

CONVENIO COLECTIVO ENTRE LA CORPORACIÓN Y SU PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Objeto: El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las condiciones económicas, sociales y de trabajo del personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Isla Mayor.

Artículo 1. **Ámbito personal.**

Los pactos contenidos en el presente Convenio de Condiciones afectan:

- a) A todo el personal fijo del Ayuntamiento.
- b) A todos los trabajadores con más de 12 meses de antigüedad.
- c) Quedan expresamente excluidos de los presentes convenios aquellos trabajadores al servicio del Ayuntamiento con contratos temporales sujetos a convenios especiales con subvenciones totales o parciales de otras Administraciones Públicas, cuyas condiciones económicas se regulen por la normativa de dichos convenios.

Artículo 2. **Ámbito funcional.**

Se aplicaran las normas contenidas en este convenio colectivo a todas las actividades y servicios del Ayuntamiento de Isla Mayor, prestadas por el personal laboral indicado en el artículo anterior.

Artículo 3. **Ámbito territorial.**

Este convenio será de aplicación a todos los centros de trabajos actualmente dependientes del Ayuntamiento de Isla Mayor y de los que, en un futuro, pudieran depender.

Artículo 4. **Ámbito temporal.**

Este convenio entrará en vigor y surtirá efecto, una vez cumplidos los trámites necesarios, desde el 1 de enero del 2009, hasta el 31 de diciembre del 2012. Pasado dicho período sin un nuevo acuerdo se entenderá prorrogado de forma provisional hasta la aprobación de otro nuevo.

Artículo 5. **Comisión paritaria.**

Para la vigilancia, seguimiento e interpretación de este convenio colectivo se

creará una Comisión Paritaria en el término de quince días desde su entrada en vigor, compuesta por 4 miembros de la Corporación Municipal y 4 representante de los trabajadores, ambas partes podrán requerir la presencia de asesores, los cuales tendrán voz pero no voto.

La Comisión Paritaria se reunirá obligatoriamente a petición de cualquiera de las dos partes, en el plazo máximo de cinco días naturales y las cuestiones planteadas se resolverán en el plazo máximo de cinco días laborables a partir de la reunión convocada al efecto.

Capítulo II. Organización y racionalización del trabajo.

Artículo 6. Organización y racionalización.

La organización práctica del trabajo será competencia del Ayuntamiento de Isla Mayor que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y basándose en criterios de interés público.

La racionalización del trabajo tendrá, entre otras las siguientes finalidades:

- Mejoras de las prestaciones de servicios a los ciudadanos.
- Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

El Ayuntamiento consultará a los representantes sindicales de los trabajadores sobre los temas de ingresos, provisión y promoción profesional de los mismos. Del mismo modo, el Ayuntamiento también comunicará a dichos representantes las materias de índole económica y los cambios substanciales de los puestos de trabajo que afecten a los trabajadores fijos.

Artículo 7. Promoción interna.

La Corporación elaborará las bases de la promoción interna de los trabajadores fijos con la participación de los representantes sindicales.

Artículo 8. Formación profesional.

Caso de existir cursos de perfeccionamiento profesional, el trabajador, previa autorización, podrá acudir a ellos con derecho a la reducción indispensable de la jornada laboral, sin merma de salario y gastos de desplazamiento siempre y cuando el curso en cuestión redunde en beneficio de las funciones que el trabajador asistente realiza en el Ayuntamiento.

Capítulo III. Jornada y régimen de trabajo.

Artículo 9. Jornada, horario y descanso.



La jornada laboral de todos los trabajadores será la misma en cómputo anual que la jornada para los funcionarios de la Comunidad Autónoma, aplicándose además las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

El Ayuntamiento controlará el perfecto cumplimiento del horario de la jornada de trabajo.

Desde el 15 de junio al 15 de septiembre se aplicará una reducción de la jornada laboral de una hora diaria. El personal que por exigencia laboral no pudiera disfrutar de dicha reducción será gratificado económicamente o en días de descanso.

Cuando se realicen jornadas inferiores a las pactadas, se reducirán las retribuciones en la proporción correspondiente.

