CONVENIO LABORALES AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA PERSONAL LABORAL.

Capítulo I. Ámbito de aplicación.

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente acuerdo, tiene por objeto establecer y regular las condiciones laborales del personal laboral que presta servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Grazalema.

Artículo 2. Ámbito temporal, denuncia y prórroga.

Este acuerdo tendrá vigencia desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre de 2012.

Llevada a cabo la denuncia, las partes firmantes comenzarán las negociaciones del próximo acuerdo al inicio del último trimestre de su vigencia. No obstante, denunciado en forma y hasta que entre en vigor el nuevo que le sustituya, será de aplicación en su totalidad el presente Acuerdo.

El Acuerdo se entenderá prorrogado en su totalidad de año a año, a partir del día siguiente a su vencimiento por tácita reconducción, si no mediase denuncia de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Artículo 3. Ámbito personal.

Quedarán afectados por la totalidad del articulado del presente convenio los siguientes trabajadores:

• Personal laboral fijo o indefinido

• Trabajadores incluidos en los acuerdos de colaboración o programas suscritos entre este Excmo. Ayuntamiento y los distintos organismos o administraciones públicas (Diputación Provincial, Junta de Andalucía, Mancomunidad de Municipios...) con duración superior a un año.

• Trabajadores que tengan contratos de trabajo para sustitución de un trabajador cuyo puesto de trabajo esté incluido en la Relación de Puestos de Trabajo en este Ayuntamiento.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Territorialmente este acuerdo será de aplicación al ámbito propio del Excmo. Ayuntamiento de Grazalema.

Capítulo II. Organización.

Artículo 5. Principios generales.

La organización práctica del trabajo, corresponde al Ayuntamiento con sujeción a este Acuerdo y a la legislación vigente. Se realizará mediante la negociación entre el Ayuntamiento y la representación legal del personal de la misma, resolviéndose en caso de disconformidad por la Autoridad laboral competente, o mediador designado por común acuerdo entre las partes.

Artículo 6. Racionalización del trabajo.

La racionalización del trabajo, tendrá las finalidades siguientes:

a) Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.

b) Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.

c) Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de racionalización y ordenación del personal.

d) Vigilancia y control del absentismo.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con los administrados, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos, las partes consideran conveniente adoptar medidas tendentes a:

a) Facilitar información personalizada al ciudadano.

b) Motivar y formar al personal que se relaciona directamente con el ciudadano.

c) Agilizar y simplificar los procesos administrativos.

Artículo 7. Plantilla de personal.

El Excmo. Ayuntamiento de Grazalema aprobará anualmente, a través del presupuesto la plantilla de personal de la Corporación cuyo contenido se deberá ajustar a los requisitos legales que, estando establecidos para dicho documento, sean de aplicación en cada momento.

Artículo 8. Relación de puestos de trabajo.

Es función de la Relación de Puestos de Trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo, su clasificación y valoración.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previa negociación con la representación del personal, la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y sus posibles modificaciones.

Los puestos de trabajo figurarán en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:

a) Denominación o categoría.

b) Características esenciales.

c) Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.

d) Adscripción del puesto a personal laboral en atención a la naturaleza de su contenido.

e) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, sub-escalas o categorías de personal a quienes se reservan.

f) Forma de provisión por concurso o libre designación.

g) Indicación de si se trata o no de puesto singularizado.

h) Nivel de complemento de destino.

i) Factores valorados.

j) Contenido y descripción de funciones del puesto de trabajo.

k) Puntos correspondientes al complemento específico.

Artículo 9. Oferta de empleo público.

Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria, que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes mediante la

promoción interna respetando los límites máximos legalmente establecidos, serán objeto de oferta de empleo pública.

La Oferta de empleo público será aprobada anualmente por la Corporación Local, reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad. La Oferta de empleo público deberá desarrollarse en un plazo improrrogable de tres años.

Las plazas vacantes ocupadas por funcionarios interinos, deberán incluirse en la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente salvo que se decida su amortización

Artículo 10. Clasificación de empleados públicos.

Los empleados públicos que prestan servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Grazalema, se clasifican en:

Funcionarios de carrera: Aquellos empleados que, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a esta Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

Funcionarios interinos: Aquellos empleados que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Personal laboral: Aquellos empleados que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, prestan servicios retribuidos por esta Administración Pública. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Personal eventual: Aquellos empleados que en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de

confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

Desde el punto de vista funcional el personal del Ayuntamiento se estructura en escalas y estas, a su vez en sub-escalas. Esta clasificación se detallará en la R.P.T. que elaborará la Corporación Local una vez firmado este Acuerdo.

