquier caso, al calendario o plan de vacaciones anuales se fijará consultando con la representación sindical, de modo que el trabajador pueda conocer las fechas de vacaciones que le corresponda, al menos con dos meses de antelación y se planificará antes del mes de abril.

Según establece el Estatuto básico del empleado Público, para aquellos trabajadores con más de seis trienios de antigüedad disfrutarán de dos días más de vacaciones al año, los que tengan más de ocho trienios de antigüedad un día más de vacaciones al año por cada trienio.

22.2. Jornada especial por razón de baja carga.

En Navidad se disfrutará de jornada especial, el 50% de la plantilla en la semana del 24 de diciembre y el otro 50% de la plantilla en la semana del 1 de enero. Acordándose entre empleados de la misma categoría u oficio. En caso de no existir acuerdo se establecerá por turnos rotatorios y no por antigüedad, teniendo en cuenta la lista de elección elaborada el año anterior.

22.3. Puentes anuales.

Cuando los festivos coincidan en martes y jueves se establecerá un sistema de puente de forma alternativa, mediante acuerdo con la representación sindical, siendo elegidos como máximo dos puentes anuales.

22.4. Retribución de vacaciones.

Las vacaciones serán abonadas comprendiendo todos los conceptos retributivos, no incluyéndose guardias ni los conceptos extrasalariales tales como locomoción, dietas, etc.

Artículo 23. Licencias y excedencias.

Todo el personal dispondrá de las siguientes licencias:

A) Licencias retribuidas por:

1. Matrimonio o formalización de pareja de hecho del trabajador/a: 15 días hábiles.



2. Fallecimiento del cónyuge o familiares de primer grado de consanguinidad del trabajador/a: 4 días hábiles.
3. Fallecimiento de familiares de segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad del trabajador/a: 3 días hábiles.
4. Nacimiento de hijo del trabajador/a o adopción: 3 días hábiles.
5. Deberes públicos de carácter inexcusables: el tiempo necesario.
6. Hospitalización o accidente grave del cónyuge o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad del trabajador/a.

Primer grado: 4 días.

Segundo grado: 3 días.

En caso de que un trabajador se encontrara con la situación de que un hijo menor de 12 años o mayor de esta edad con la condición de minusválido estuviese aquejado, de forma imprevista, de alguna enfermedad que requiera una especial atención y la misma no pueda serle dispensada por otra persona, coincidiendo ello con el inicio de su jornada laboral, se le concederá licencia por el citado día, sin que esta pueda repetirse más de una vez al mes. A tal efecto se aportará el correspondiente parte médico y justificante de que no existe otra persona que pueda atender al hijo enfermo, para lo cual bastará con una declaración del trabajador en tal sentido. Cuando en el anterior supuesto se padezca una enfermedad infectocontagiosa, según prescripción facultativa, le será de aplicación la licencia del tramo de muy grave. En el caso de que varios familiares del enfermo trabajasen en el Ayto., solamente uno de ellos podrá disfrutar de este tipo de licencias, salvo cuando se traten de enfermedades graves y muy graves o intervenciones quirúrgicas de hijos que la disfrutaran ambos progenitores.

7. Matrimonio o formalización de pareja de hechos de hermanos, hijos, padre o madre: 1 día en la fecha de la celebración, y dos si es fuera de la Provincia
8. Exámenes académicos: 1 día por examen, siempre y cuando coincida con su jornada laboral.
9. Traslados de domicilio: 3 días naturales consecutivos.

Con carácter general, los permisos regulados en los apartados precedentes serán concedidos por la Corporación, siendo necesario el preaviso por parte del trabajador/a como mínimo con dos días de antelación a ser posible. En cualquier caso es necesario que el trabajador los justifique.

10. La Corporación concederá permisos retribuidos a aquellos trabajadores/as que



participen en actividades deportivas de alto nivel, de forma que se facilite a estos su participación en concentraciones, encuentros, etc.; así mismo podrá conceder permiso retribuido en caso de participación en actividades artísticas de alto nivel. Será requisito, en todo caso, el no percibir remuneración económica por dichas actividades.

11. La Corporación concederá 8 días de asuntos propios por año completo de servicios o los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos, a todo trabajador/a que lo solicite, no pudiéndose estos acumular a las vacaciones. Los requisitos para su concesión serán los siguientes:

- No se podrán acumular más de 3 días consecutivos.
- Solicitarlo con tres días de antelación al Servicio de Personal.
- En caso de que por necesidades del servicio no pudiese concederse a todos los solicitantes en un mismo día, el responsable del centro o servicio, junto con los representantes sindicales, determinará el número máximo de asuntos propios a conceder y el sistema de concesión.