Entre la terminación de una jornada y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un mínimo de 12 horas. Asimismo los trabajadores afectos por este convenio colectivo disfrutarán en caso de jornada continuada de un período de descanso de treinta minutos diarios que se computarán a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

El Ayuntamiento elaborará conjuntamente con los representantes de los trabajadores el calendario laboral antes del comienzo de cada año.

Artículo 10. Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 31 días naturales siendo su disfrute de junio a septiembre salvo petición concreta del interesado y sin perjuicio del servicio pudiéndose dividir en dos períodos, siendo el mínimo de siete días. Cuando el comienzo de las vacaciones coincida con el descanso semanal o en día no laborable serán trasladadas al siguiente día hábil.

Los días de baja en este período no serán contabilizados como vacaciones, pudiéndose disfrutar en otra fecha siempre y cuando no altere las vacaciones de otro trabajador y siempre dentro del año en curso.

Los turnos de vacaciones serán elaborados por la Corporación y los delegados de personal antes del 31 de mayo.

Asimismo tendrán la consideración de vacaciones los días 24 y 31 de diciembre.

Artículo 11. Asuntos propios.

El trabajador tendrá derecho al disfrute de 8 días hábiles de permiso retribuido por asuntos propios, los cuales no se podrán añadir al período de vacaciones anuales, debiendo ser solicitados con 2 días de antelación, siempre que no



alteren los servicios. Los días no disfrutados en el año en curso podrán ser solicitados del 8 al 31 de enero del año siguiente.

Capítulo IV. Retribuciones económicas.

Artículo 12. Estructura salarial.

Las retribuciones del personal laboral del Ayuntamiento de Isla Mayor se compondrán con arreglo a los siguientes criterios.

– **Salario base:** Es la cantidad fijada para categoría o grupo profesional de trabajadores. Su cuantía se indica en el anexo I.

– **Antigüedad:** Plus salarial fijado en función de los trienios de permanencia al servicio del Ayuntamiento.

Su cuantía se indica en el anexo I.

– **Pagas extraordinarias:** Los trabajadores recogidos en este convenio recibirán dos pagas extraordinarias al año, cada una de ellas, del sueldo básico, trienios y Complemento de Actividad. Su abono se efectuará en los meses de junio y diciembre. En los años sucesivos se aplicará la misma subida que por Ley tenga el personal funcionario. No obstante, el personal contratado por obras o servicios determinados o con cualquier tipo de contrato temporal o eventual, podrá recibir estas pagas prorrateadas mensualmente.

– **Plus de actividad:** Es un complemento salarial que se asigna a cada puesto de trabajo. Su cuantía se indica en el anexo I.

– **Incentivo:** Se fija en atención a las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en orden a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un incentivo a cada puesto de trabajo. Su cuantía se indica en los anexos I y II.

Esta cantidad se abonará mensualmente a partir de enero de 2009.

– **Plus de producción:** Este complemento retribuirá el especial rendimiento, actividad, interés o iniciativa de los trabajadores al desempeñar su labor. La cuantía y momento de aplicación es de libre decisión del Sr. Alcalde del Ayuntamiento o de su concejal al que especial y concretamente se le encargue tal facultad.

Su concesión se hará con criterios de objetividad y de ello se dará conocimiento a los representantes de los trabajadores. No obstante, los trabajadores que lleven al servicio de la Corporación Municipal más de un año, recibirán por este concepto al

menos la cantidad de 390,66 euros en marzo e igual cantidad en el mes de septiembre.

Artículo 13. Horas extraordinarias.

Destinada a retribuir los trabajos realizados fuera de la jornada normal, no podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo y en cualquier caso no podrán superar las 40 horas anuales por cada trabajador y su importe se calculará con arreglo al siguiente criterio:

Se acuerda su cálculo tomando el sueldo bruto del trabajador por 1,2 partido por cien, resultando el valor de la hora en días laborables y por 1,5 partido por cien para días festivos. El período mínimo para abonar será de una hora, fraccionando el siguiente en períodos de treinta minutos.