Capítulo III. Incompatibilidades.

Artículo 11. Incompatibilidades.

Como norma general de aplicación a todos los puestos de trabajo, se estará a lo previsto en la legislación vigente, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 598/85 sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Capítulo IV. Jornada laboral, vacaciones y permisos.

Artículo 12. Jornada laboral.

1. La jornada laboral en el Ayuntamiento de Grazalema, se ajustará a lo recogido en la Resolución de 20 de diciembre de 2005, dictada por la Secretaría General de la Administración Pública en la cual se dictan instrucciones sobre la jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado. La distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal, se realizará a través del calendario laboral que será negociado anualmente entre la Entidad Local y los representantes de los trabajadores.

2. Con carácter general la jornada de trabajo se desarrollará preferentemente de lunes a viernes, a excepción de los puestos cuyas características obliguen a realizar una jornada de trabajo diferente.

3. El descanso semanal será con carácter general de 2 días ininterrumpidos, preferentemente sábado y domingo. En el caso del personal a turnos, se adecuará a las necesidades del servicio con acuerdo entre la Entidad Local y los representantes de los trabajadores.

4. Durante la jornada de trabajo se disfrutará de una pausa por un periodo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

5. Del 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, se establece una jornada intensiva de trabajo, que se desarrollará entre las ocho y las quince horas, el horario durante este periodo se reflejará en el calendario laboral acordado entre

la Entidad Local y los representantes de los trabajadores.

En Grazalema el martes, después de la fiesta del Toro y el martes, después de la Feria se comenzarán la jornada de trabajo a las 10:00 h de la mañana. En Benamahoma al día siguiente de finalizar la fiesta de Moros y Cristianos, se iniciará la jornada de trabajo a las 10:00 h de la mañana.

La reducción de jornada en cómputo anual que se produzca se recuperará tal y como establezca el calendario laboral.

Artículo 13. Vacaciones.

1. .Las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por el personal laboral de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

El personal laboral tiene derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose uno más al cumplirse veinte años, veinticinco años y treinta años o más, hasta un total de 26 días hábiles. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

2. Anualmente y dentro de la primera quincena de marzo, se fijará entre la Corporación y los representantes del personal el correspondiente plan de vacaciones anual. Como regla general, el personal laboral podrá disfrutar su periodo vacacional entre el 1 de enero y el 30 de noviembre, durante el mes de diciembre no se concederán vacaciones debido a las necesidades de la Entidad Local, salvo acuerdo expreso con el Ayuntamiento.

Se procurará que las vacaciones del personal con hijos coincidan con el periodo de vacaciones escolares.

En caso de discrepancias con el periodo disfrutado, tendrán preferencia aquellas personas que tengan mayor antigüedad en el Servicio o en la Unidad a que pertenezcan, si bien no podrá coincidir dos años consecutivos con igual fecha o periodo de disfrute de vacaciones. Si algún trabajador tuviera a cargo un familiar disminuido físico o psíquico tendrá máxima preferencia para elegir el periodo vacacional.

En la elaboración de los cuadros de vacaciones se tendrá en cuenta el hecho de que ambos cónyuges presten servicio en la Entidad Local.

Artículo 14. Permisos retribuidos.

Se reconocen los siguientes permisos a los/as trabajadores/as que prestan servicio en la Entidad Local.

a) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, se otorgará un permiso de quince días.

b) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o de familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad y cinco si cualquiera de los eventos ocurriera fuera de la localidad de residencia del personal. Cuando los afectados fueran familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de tres días si el suceso se produce en la misma localidad o de cuatro si se produjera en localidad distinta. El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

c) En caso de enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años, 3 días. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado anterior.

d) Por traslado de domicilio: cuando el traslado se produzca en la misma localidad: un día; si el traslado tuviera lugar a otra localidad: dos días, si perteneciera a la misma provincia y cuatro días, si perteneciera a provincia distinta.

e) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple

f) El personal laboral que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrá disfrutar de un período de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro período igual previa autorización.

g) Por asuntos particulares, hasta un máximo de seis días al año no acumulables

a las vacaciones anuales. Hasta dos días más no acumulables a las vacaciones anuales ni a los seis días anteriores. Hasta tres meses cada dos años, sin derecho a retribución.