A los efectos previstos en el presente apartado, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

B) Otras licencias y excedencias:

1. Licencias por Maternidad/Paternidad o Adopción.

- Se establecerán según establece la Legislación vigente.

2. Licencias sin sueldo:

- Las licencias, sin percibo de haberes hasta un plazo máximo de 2 meses, se concederá siempre que se soliciten con un mes de antelación, previo informe positivo de Comisión de Personal.

3. Excedencias:

1. Por cuidado de familiares. Los trabajadores/as tendrán derecho hasta un periodo de excedencia de hasta tres años para atender el cuidado de cada hijo o hija, tanto en los casos de parto natural como por adopción -permanente o pre-adoptivo-, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, resolución judicial o administrativa.

También tendrá derecho a un periodo de excedencia de hasta un año, quienes para atender el cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el 2. grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad,



accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

2. En el resto de excedencias, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 24. Entrada, permanencia y salidas durante el trabajo.

1) Los empleados se incorporarán al trabajo en las horas señaladas para dar comienzo la jornada reglamentaria, y permanecerán en el mismo hasta su terminación. El horario normal de entrada y salida será de 08:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes.

Durante la jornada laboral cada turno dispondrá de 30 minutos de pausa.

2) Todos los empleados vienen obligados a facilitar al Ayto. (Servicio de Personal), los cambios domiciliarios y/o de número de teléfono particular. Esto último en aquellos casos que por sus funciones o trabajos especiales, la Corporación lo requiera, y siempre que tengan disponibilidad horaria.

3) Los trabajadores encuadrados en turnos rotativos no abandonarán el servicio mientras este no se encuentre cubierto por el siguiente turno, siempre que el siguiente turno estuviese dispuesto de ser cubierto.

Artículo 25. Avisos y justificaciones.

1) Cuando por enfermedad o cualquier otra causa justificada, los empleados se encuentren en la imposibilidad de asistir al trabajo, avisará a su jefe inmediato en el plazo mínimo posible dentro de la jornada laboral.

2) En los casos de ausencia por enfermedad, los empleados están obligados a justificar su baja de forma inmediata.

No obstante lo expuesto en el párrafo anterior, cuando la baja por enfermedad no supere un día, servirá como justificante de la ausencia el parte de asistencia, consulta u hospitalización; todo ello sin perjuicio del deber antes indicado, de avisar al Servicio de Personal.

Capítulo V. Prevención de riesgos laborales.

Artículo 26. Comité de seguridad y salud laboral.

En materia de prevención de Riesgos Laborales y en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral se estará a lo establecido en las normas que regulan esta materia.

Artículo 27. Uniformidad.





El Ayuntamiento de Casabermeja facilitará a todos los trabajadores laborales fijos cuyo puesto lo requiera el siguiente vestuario:

INVIERNO

BOTAS DE AGUA
BOTAS DE SEGURIDAD
2 PANTALONES
2 CAMISAS Y 1 CAZADORA

VERANO

BOTAS DE SEGURIDAD
2 PANTALONES
2 CAMISAS

El traje de agua y las botas se darán cada dos años y el anorak cada tres años.

Para el Personal de limpieza el vestuario será el siguiente:

INVIERNO

2 PANTALONES
2 CAMISAS
1 REBECA
1 SUECOS
1 ANORAK

VERANO

2 PANTALONES
2 CAMISAS
1 BATA

Capítulo VI. Derechos y deberes sindicales.

Artículo 28. Asambleas de trabajadores.

Los trabajadores de los centros tendrán derecho a realizar asambleas con la comunicación previa al Alcalde o concejal delegado de personal con 48 horas de antelación, siempre que las convoquen las secciones sindicales o el 20% del personal afectado, mediante firmas. Las asambleas que se celebren por convocatoria de los representantes de los trabajadores podrán celebrarse en los locales de los centros de trabajo respectivos.

Artículo 29. Del comité de empresa y/o delegados.

29. Representatividad sindical

1. El delegado del personal laboral del ayuntamiento de Casabermeja es un órgano representativo y colegiado del colectivo de los trabajadores/as de cada centro, para la defensa de sus intereses.
2. En todo lo referente a normas de elección, composición, número, revocación y cese del delegado de personal, se estará a lo establecido en la normativa vigente.