Se consideran horas extras en días laborables las comprendidas entre las 15,00 horas y las 8,00 horas del día siguiente de lunes a viernes.

Se consideran horas extras en días festivos las comprendidas entre las 15,00 horas del viernes y las 8,00 horas del lunes siguiente.

Artículo 14. Festivos.

Cuando por razones del servicio no se pudiera disfrutar alguno de los festivos estipulados en el calendario laboral el Ayuntamiento estará obligado a abonar al trabajador una gratificación con arreglo a las horas trabajadas, según prevé el artículo 12, o compensarle con descanso igual al doble de las horas de servicio extraordinariamente prestadas. Si la opción fuera descansar, la fecha para llevarlo a cabo será elegida por acuerdo entre el trabajador y el Ayuntamiento.

Artículo 15. Servicios transitorios e indemnizaciones por esta razón.

Si durante la vigencia de este convenio colectivo, y por razón de servicio, algún trabajador realizara funciones de superior categoría a la suya, percibirá automáticamente la cuantía asignada a este puesto de trabajo.

En ningún caso podrá ser obligado a su realización sin percibir tales retribuciones.

Si por circunstancias excepcionales la Corporación decidiese que un trabajador realice labores de inferior categoría será previo acuerdo con él y sin menoscabo de la cuantía de su salario.

Los trabajadores tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcir los gastos que se vea precisado a realizar por razón del servicio. A tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

Dieta. En caso de desplazamiento por razones del servicio fuera de la localidad, y

teniendo que realizar una de las principales comidas, recibirá 12,02 euros por este concepto, siendo de 5 euros en las restantes comidas.

Gastos de desplazamiento. Cuando el trabajador dentro de su servicio, debidamente autorizado, haya de realizar desplazamientos, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello y de no ser así el trabajador podrá optar entre el uso de los transportes públicos, en cuyo caso le será abonado el importe de éstos, o de vehículo propio, abonándose en tal caso 0,19 euros por km. recorrido.

Capítulo V. Condiciones sociales.

Artículo 16. Préstamos reintegrables.

Por parte del Ayuntamiento se establecerá un fondo en el presupuesto municipal para 2.009, destinado a proporcionar préstamos a los funcionarios públicos y trabajadores laborales que lo soliciten.

El anticipo reintegrable no es un concepto retributivo, sino una prestación de carácter social, limitada en su cuantía y condicionada al crédito presupuestario previsto para estas finalidades, cuya regulación se contiene en el Real Decreto Ley de 16 de diciembre de 1929, norma de aplicación a la Administración Local en virtud de su artículo 19.

Para la concesión del anticipo reintegrable se precisa que haya consignación presupuestaria en el Capítulo VIII (Activos Financieros) de la estructura del Presupuesto de Gastos aprobada por la Orden de 20 de septiembre de 1989, concretamente en el Concepto 830 (préstamos a corto plazo) en el que, según la citada Orden deben recogerse los anticipos de pagas y demás préstamos al personal.

Se establece un crédito presupuestario de 15, 000,00 Euros para anticipos reintegrables al personal Funcionario y laboral fijo. De éste, el 60 por 100 tendrá por objeto atender anticipos de carácter ordinario y serán concedidas por el Alcalde previa solicitud y existencia de crédito.

— El personal laboral fijo tendrán derecho a percibir, como anticipo, el importe de una o dos pagas o mensualidades de su haber líquido, cuando lo necesiten para atender urgentes necesidades de su vida.

— La asignación mensual del personal laboral fijo será regulada, para concederlo, por el haber líquido que disfrute como remuneración de su cargo principal, sin la acumulación o aumento de gratificaciones, indemnizaciones, dietas o emolumentos que le sean acreditados por otros conceptos diferentes.

— Para disfrutar del anticipo será preciso que el personal laboral fijo otorgue un

compromiso, en el cual ha de obligarse a reintegrarlo en diez mensualidades cuando se trate de una paga o en catorce si se trata de dos, sometiéndose para ello al descuento correspondiente, que ha de realizar su habilitado personal al tiempo de abonarles sus haberes.