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

i) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, y evaluación en Centros Oficiales durante los días de su celebración.

j) Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.

k) Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, por la duración de los mismos.

l) Para preparación de exámenes, en el caso de cursar estudios oficiales y siempre que se hayan matriculado del curso completo y acudan a los exámenes de todas las asignaturas, hasta diez días. En otro caso, sólo podrá disfrutar de un día hábil por cada asignatura a la que se presenten a examen, con un máximo de diez.

m) Para realizar funciones sindicales de carácter permanente: si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación. Si las funciones a realizar se desarrollan en el propio Centro de trabajo o son de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

n) Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

o) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. En este caso, deberá preavisarse al Ayuntamiento con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

p) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

q) Por razones de guarda legal, quien tenga a su cuidado directo algún menor de

nueve años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80 ó 60 por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal funcionario hubiese prestado, en su caso, una jornada de trabajo reducida en los períodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

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

Además de los días de libre disposición, los/as trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a. Permiso por parto: tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpidas del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de veinte semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de la Comunidad Autónoma Andaluza que los regule, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b.

En los casos previstos en los apartados a, b, y c el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la trabajadora y, en su caso, del otro progenitor trabajador, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en casa caso.

Capitulo V. Excedencias.

Artículo 15. Excedencias voluntarias.

Excedencia voluntaria por interés particular.

Se concede a todo el personal laboral que tenga al menos una antigüedad de un año.

Será por un periodo no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años. Este derecho sólo podrá ejercitarse de nuevo por el mismo trabajador, una vez transcurridos cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Se solicitará a la Entidad Local que deberá resolver en el plazo máximo de un mes, a contar de la fecha de presentación de la solicitud, y en caso de denegación tendrá que ser motivada, procurando conceder aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas. Durante el período que se permanezca en excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos los derechos y obligaciones y, por tanto, no se percibirá remuneraciones de ningún tipo, este periodo será computable a efectos de antigüedad.

En los casos de excedencia voluntaria prevista en el presente apartado, el Ayuntamiento estará obligado a la reserva del puesto de trabajo durante dicho período de tiempo. Las vacantes producidas por tal motivo, podrán ser cubiertas interinamente por sustitutos, estableciendo para ello la cláusula de reserva consiguiente en el contrato de la persona que viniese a sustituir al excedente, cuyos datos personales deben aparecer en dicho contrato.

Excedencia por cuidados familiares.

El trabajador/a tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o en su caso de la resolución judicial administrativa.

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

También se tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período en que se permanezca en situación de excedencia conforme a lo regulado en este apartado se computará a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a cursos de formación profesional, a cuya participación se le deberá convocar por el Ayuntamiento.

Durante los dos primeros años, a partir del inicio de cada situación de excedencia, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo.

El trabajador interesado deberá solicitarlo por escrito a la Entidad Local que resolverá en el plazo de un mes.

Excedencia por cuidados geriátricos.

El trabajador que acredite la necesidad de atender al cuidado de ascendiente en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayor de 65 años que, por limitaciones físicas o psíquicas, requiera una atención geriátrica continuada e intensiva, tendrá derecho, por una única vez durante su relación con el Ayuntamiento, a un período de excedencia que no podrá superar en ningún caso los tres años.

Dicha excedencia podrá concederse, a petición del interesado, por períodos anuales completos y alternativos, siempre que la suma de los mismos no supere el plazo máximo establecido en el párrafo anterior.

La solicitud de excedencia deberá presentarse al menos con un mes de antelación a la fecha en la que se pretenda hacer efectiva la misma, salvo situaciones de urgencia debidamente acreditadas.

El personal excedente no devengará retribuciones, no podrán participar en los concursos de traslados y promociones que se celebren durante el período en que se encuentren en excedencia, ni les será computable el tiempo que permanezca en tal situación a efectos de antigüedad. No obstante tendrá derecho a la reserva de plaza y centro de trabajo.

La excedencia terminará.

O Por el agotamiento del período concedido, produciéndose el reingreso a la finalización del mismo.

O Por el fallecimiento de su ascendiente causante. En este caso deberá solicitarse el reingreso dentro de los 15 días siguientes al óbito.

Artículo 16. Excedencia forzosa.

Se concederán por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El trabajador tendrá derecho a conservar su puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante la excedencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Si un trabajador supera el plazo máximo de incapacidad temporal sin dictamen

del Equipo de Valoración de Incapacidades, pasará a situación de excedencia forzosa, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y al cómputo a efectos de antigüedad de todo el tiempo que duré citada situación, no percibiendo retribución alguna por parte de la Corporación Local.

El Ayuntamiento podrá cubrir las plazas del personal en situación de excedencia forzosa, con sustitutos, los cuales cesarán en el momento de reintegrarse su titular al puesto.

Capítulo VI. Retribuciones e indemnizaciones.

Artículo 17. Normas generales.