29.2. Derecho a la información y otros

1. Son competencia del delegado sindical la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores/as de los respectivos centros del ayuntamiento de Casabermeja, adscritos al presente convenio y, en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.





2. El delegado sindical tendrá acceso a la información sobre las siguientes materias:

A) En todas las cuestiones que afectan a los trabajadores/as y se vayan a tratar en las correspondientes comisiones informativas, a las que asistirán los delegados sindicales. A este efecto se enviará al delegado de empresa el Orden del día de las correspondientes comisiones, así como el acta de la reunión anterior.

B) De todos los expedientes disciplinarios incoados a cualquier trabajador/a, siempre que lo autorice el interesado, se le entregará al delegado sindical pliego de cargos, pudiendo emitir informes en cualquier momento procesal antes de la resolución definitiva de los expedientes, sin que ello produzca interrupción en los plazos legales. Igualmente, el delegado sindical podrá conocer el expediente completo con todos los documentos obrantes en el mismo, en cualquier momento de su tramitación, siempre que lo autorice el interesado.

C) De todas las contrataciones

D) De la asignación que se efectúe de complementos y gratificaciones.

E) De la finalización de contratos.

F) De los trabajos extraordinarios y guardias realizadas cada mes.

G) Del grado de aplicación del convenio y de las dificultades encontradas, información que recibirá de la Comisión de Vigilancia.

3. El delegado sindical deberá ser consultada preceptivamente en los supuestos de cambio de horario y turno, así como en la reestructuración de la plantilla y reorganización de las mismas, y en aquellas remisiones que se establecen en este convenio.

4. Antes de la confección del Presupuesto, la Corporación se reunirá con el delegado sindical para oír las opiniones que sobre el Capítulo I referente a retribuciones del personal trabajador estimen convenientes efectuar, sin que éstas sean vinculantes para la Corporación.

5. La Corporación reconoce el derecho de huelga de todos los trabajadores/as, conforme a la Constitución y legislación vigente.

6. En el caso de contrataciones y oposiciones, el delegado sindical designado, estará presente en la selección de personal, en igualdad de derechos con el resto de los miembros del tribunal.

7. El delegado sindical expresará libremente sus opiniones en materia concerniente a la esfera de representación de los trabajadores/as. Asimismo

promoverá las acciones a que haya lugar para la defensa de sus derechos o del interés confiado a su cargo.

8. Para los asuntos plenarios o delegados por el Pleno a otras instancias, en materia de personal en que es preceptivo el informe con carácter previo de la delegado de Empresa, la Corporación solicitará dicho informe con una antelación de, al menos 48 horas antes de la celebración del Pleno, excepto en los asuntos urgentes, facilitando el acceso al representante sindical para que pueda conocer el expediente completo.

29.3. Garantías sindicales: El delegado sindical tiene las siguientes garantías:

1. Ser oído preceptivamente en los supuestos en que se le incoe expediente disciplinario, quedando a salvo la audiencia del interesado.

2. No podrá ser trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical. En caso de ser necesario, por razones de servicio, será preceptivo el informe del delegado de Empresa, que será vinculante.

3. Dispondrá de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales, que podrán ser acumuladas a las de las correspondientes secciones sindicales, con planificación y comunicación cuatrimestral al Servicio de Personal.

- El delegado de Empresa no podrá utilizar más horas sindicales de las notificadas, a no ser con permiso previo del concejal responsable de Personal.

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

4. La Corporación pondrá a disposición del delegado sindical, local adecuado provisto de teléfonos fax, ordenador, impresora... así como el correspondiente mobiliario de oficina, y en las condiciones debidas para poder desarrollar actividades sindicales, y comunicarse con sus representantes , facilitándose el material de oficina necesario como si de una dependencia cualquiera se tratase.

5. Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tabloneros de anuncios sindicales.

Por otro lado, el delegado sindical se obliga expresamente a:

A) Respetar lo pactado con la Corporación.

B) Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de los trabajadores/as.

C) Guardar sigilo profesional, individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.



D) Notificar a la Corporación cualquier cambio de miembros que se produzca en su seno.

29.4. Secciones sindicales

A) Constitución: Los trabajadores/as de la Corporación de Casabermeja tendrán derecho a constituir Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

El ámbito de su competencia será el que determina la Ley Orgánica

de Libertad Sindical. Asimismo, las competencias de las Secciones

Sindicales serán las mismas que las del delegado sindical.