— Los anticipos que se concedan no devengarán interés alguno, pero serán reintegrados en las mensualidades señaladas en el punto anterior y por cantidades iguales en cada mes.

No obstante, los trabajadores laborales podrán reintegrar en menor tiempo el anticipo recibido, dentro del plazo convenido.

— La concesión de un anticipo reintegrable no podrá otorgarse a los trabajadores laborales mientras no tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y no haya transcurrido un periodo mínimo de seis meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud del otro.

— No se concederá ningún otro tipo de anticipo a descontar de la nomina del mes corriente, al personal laboral fijo que sea beneficiario de un anticipo reintegrable.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto Ley de 16 de diciembre de 1929, este Real Decreto Ley también será aplicable al personal laboral que tenga haberes fijos detallados en plantilla y consignados en los presupuestos de gastos, cuando perciban aquellos haberes por mensualidades.

La Real Orden de 26 de diciembre de 1929 dispone que las Corporaciones Locales se ajustaran en todo al Real Decreto Ley, en el que fundamentarán las normas que hayan de regir en la Corporación, regulándose el procedimiento y condiciones para atender las solicitudes que se presenten, si bien respetando en todo caso lo establecido en el Real Decreto Ley.

Teniendo en cuenta que debe garantizarse a todo el personal laboral fijo la posibilidad de acceder a esta prestación, lo cual puede originar que se presenten un gran número de solicitudes y dada la limitación presupuestaria, este Ayuntamiento fija el procedimiento y condiciones siguientes para garantizar el principio de igualdad.

Las solicitudes y documentación, en caso necesario, deberán presentarse en el registro Municipal del 15 de enero al 15 de febrero de cada año, en el modelo que se le facilitara, excepto los de carácter extraordinario, que podrán solicitarse durante todo el año, siempre en los dos meses siguientes al hecho que lo justifique.

Por la Concejalía de Personal, se procederá al estudio, elevando la correspondiente propuesta de concesión a favor de los que reúnan los requisitos exigidos, o requiriendo la subsanación de algún defecto observado. Dicha propuesta se someterá a la Alcaldía, resolviéndose lo procedente.

El abono del anticipo reintegrable se podrá conceder en el plazo de quince días, una vez finalizado el período de solicitud, que se verificará, mediante libramiento de la Tesorería Municipal.

En el supuesto de coincidir varias solicitudes de anticipo que agoten la partida presupuestaria correspondiente, el orden de prelación para su concesión será el de la fecha de registro de entrada en primer lugar las consideradas preferentes, quedando la solicitud o solicitudes no atendidas, pendientes hasta la existencia de crédito.

Los anticipos serán calificados conforme a las siguientes causas:

A) De carácter extraordinario:

Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos derivados de:

- a) Enfermedad, intervención quirúrgica y accidentes graves del solicitante y de su cónyuge, y de familiares en primer grado de consanguinidad, que convivan y dependan económicamente del mismo.
- b) Siniestros de especial gravedad que afecten a la vivienda habitual.
- c) Cualquier otro tipo de gastos sobrevenidos repentinamente e imprevisibles, siempre que no figuren tipificados como ordinarios.

B) De carácter ordinario:

Preferentes:

- a) Adquisición de la vivienda que vaya a ser la habitual del solicitante.
- b) Primera instalación en la vivienda habitual, como los traslados, adquisición de mobiliario, y otros de análoga naturaleza.
- c) Realización de estudios para la pro moción personal del solicitante, su cónyuge e hijos, que convivan y dependan económicamente del mismo.
- d) Reparaciones o reformas en la vivienda habitual.
- e) Por razón del matrimonio del solicitante o de sus hijos.
- g) Adquisición de vehículos

No preferentes:

Se consideran gastos no preferentes aquellos que no se fundamenten en alguna de las causas citadas en los párrafos anteriores.

Artículo 17. Premio a la constancia y jubilación.