Las retribuciones del personal laboral se clasifican en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al trabajador según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

Artículo 18. Liquidación y pago.

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través del recibo oficial de salario vigente en el momento actual.

El pago de los salarios se realizará como máximo en los cinco primeros días del mes siguiente al mes devengado. En caso de imposibilidad, la Corporación deberá notificarlo a los representantes legales del personal con la antelación suficiente.

En el recibo del pago del salario, deberán figurar todos los conceptos devengados.

Artículo 19. Sueldo.

Dependerá del subgrupo o grupo al que pertenezca el trabajador. Su cuantía será la fijada anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 20. Trienios.

Consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

Su cuantía se establece anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Cada trienio, se consolidará en relación con la categoría profesional que ostente el trabajador en la fecha de su cumplimiento.

El efecto del trienio se producirá a partir del mes en que se cumpla.

Artículo 21. Pagas extraordinarias.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, a excepción de las referidas al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos y las derivadas servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Artículo 22. Complemento de destino.

Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto. Su cuantía será fijada anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 23. Complemento específico.

Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, 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.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que la Corporación Local efectúe una valoración del puesto de trabajo.

La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurará en el presupuesto y no podrá exceder del límite máximo legal.

Artículo 24. Complemento de productividad.

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias

objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad dentro de los límites máximos legales.

Corresponde al Alcalde la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno.

Artículo 25. Horas extraordinarias.

1. Tendrá la consideración de hora extraordinaria toda aquella que se realice sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral.

Ambas partes acuerdan no hacer uso de las horas extraordinarias salvo en circunstancias muy justificadas.

2. En caso de que deban realizarse horas extraordinarias, se compensará en tiempo de descanso a disfrutar dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, en la siguiente proporción:

- Hora extraordinaria día laborable	1,30 horas
- Hora extraordinaria día no laborable o nocturna	2,00 horas
- Hora extraordinaria día no laborable y nocturna	2.30 horas

En aquellos casos en los que sea imposible compensar las horas extraordinarias por tiempo de descanso, se establece una cuantía económica por hora extraordinaria para todos los trabajadores, que será de 20 € brutos.

3. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año, sin contar las realizadas en casos de emergencias o daños urgentes. Para el cálculo del límite marcado, no se computarán las horas extraordinarias compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. El tope se verá reducido para los contratos celebrados por tiempo determinado en proporción al tiempo de duración del contrato.

4. La realización de horas extraordinarias será voluntaria, a excepción de las realizadas para prevenir o reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes.

5. Los trabajadores que tengan un contrato a tiempo parcial con el Ayuntamiento no podrán llevar a cabo horas extraordinarias.

El Comité de Empresa recibirá información de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 26. Indemnizaciones por razón del servicio.

Se percibirán conforme a lo recogido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Capítulo VII. Derechos sociales.

Artículo 27. Enfermedad y accidente.

Se aplicará lo establecido en la Ley 26/2009 de 23 de diciembre, que será de aplicación para el personal laboral con una antigüedad mínima en la empresa, sumando el cómputo de todos los periodos, de un año.

El Ayuntamiento garantiza desde el primer día al trabajador en situación de incapacidad temporal derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, la diferencia que hubiese entre el conjunto de las prestaciones abonadas y el cien por cien de su retribución mensual, integrada a este efecto por los siguientes conceptos salariales; salario base, complemento de destino, complemento específico y antigüedad.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, será de aplicación siempre que el trabajador cumpla con su obligación de comunicar la situación de incapacidad temporal mediante la presentación del correspondiente parte de baja, dentro de los tres días siguientes a la fecha de expedición del documento. De la misma forma el empleado público, entregará en el plazo de tres días desde su expedición los partes de confirmación mientras dure la incapacidad temporal, así como el parte de alta en las 24 horas siguientes. Todos los plazos señalados serán de obligado cumplimiento.

Previo aviso, el trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante la jornada laboral por el tiempo necesario para recibir asistencia médica. Esta ausencia debe acreditarse con la aportación de un justificante expedido por el facultativo que lo atendió, en este documento a petición del empleado público, se reflejará el tiempo de permanencia en la consulta. En ningún caso se autorizará la ausencia del puesto de trabajo por motivo médico si el horario normal de asistencia del facultativo, permite asistir fuera de la jornada laboral.

Artículo 28. Seguro de vida, accidente y responsabilidad civil.

El Ayuntamiento concertará un seguro colectivo a favor de los trabajadores o personas designadas por ellos. Se facilitará copia de la póliza a los representantes

de los trabajadores.