B) Funciones: Son funciones de las Secciones Sindicales y de sus representantes:

- Recoger las reivindicaciones sindicales, profesionales, económicas y sociales de los centros municipales y negociarlos con la Corporación.

C) Crédito horarios:

1. Cada delegado sindical dispondrá de 20 horas mensuales para la realización de sus funciones sindicales, que podrán ser acumuladas a las de las correspondientes secciones sindicales, con planificación y comunicación cuatrimestral al Servicio de Personal.

- Ningún delegado sindical podrá utilizar más crédito horario del asignado, a no ser con permiso previo del concejal de Personal.

- Cada vez que se vayan a hacer uso de las horas sindicales, deberá comunicarse al Servicio de Personal directamente o a través de los responsables de la concejalía de personal.

- Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en negociaciones con la Corporación.

D) Garantías sindicales: Son garantías de las Secciones Sindicales:

- En lo que se refiere al traslado, sanciones, información, sigilo profesional, etc., se estará a lo dispuesto en los artículos que afectan al delegado sindical.

- La Corporación habilitará los medios materiales necesarios para las Secciones Sindicales en las mismas condiciones que para el delegado sindical, especialmente en lo referido a locales.





- Las Secciones Sindicales tendrán derecho a actuar, como canal de entendimiento con la Corporación en cuestiones de toda índole que afecten a sus afiliados.
- La Corporación habilitará los medios necesarios para que puedan ser descontadas de los sueldos las cuotas mensuales de los afiliados a los distintos sindicatos que así lo soliciten. El importe de dichas cuotas será remitido los primeros 5 días del mes posteriores al pago de la nómina.
- Las Secciones Sindicales dispondrán de dos horas mensuales para las reuniones de sus afiliados dentro de la jornada de trabajo. Estas reuniones se preavisarán con la antelación suficiente. Estas reuniones se preavisarán con la antelación suficiente. Estas reuniones se celebrarán a primera o última hora, negociándolas con el/la concejal/la de personal y estableciéndose unos servicios mínimos.
- Fuera del horario normal de trabajo, siempre que lo precisen en ambos casos, se les facilitará los locales y medios necesarios.

Capítulo VII. Sistema retributivo.

Artículo 30. Salario base.

El salario base que percibirá cada trabajador será el que le corresponda a la categoría laboral que ostente, de acuerdo con la valoración de puestos de trabajo, aprobado el 3 de mayo de 2002 y revisada en el año 2008.

Artículo 31. Complemento de productividad.

Para incentivar el interés e iniciativa del trabajador/as así como la mejora, modernización y calidad en la prestación de los servicios, se establece un fondo de productividad en el periodo de vigencia de este convenio.

Dicho fondo será estipulado en un documento anexo a este convenio en el cual se establecerán los criterios para su devengo y cantidades.

Artículo 32. Gratificaciones extraordinarias.

Todos los trabajadores incluidos en este convenio colectivo tendrán derecho a percibir las siguientes gratificaciones anuales:

- a) Treinta días de salario real en el mes de junio.
- b) Treinta días de salario real en el mes de diciembre.

En ningún caso se considerarán incluidas las guardias.

Artículo 33. Horas extraordinarias.



Los trabajos extraordinarios se prestarán exclusivamente por motivos de absoluta necesidad y urgencia, debiéndose ajustar su realización a los siguientes criterios:

- a) Carácter ocasional y esporádico de la tarea o función a desarrollar.
- b) Siempre que sea precisa su realización, se enviará con carácter preceptivo informe a la Comisión informativa correspondiente, explicando las causas, personas y criterios para su designación.
- c) La realización de dichos trabajos se registrará en Personal. De estos datos se remitirá mensualmente informe escrito al delegado de Empresa y Secciones Sindicales.

El precio de la hora extra será el resultado de dividir el sueldo bruto mensual (excluida la antigüedad) entre 140 y multiplicarlo por los siguientes coeficientes:

HORA EXTRA NORMAL	1,6
HORA EXTRA EN DÍA FESTIVO	1,8
HORA EXTRA NOCTURNA	2
HORA EXTRA EN FESTIVO Y NOCTURNO	2,2

Artículo 34. Incapacidad temporal, licencia por maternidad o riesgo en el embarazo.

En estos casos, al ser dado de alta, el trabajador será readmitido por la Corporación, garantizándole el percibo de la totalidad del salario vigente para su categoría profesional en la fecha de su reingreso.

En caso de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente laboral o no laboral de la persona trabajadora, la corporación asumirá la parte de haberes que corresponda al trabajador incapacitado hasta alcanzar el 100% de sus retribuciones básicas y complementarias siempre que el trabajador no tenga que ser sustituido con un contrato temporal, entendiéndose que dicha sustitución habrá de ser aprobada por unanimidad por la comisión de seguimiento del convenio.

En caso de baja por maternidad en que, según la legislación vigente, el trabajador pasa a cobrar directamente de la seguridad social durante el periodo de baja el 100% de la base de cotización del mes anterior y como este cobro se viene produciendo con excesivo retraso (entre dos y tres meses) por el ayuntamiento se concederá un anticipo por el importe de una mensualidad líquida tantas veces como meses se demore el pago por la misma, reintegrando el /los anticipos la interesada inmediatamente que perciba la primera liquidación procedente de dicho organismo.

Artículo 35. Uso de vehículo propio.

En aquellos casos en que sea preciso que los trabajadores/as utilicen vehículo



propio para el desplazamiento como consecuencia de su trabajo, y previa comprobación de la falta de disponibilidad de vehículo oficial, se abonará como compensación la cantidad de 0,19 € por Km, tal como establece la orden EHA/3771/2005 de 2 de diciembre, del Ministerio de Economía y Hacienda, publicada en el BOE número 289, de fecha 3/12/2005.

Artículo 36. Dietas.

Según la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, publicada en el BOE número 289 de 3/12/2005 procedente del ministerio de Economía y Hacienda, la Corporación abonará en concepto de dietas las siguientes cantidades:

CONCEPTO	CANTIDAD
Por almuerzo	14 €
Por cena	14 €
Por alojamiento	48 €
Dieta entera	76 €

Tendrán derecho a dietas todos los trabajadores que por razón del servicio tengan que comer o pernoctar fuera de casa y en la localidad, con el visto bueno del concejal de personal.

Capítulo VIII. Régimen disciplinario.

Artículo 37. Faltas sanciones y procedimientos.

A) Procedimientos para su imposición:

La imposición de sanciones por faltas leves de puntualidad y asistencia no requerirá la instrucción de expediente disciplinario.

Estas serán sancionadas por el presidente de la Corporación previa audiencia del interesado.

Las demás faltas, para poder ser sancionadas, requerirán la instrucción previa del expediente disciplinario.

El expediente disciplinario estará formado por:

- Expediente previo.
- Acuerdo calificación provisional.
- Acuerdo calificación definitiva.

El expediente previo se tramitará por el responsable o jefe del servicio, en un plazo máximo de 8 días, a partir del momento en que se conozca el hecho.



El expediente previo estará formado por:

- Denuncia.
- Pliego de alegaciones presentado por el trabajador presuntamente inculpado.
- Comunicación del trabajador de a qué central sindical se le remite la notificación de calificación provisional.

Los documentos que forman el expediente previo iniciado en el centro al que pertenezca, serán remitidos a la Secretaría del Área correspondiente, en la cual será calificada la falta provisionalmente, en un plazo de 8 días, contados desde la recepción del expediente, dando traslado de esta calificación al trabajador inculpado, Comité de Empresa y a la Sección Sindical a la que pertenezca el trabajador, siempre que sea conocida por la empresa, o a la que el trabajador haya comunicado, para que aleguen lo que estimen pertinente en un plazo de 8 días, a partir de la notificación de la calificación provisional. A petición de cualquiera de las partes se podrá solicitar, en cualquier momento de tramitación del expediente, la constitución de una Comisión Investigadora, que tendrá como finalidad el esclarecimiento de los hechos. Esta Comisión Investigadora estará formada por dos diputados o personas en las que éstos deleguen, un miembro del Comité de Empresa y un miembro de la Sección Sindical a la que pertenezca el trabajador o éste haya designado.

La solicitud de Comisión Investigadora interrumpirá todos los plazos pero, en ningún caso, la Comisión Investigadora interrumpirá la tramitación del expediente que continuará su tramitación.

Una vez presentado por el trabajador presuntamente inculpado el pliego de alegaciones a la calificación provisional o, en su caso, el acta de la Comisión Investigadora, se procederá a la calificación definitiva del expediente disciplinario en cuestión, en un plazo de 8 días, a partir de la recepción, por la Secretaría del Área correspondiente, de los documentos antes mencionados.