La Entidad Local contratará un seguro que proteja la posible responsabilidad civil de los trabajadores derivada del ejercicio de sus funciones. De la póliza se dará copia a los representantes de los trabajadores.

Artículo 29. Anticipos mensuales.

El personal adscrito a este convenio, podrá solicitar antes del día 10 de cada mes un anticipo de su sueldo mensual por una cuantía no superior a 300.00. Euros durante toda la vigencia de este convenio.

No obstante, los casos especiales serán estudiados por la Corporación y los representantes de los trabajadores.

Capítulo VIII. Derechos profesionales.

Artículo 30. Formación del personal laboral.

La Corporación Local, de acuerdo con los representantes de los trabajadores, concertará con otras entidades el Plan de Formación de la Entidad Local. Los cursos impartidos, tendrán dos niveles distintos.

a) Los que por su naturaleza se dirijan a la formación permanente del personal en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades encomendadas en el puesto de trabajo, cuyo resultado se hará constar en el expediente personal del trabajador y se tendrá en cuenta junto con otros posibles cursos realizados, la actitud y demás valoraciones objetivas, para la promoción de los distintos puestos de trabajo.

b) Las conducentes a dotar al personal de un conocimiento mínimo profesional que haga viable la posibilidad de una formación adecuada para poder alcanzar una categoría superior profesional dentro de la plantilla.

El trabajador que esté interesado en realizar un curso, deberá solicitarlo con una antelación de 15 días por escrito en modelo oficial acompañado del programa del curso.

La Entidad Local una vez recibida la solicitud, consultará con los representantes de los trabajadores y decidirá si procede o no la autorización para asistir al curso solicitado, su decisión deberá basarse en la necesidad formativa del solicitante, la relación entre las tareas del puesto de trabajo del peticionario y el curso y por último, en las necesidades del servicio. En caso de autorizarse la asistencia al curso, esta será sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que este coincida con su jornada laboral.

En el caso que existan cursos organizados por centros no dependientes del

Ayuntamiento, el trabajador previa autorización de la Dirección podrá asistir a los mismos con derecho a la reducción indispensable de su jornada laboral, sin merma alguna de sus retribuciones.

Artículo 31. Promoción y traslado.

La Corporación facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos.

Escalas de un Grupo de titulación a otro inmediato superior o en el acceso a Cuerpos.

Escalas del mismo Grupo de titulación.

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

Para participar en pruebas de promoción interna los empleados públicos deben tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiran a ingresar. En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Artículo 32. Asistencia jurídica.

La Corporación garantiza asistencia jurídica gratuita al personal que la precisara, por causas de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre que la pretensión no se dirija contra la Corporación.

Capitulo IX. Seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 33. Seguridad y salud en el trabajo.

Las partes firmantes de este texto consideran esencial desarrollar e implantar una política en materia de Seguridad y Salud encaminada a prevenir las posibles causas de accidentes laborales y enfermedades profesionales, considerando la prevención como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio (R.D. 1488/98 de 10 de Julio de Adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración Pública). Es fundamental en la implantación de los planes preventivos, la participación mayoritaria de los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la Entidad

Local, para conseguir un sistema organizativo de Seguridad Integrada (Art. 16.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

Para conseguir los objetivos marcados en la política preventiva se ha de realizar el siguiente planteamiento programático:

• Designación de los Delegados de Prevención entre los representantes del personal.

• Constitución del Comité de Seguridad y Salud. (C.S.S.)

• Formación en materia de Seguridad y Salud de los miembros del C.S.S.

• Evaluación y valoración continúa de los Riesgos Laborales.

• Dictaminar medidas preventivas encaminadas a evitar cualquier riesgo no tolerable, disminuir los mismos.

• Formación del personal por secciones y/o departamentos.

• Elaboración y distribución de manuales en los que se recomienden procedimientos operativos y hábitos preventivos correctos.

Artículo 34. Delegados de prevención.

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales. Serán designados por y entre los representantes del personal.

2. Los Delegados de Prevención contarán, en el ejercicio de sus funciones, con las garantías inherentes a su condición representativa.

Artículo 35. Competencias y facultades de los delegados de prevención.

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:

a. Colaborar con la Entidad Local en la mejora de la acción preventiva.

b. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

c. Ser consultados, con carácter previo a su ejecución, acerca de lo siguiente:

• La planificación y la organización del trabajo en el Ayuntamiento y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las

condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

• La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en el Ayuntamiento, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

• La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

• Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1 y 23, apartado 1, de la Ley 31/1995.

• El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

• Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

d. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de la Ley 31/1995, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir de la Entidad Local las informaciones obtenidas procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y

control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar de la Corporación Local la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al Ayuntamiento, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21de la Ley 31/1995.

3. Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes. Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el Ayuntamiento podrá poner en práctica su decisión.

4. La decisión negativa del Ayuntamiento a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención deberá ser motivada.

Artículo 36. Garantías y sigilo profesional de los delegados de prevención.

1. Los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores tendrán las mismas garantías que estos.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas.

2. El Ayuntamiento deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos,

repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

3. A los Delegados de Prevención deberán atender al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

Artículo 37. Comité de seguridad y salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2. El Comité estará formado por los 3 Delegados de Prevención, y por la Corporación Local en número igual al de los Delegados de Prevención.

3. A las reuniones del Comité de Seguridad y Salud asistirá un Secretario y participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo, en cuyo caso será en el plazo más breve posible. EL Secretario del Comité será el encargado de convocar a las partes para las reuniones, lo hará con al menos cinco días hábiles de antelación, citando los asuntos a tratar. Cualquiera de las partes podrá introducir los asuntos que estime conveniente, siempre que los comunique al Secretario con una antelación mínima de 48 horas. De cada reunión, el Secretario levantará acta que será rubricada por todos los miembros del Comité asistentes.

4. El tiempo empleado en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud. y en cualquier otra actividad realizada por el mismo, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario sindical.

5. El Comité establecerá un protocolo de funcionamiento que establecerá todo lo no recogido en este Acuerdo.

Artículo 38. Competencias y facultades del comité de seguridad y salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Artículo 39. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

1. Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del Ayuntamiento.

2. Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Entidad Local, deberán en particular:

a. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

b. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

c. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

d. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.

e. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

f. Cooperar con el Ayuntamiento para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

3. El incumplimiento por los trabajadores de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral o de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario.

Artículo 40. Vigilancia de la salud.

El Ayuntamiento garantizará a todos los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. No obstante esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador preste su consentimiento. Solo se exceptuarán de este carácter voluntario, cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud, es decir, evaluar si existe enfermedad profesional, o para evaluar si el estado de salud puede constituir un riesgo para él mismo o para terceros o cuando esté establecido reglamentariamente (reglamento sobre el plomo, amianto, ruido, etc.). En todos estos casos, se solicitará informe previo a los representantes de los empleados.

Las valoraciones médicas serán confidenciales y comunicadas a los empleados. A ellas solo tendrán acceso el personal médico y las autoridades sanitarias. No podrán ser facilitadas al empresario salvo con consentimiento expreso del

trabajador. El empresario y los órganos de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud del empleado para el desempleo de su actividad o con la necesidad de modificar las medidas preventivas.

Capitulo X. Competencias de los órganos de representación.

Artículo 41. Órganos de representación sindical.

Se reconoce el derecho de los trabajadores a participar en la Entidad Local con el fin de defender sus intereses. La citada participación se llevará a cabo a través de los Delegados de Personal o del Comité de empresa, según corresponda.

Artículo 42. Competencias de los delegados de personal y del comité de empresa.

1. El comité de empresa tendrá derecho a ser informado y consultado por el Ayuntamiento sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores, así como sobre la situación de la Entidad Local y la evolución del empleo en la misma.

2. El comité de empresa tendrá derecho a ser informado trimestralmente sobre:

a) La evolución general del sector económico a que pertenece la Entidad Local.

b) La situación económica de la Corporación y la evolución reciente y probable de sus actividades.

c) La previsión de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

d) De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

3. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en el Ayuntamiento del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la Entidad Local y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

4. El comité de empresa, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrá derecho a:

a) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Corporación Local así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

b) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

c) Recibir la copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.

d) Ser informado del orden del día de las distintas Comisiones Informativas de Personal y Hacienda o Plenos, así como de las actas o resúmenes de los acuerdos de las mismas.

e) Recibir mensualmente información de las cotizaciones a la Seguridad Social.

5. El comité de empresa tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en la Corporación, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

Asimismo, tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones del Ayuntamiento que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

El comité de empresa tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

a) Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla.

b) Las reducciones de jornada.

c) El traslado total o parcial de las instalaciones.

d) Los planes de formación profesional en la Entidad Local.

e) La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

6. La información se deberá facilitar al comité de empresa, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiado, que permitan a los representantes de los trabajadores proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

La consulta deberá realizarse, en un momento y con un contenido apropiado, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la Entidad, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 4, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al Alcalde al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio del comité pueda ser conocido por el Alcalde a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.