La calificación definitiva deberá ser comunicada al trabajador inculpado, Comité de Empresa y Sección Sindical a la que pertenezca.

Los plazos especificados en la tramitación del expediente, se computarán a partir del día siguiente a la recepción de la notificación por el trabajador presuntamente inculpado.

El incumplimiento de los requisitos y plazos establecidos en este artículo, determinará la nulidad del procedimiento por defecto de forma.

B) Clasificaciones y sanciones:



Por lo que se refiere a la enumeración de las faltas, su calificación, así como las sanciones que correspondan, afectará a todo el personal acogido al presente convenio sin excepción alguna, siendo responsables ante la Excm. Diputación Provincial, no sólo de la función o funciones que tengan encomendadas, sino también de su conducta y observación de los preceptos, medidas y legislación aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o criminal que, en su caso, tuviese lugar.

Se considera falta todo acto u omisión que suponga quebranto de los deberes establecidos por este convenio y contrario a lo preceptuado en las disposiciones vigentes aplicables al efecto.

Las faltas en que pueda estar incurso el personal se califican en:

1. Leves.
2. Menos graves.
3. Graves.
4. Muy graves.

1. Faltas leves:

- a) Hasta cuatro faltas de puntualidad, dentro del mismo mes, sin causa justificada.
- b) Hasta dos faltas de asistencia al trabajo, dentro del mismo mes, sin causa justificada.
- c) Disputas y peleas con cuanto se relacione con el servicio.
- d) No cursar a su debido tiempo la baja por enfermedad o el parte de confirmación de baja, salvo que se probase la imposibilidad de hacerlo.
- e) No comunicar a la Dirección el cambio de domicilio, en el plazo máximo de 7 días, después de haberse realizado.
- f) Las relativas a la falta de pulcritud personal.
- g) La inobservancia intrascendente de normas y medidas reglamentarias.

2. Faltas menos graves:

- a) Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral sin el debido permiso o causa justificada sin previa comunicación.
- b) No atender la prestación el servicio con la debida diligencia.





- c) No comunicar a la empresa las vicisitudes familiares que puedan afectar a los seguros sociales.
- d) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio, siempre que la orden se dé por escrito.
- e) La imprudencia en el trabajo, con respecto a lo previsto en las normas reglamentarias, que no ocasione serios accidentes o daños a terceros.
- f) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- g) La reiteración o reincidencia en las faltas leves.

3. Faltas graves:

- a) No acudir al trabajo 3 días sin causa justificada en el mes, o sin causa justificada 5 faltas de puntualidad dentro del mismo mes.
- b) La simulación de enfermedad o accidente.
- c) La embriaguez, siempre que no sea habitual.
- d) Hacer público el contenido de escritos cuya transcripción o contenido se haya calificado expresamente de confidencial.
- e) La falta de consideración con los administrados en su relación con el servicio encomendado al trabajador.
- f) El causar, por negligencia, graves daños en la conservación de los locales, materiales o documentos de los servicios.
- g) La negativa a realizar actos o tareas propias del trabajador.
- h) El ejercicio de actividades profesionales particulares legalmente incompatibles con el desempeño de sus funciones.
- i) La negativa a acudir para prestar declaración en cualquier tipo de procedimiento, cuando así lo solicite la Diputación.
- j) Falta de ética profesional, siempre que no cause graves perjuicios a terceros, en cuyo caso se calificará como muy grave.
- k) La reiteración o reincidencia en las faltas menos graves.

4. Faltas muy graves:

- a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia al trabajo o tener más de 5





faltas de puntualidad al mes, sin causa justificadas.

b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo siempre que la orden se dé por escrito. No se dará por escrito cuando se trate de una función concreta del trabajador.

c) La embriaguez, cuando sea habitual o toxicomanía, previo expediente para determinar si se trata de falta o enfermedad.

d) La trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza o de autoridad en el desempeño de su cargo.

e) Las ofensas verbales o físicas al empresario o personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

f) La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.

g) El abandono del servicio.

h) La violación del secreto profesional.

i) La reiteración o reincidencia en las faltas graves.

h) El acoso sexual.

i) El acoso moral.

Para la correcta identificación de estas últimas faltas se incluye su definición.

Acoso sexual: La situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado, de índole sexual con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Acoso moral o mobbing: Situación que se produce en el lugar de trabajo, en la que se ejerce una violencia psicológica extrema de forma sistemática y recurrente, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona que ocupa una posición de inferioridad, con la finalidad de destruir las redes de comunicación de la víctima, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, etc.

La relación y graduación de las faltas no es limitativa sino meramente enunciativa.

Existe reiteración cuando al cometer la falta el trabajador hubiese sido sancionado por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior.

Existe reincidencia cuando al cometer una falta el trabajador/a hubiese sido

sancionado por otra u otras de la misma índole.

En las faltas de puntualidad leves, sólo se aplicará reincidencia cuando el trabajador incurra en ellas durante tres meses consecutivos.

Las sanciones se cancelarán a efectos de reincidencia por el simple transcurso del tiempo, en las siguientes medidas:

a) Las leves, al mes de su imposición, excepto las de puntualidad, que a efectos de reincidencia no se cancelarán hasta transcurridos cuatro meses.

b) Las menos graves, a los tres meses.

c) Las graves, al año.

d) Las muy graves, a los 18 meses, excepto las de despido, que por haber sido separado el trabajador de la empresa no se cancelarán en ningún caso.

Las sanciones que aprueban imponerse al personal que hubiera incurrido en falta o faltas debidamente comprobadas, serán las siguientes:

1. ^a Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito, o suspensión de empleo y sueldo hasta de dos días.

Las sanciones en caso de faltas de puntualidad serán:

Hasta cuatro faltas de puntualidad dentro del mismo mes sin causa justificada, teniendo en cuenta a la hora de imponer la sanción que se trate:

Hasta dos faltas de puntualidad y que en las que el tiempo de los retrasos sumen más de 15 y menos de 60 minutos al mes.

Que se trate de 3 ó 4 faltas de puntualidad al mes, o que el tiempo de los retrasos sea mayor de 60 minutos. Sancionándose el primer caso con amonestación verbal o por escrito, y el segundo caso con amonestación verbal o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2. ^a Por faltas menos graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

3. ^a Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 10 a 20 días.

4. ^a Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días o despido.

Las faltas prescribirán (es decir, dejar de poder ser sancionadas), a:

Las faltas leves, a los diez días de ser conocidas por la Dirección.



Las faltas menos graves, a los 15 días de ser conocidas por la Dirección.

Las faltas graves, a los 20 días de ser conocidas por la Dirección.

Las faltas muy graves, a los 60 días de ser conocidas por la Dirección.

El inicio de cualquier expediente interrumpe la prescripción de las faltas.

En todo caso, las conozca o no la Dirección, las faltas prescriben a los 4 meses de haberse cometido, salvo los supuestos en que se solicite Comisión Investigadora, que prescribirán a los 6 meses, a excepción de que ambas partes acuerden prorrogar la prescripción.

C) Readmisión en despidos nulos/improcedentes.

La Corporación se compromete a readmitir, con todos sus derechos, a todos los trabajadores sobre los que recaiga sentencia de despido improcedente o nulo.

No será de aplicación el párrafo anterior para aquellos conciertos o convenios que la Corporación lleve a cabo con la Junta de Andalucía y AEPSA.

Disposición adicional primera.

La Corporación negociará con los Representantes Sindicales, las Bases para la consolidación de empleo y promoverá los planes de empleo necesarios para la óptima utilización de los recursos humanos.

Asimismo la Corporación informará con la representación sindical el sistema de cierre de cualquier servicio, departamento, unidad o centro y negociará los criterios de reubicación del personal, atendiendo a criterios de similitud de funciones o afinidad con la labor desempeñada actualmente.

Disposición adicional segunda.

A todos aquellos trabajadores laborales fijos que a la fecha de aprobación del presente convenio, tengan una antigüedad consolidada conservaran dicha cantidad en su nomina bajo el concepto de complemento "Ad Personam", a la que le serán sumados las diferencias entre el valor del trienio según la LPGE y el valor que actualmente vienen percibiendo.

En este apartado no se podrá incluir al personal laboral que adquiriera la condición de fijo con posterioridad a la firma, los cuales devengaran cada trienio como marque la ley para los funcionarios públicos.

Disposición adicional tercera.

En la contratación de personal laboral se garantizará la participación de los





órganos de representación del personal en el proceso selectivo.

Disposición adicional cuarta.