Los informes que deba emitir el comité de empresa deberán elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

7. El comité de empresa tendrá también las siguientes competencias:

a) Ejercer una labor:

1. De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento y los organismos o tribunales competentes.

2. De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 de esta Ley.

3. De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

b) Participar, en la gestión de obras sociales establecidas en la Corporación en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

c) Colaborar con la dirección para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental.

d) Colaborar con la dirección en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

e) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

8. El Comité de Empresa tiene la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico le reconoce para ejercer las acciones legales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

9. El Comité de Empresa velará por el cumplimiento normativo en los procesos de selección, así como por la no discriminación por razón de sexo y por el fomento de una política racional de empleo.

10. Los miembros del Comité de Empresa que con motivo de reuniones formalmente convocadas por el mismo dentro de las horas mensuales correspondientes a su jornada de trabajo, tengan que desplazarse desde algún centro fuera de la localidad, tendrán derecho al abono de la indemnización por kilometraje entre dicho centro y el lugar de reunión.

Artículo 43. Facultades y garantías sindicales.

Se reconocen las siguientes facultades y garantías sindicales:

1. Expresar individual o colegiadamente con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés sindical, profesional, laboral o social que crean oportunas.

2. No poder ser sometido a discriminación de su promoción económica o profesional en razón, del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

3. Disponer de un número de 21 horas mensuales sin disminución de sus retribuciones, durante su jornada laboral para ejercer las funciones de representatividad del cargo.

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

4. Podrán acumularse las horas disponibles por cada uno de sus distintos integrantes a uno o varios de sus componentes, comunicándoselo previamente a la Corporación, antes del día 25 del mes anterior al que vaya a tener efecto la citada acumulación.

5. Ningún integrante del Comité de Empresa, podrá ser objeto de despido o sanción durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente de su

cese, y siempre que el despido o sanción se basen en su actuación en el ejercicio legal de su representación.

En el caso de despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte de la persona interesada, el resto de miembros del Comité de Empresa, y aquella persona que sea la Delegada del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal por la Corporación. En el supuesto de despido de representantes legales del personal, la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si se optase por ésta.

Poseerá prioridad de permanencia en el puesto de trabajo respecto al resto del personal en los casos de traslado a otros Centros.

6. Cuando por causas tecnológicas o económicas se produzca la suspensión o extinción laboral, los representantes sindicales tendrán prioridad de permanencia en la entidad Local.

7. Se facilitará a la Representación del personal, los locales y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

8. Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en lugares visibles. Su puesta en práctica será llevada a cabo por las personas responsables de cada dependencia, de acuerdo con la Representación del personal.

9. Los representantes de los trabajadores que tengan mandato en organizaciones sindicales de ámbito provincial, regional o nacional, podrán disponer de un número de horas para atender dicha representación y, en todo caso, por el tiempo necesario fijado en la convocatoria de las actividades para las que sean citados oficialmente.

Artículo 44. Obligaciones sindicales.

La representación legal de los trabajadores se obliga expresamente a:

a) Cumplir o respetar lo pactado y lo negociado con la empresa.

b) Guardar sigilo profesional en los términos recogidos en el art. 65.2 del Estatuto de los Trabajadores.

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

d) Notificar a la empresa cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación.

Artículo 45. Secciones sindicales.

1. El Ayuntamiento reconoce la existencia de secciones sindicales y la libre afiliación de sus trabajadores a las mismas.

2- Las Secciones Sindicales, dispondrán de los medios necesarios para su funcionamiento y ostentarán las siguientes funciones:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de sus afiliados en los diferentes centros de trabajo y plantearlo ante los órganos de representación del personal.

b) Convocar Asambleas en los términos previstos en el artículo siguiente.

Artículo 46. Asambleas.

1. Están legitimados para convocar asambleas de trabajadores y para formular la correspondiente solicitud de autorización:

a) Comité de Empresa.

b) El 33% de la plantilla.

Las asambleas serán presididas por el comité de empresa, que velará por el buen desarrollo de las mismas. Se evitarán perjuicios en la actividad normal de la Entidad Local

2. Serán requisitos para poder celebrar una reunión, los siguientes:

a) Se comunicará al Ayuntamiento con una antelación mínima de 48 horas.

b) Se indicará la hora y lugar de la celebración conjuntamente con el orden del día a tratar.

c) La presidencia comunicará al Ayuntamiento la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes a la Corporación que vayan a asistir.

3. Las asambleas tendrán lugar en el centro de trabajo, si este lo permite, y se realizarán sobre el final de la jornada laboral, salvo acuerdo con la Corporación Local.

Capitulo XI. Régimen disciplinario.

Todos los trabajadores del Ayuntamiento de Grazalema quedan sujetos al régimen disciplinario establecido para el personal funcionario.