Se entenderá por hijo/a, a los efectos de beneficios sociales establecidos en este convenio, los que estén en situación de acogimiento como fase previa a la adopción y aquellos que estén en situación de guarda y custodia legal.

Se entenderá por cónyuge quien conviva en concepto de pareja con el trabajador/a afectado por este convenio. Será necesario el certificado de empadronamiento y declaración jurada que así lo acredite.

Disposición adicional quinta.

La Corporación negociará con la representación sindical la homogeneización de las condiciones de trabajo (jornada, turnos de trabajo, realización y cuantía de guardias y trabajos extraordinarios, plantillas mínimas, etc.) de los Centros y Servicios que se determinen, en función de las características de cada uno de ellos.

Disposición transitoria primera.

Los trabajadores/as que a la entrada en vigor del presente convenio colectivo, tengan cumplida la edad de 64 años y hayan solicitado o se encuentren en situación de prorroga en el servicio activo, tendrán derecho a percibir el premio a la permanencia que pudiera corresponderles en caso de agotar dicha situación, salvo el premio a los 40 años, siempre que se jubilen antes del día 1 de enero de 2005.

Disposición transitoria segunda.

La Corporación se compromete a negociar con los representantes sindicales medidas y /o programas de empleo protegidos con el fin de facilitar la integración socio-laboral de las personas con discapacidad psíquica que, debido a sus especiales dificultades, le resulte difícil su acceso al mercado laboral.

Asimismo, el Ayuntamiento de Casabermeja facilitará la integración laboral de colectivos acogidos a programas de reinserción social.

Disposición transitoria tercera.

La Corporación se compromete a la publicación del texto del presente convenio, en el plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor del mismo.

Disposición final.

Quedan supeditados a este convenio colectivo todos los acuerdos, reglamentos,

disposiciones, decretos y demás normativas provinciales que contradigan lo establecido en este convenio negociado.

Anexo. Criterios de distribución y asignación del complemento de productividad al personal del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento se compromete a dotar un plan de incentivos de la Productividad destinado a primar el interés e iniciativa del personal en su trabajo y el cumplimiento de los objetivos prefijados, entre los que destaca la reducción del absentismo.

2. Dicho plan estará dotado, en lo que respecta al tramo de reducción de absentismo, para el ejercicio 2009, en las siguientes cuantías:

Personal funcionario: 5.040 €

Personal Laboral: 18.480 €

3. Las cantidades individuales que corresponden a cada empleado público (funcionario/laboral) son de 560 € anuales, de los cuales hay una parte fija y otra deducible según se indica en el apartado cuatro.

4. En los meses de marzo y septiembre se liquidará el complemento a todos los empleados públicos que hayan estado en activo durante los correspondientes semestres naturales, con los criterios y descuentos que se señalan a continuación:

1. Sobre las cantidades fijadas deducibles se efectuarán los siguientes porcentajes de detracción en relación con el número de días que no haya asistido al trabajo:

Incentivo anual		560 €
Incentivo semestral		280 €
% fijo		10.%
Importe fijo		28.00 €
Parte deducible	%	252 €
Por ausencia de 1 a 3 días	0	280 €
Por ausencia de 4 a 8 días	20	224 €
Por ausencia de 9 a 13	40	168 €
Por ausencia de 14 a 18	60	112 €



Por ausencia de 19 a 23	80	56 €
Por más de 24 de ausencia	100	28 €

2. Conceptos que detraen:

a) Bajas por Incapacidad Temporal (IT), Excepto:

- Accidentes de trabajo.
- Hospitalización por enfermedad grave o muy grave: el periodo de hospitalización y hasta 7 días más, siempre que se mantenga la baja médica.
- Accidente de coche provocado por terceras personas y cuando no se incumpla la ley de seguridad vial.
- Intervención quirúrgica por enfermedad grave o muy grave: hasta un mes después de la misma, siempre que mantenga la baja médica.

b) Licencias excepto:

- Asuntos propios.
- Maternidad o adopción.
- Matrimonio o formalización de pareja de hecho.
- Nacimiento o adopción de hijo/a.
- Fallecimiento de cónyuge o familiar de 1. grado de consanguinidad.
- Deberes públicos.
- Enfermedad muy grave de cónyuges o familiares de 1., grado de consanguinidad, hasta un máximo de 7 días.

c) A partir de 21 horas acumuladas por permisos temporales en el plazo de los 6 meses.

d) Ausencia sin justificar.