Artículo 47. Faltas disciplinaria.

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasifican en función de su importancia, reincidencia e intenciones en muy graves, graves y leves. La enumeración de las faltas recogidas en este texto es a titulo enunciativo pudiéndose sancionar otras conductas análogas no expresamente mencionadas.

Artículo 48. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

• El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Andalucía, en el ejercicio de la función pública.

• Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

• El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

• La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

• La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

• La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

• El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

• La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

• La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

• La prevalencia de la condición de trabajador del Ayuntamiento para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

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

• La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de

huelga.

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

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

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

• El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

• La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

• El acoso laboral.

• La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo.

Artículo 49. Faltas graves.

Son faltas graves:

• La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

• El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

• Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

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

• La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

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

• El hurto, robo, tanto a los demás trabajadores como al Ayuntamiento o a cualquier persona dentro de los locales del trabajo o fuera de los mismos, durante actos de servicio. Quedan incluidos en este apartado el falsear datos, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

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

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

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

• No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

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

• El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

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

• La grave perturbación del servicio.

• El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.

• La grave falta de consideración con los administrados.

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

Artículo 50. Faltas leves.

Son faltas leves:

• El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

• La falta de asistencia injustificada de un día.

• La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

• El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

• El incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado público, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 51. Sanciones.

Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

Por faltas muy graves.

a. Para el personal laboral, despido disciplinario que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba.

b. Separación del servicio para el personal funcionario.

c. Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un periodo mínimo de tres años y máximo de seis años.

d. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el tiempo que se determine.

Por faltas graves.

a) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un periodo máximo de tres años.

b) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el tiempo que se determine.

c) Penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

Por faltas leves.

a) Apercibimiento.

Artículo 52. Prescripción de faltas y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 53. Procedimiento.

1. Para imponer sanciones por faltas graves o muy graves se instruirá previamente un expediente dando audiencia al interesado, su tramitación se

regirá por la normativa vigente al respecto. En el caso de faltas leves, estas podrán ser corregidas sin necesidad de instruir expediente, dando audiencia, en todo caso, al interesado.

1. Inicio del procedimiento.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

El órgano competente para incoar el procedimiento, podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que deberá ser un funcionario público perteneciente a un cuerpo o escala de igual o superior grupo al del inculpado.

Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario, que en todo caso deberá tener la condición de funcionario.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario, se notificará al trabajador sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al Instructor y al Secretario, las normas relativas a la abstención y recusación.

2. Desarrollo del procedimiento.

El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular, de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El Instructor como primera actuación, procederá a tomar declaración al presunto inculpado, que a petición suya podrá ir acompañado de un miembro del Comité de Empresa o del delegado sindical del sindicato al que esté afiliado, y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contados a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos.

El pliego de cargos se notificará al inculpado concediéndosele un plazo de diez

días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés.

Cumplimentadas las diligencias anteriores, se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que en el plazo de diez días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

El Instructor formulará dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución que se notificará al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento.

3. Finalización del procedimiento.

La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días, salvo en caso de separación del servicio, y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario se determinará con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el trabajador responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

2. Cuando la apertura del expediente sea a un trabajador afiliado a un sindicato, se procederá a la comunicación de la apertura del expediente a la Sección Sindical de dicho sindicato.

Capitulo XII. Seguimiento y control.

Artículo 54. Comisión paritaria.

Las partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria, integrada por tres representantes de la Entidad Local y tres representantes del Comité de Empresa.

Esta Comisión, tendrá como misión velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de lo establecido en este Acuerdo y constituye el Órgano básico de su administración y vigilancia, siendo su alcance temporal el mismo que el del Acuerdo, quedando prorrogadas sus competencias en el supuesto de que así también lo quede el texto.

La Comisión habrá de reunirse por convocatoria fundada de cualquiera de las partes, que deberán requerirlo con al menos 5 días hábiles de antelación. El Secretario convocará a la Comisión, debiendo contener la citación el orden del día, lugar fecha y hora de reunión.

Será preceptivo que conozca los conflictos colectivos que pudieran plantearse por la aplicación y/o interpretación del contenido del texto. Los conflictos individuales, si así lo deciden los interesados, podrán también ser tratados en el seno de la Comisión. Los escritos dirigidos a la misma, deberán presentarse en el Registro General de Entrada de esta Corporación y, contendrán cuantas cuestiones estimen oportunas en orden a que sean resueltas por la Comisión en el seno de sus competencias.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria, tendrán la misma validez y efectos que los establecidos en el Convenio Colectivo.