Se incluye para todos los trabajadores un premio a la constancia consistente en una mensualidad de salario real al cumplir los 15-20-25-30 y 35-años de antigüedad. Se percibirá este premio al mes siguiente de cumplido el quinquenio sin que pueda percibirse más de una vez por cada una de las antigüedades señaladas.

Jubilación forzosa. Se acuerda un premio a esta jubilación con una mensualidad íntegra a todo trabajador que se jubile obligatoriamente entendiéndose por tal la realizada en la edad reglamentaria conforme a ley.

Jubilación voluntaria. Se establece un premio a esta jubilación cuya cantidad será acordada entre ambas partes y los representantes del personal. Esta jubilación es la que se produce a la edad de 60 años y cumpla los requisitos necesarios para cursar la correspondiente pensión de conformidad con la legislación vigente. Solo se concederá cuando el trabajador solicite ésta dentro de los dos meses siguientes al cumplimiento de los requisitos para merecerla y surtirá efectos económicos desde la fecha de jubilación efectiva.

Artículo 18. Enfermedad y accidente.

Dentro de los tres primeros días siguientes de no asistencia al trabajo por motivo de enfermedad o accidente laboral, se presentará por el Registro General el correspondiente parte de baja médica oficial y, semanalmente, los de confirmación de la citada baja.

El parte de alta laboral se presentará en el registro el día de la incorporación al trabajo.

Los trabajadores laborales al servicio del Ayuntamiento en baja por incapacidad temporal percibirán el cien por cien de sus retribuciones íntegras incluidas pagas extraordinarias en los siguientes casos:

- 1) En caso de accidente de trabajo desde el primer día de baja y por período máximo de doce meses.
- 2) En caso de enfermedad común o por accidente, desde el primer día y por un período máximo de 90 días, o durante el tiempo que el trabajador permaneciera ingresado en establecimiento sanitario.
- 3) Los representantes de los trabajadores podrán proponer al Ayuntamiento que abonen el cien por cien del salario en los casos que pudieran darse de enfermedad profesional, aunque no esté recogida normativamente como tal y aquellos otros que por su gravedad necesiten inmovilización domiciliaria. Nunca podrá exceder este complemento de 12 meses.

Se instituye un premio anual de 360,60 euros. Tendrán derecho a este premio todos los trabajadores incluidos en este convenio que hayan permanecido el año natural al servicio del Ayuntamiento, y que no hayan perdido ningún día de trabajo completo por ningún concepto, exceptuando los días por asuntos propios y vacaciones. No se considera como ausencia al trabajo cuando se permanezca fuera de las mismas 2 horas en la población y 4 horas fuera de ella en concepto de visita médica debidamente justificada.

Los casos excepcionales serán estudiados por la Comisión Paritaria.

Artículo 19. Capacidad disminuida.

Los trabajadores que recoge este convenio declarados de capacidad disminuida, tienen derecho a ocupar otro puesto de trabajo de categoría similar o inferior, adecuado a sus limitaciones y siempre que existan vacantes manteniéndose las retribuciones consolidadas anteriormente excepto las complementarias inherentes al puesto de trabajo.

Artículo 20. Licencias y permisos retribuidos.

Se concederán permisos por las siguientes causas justificadas:

- 15 días por matrimonio.
- 1 día por cambio de domicilio y 2 días si se produce fuera de la localidad.
- 1 día por matrimonio por cada hijo, hermano o ascendiente.
- 2 días por nacimiento de un hijo y 4 días si es fuera de la localidad.
- 3 días naturales por la muerte del cónyuge, de los padres políticos, de los hijos del empleado público, naturales o por afinidad y 4 días si se produce fuera de la localidad.
- 2 días naturales con motivo de una intervención quirúrgica que comporte el internamiento en un centro hospitalario o por enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y 4 días si se produce fuera de la localidad.
- El personal que actualmente curse estudios en centros oficiales podrá disponer, como permiso retribuido, de toda la jornada laboral en la fecha de realización de los exámenes de final de curso y parciales, en todo caso es obligatoria la presentación del justificante de asistencia a las mencionadas pruebas y habrá de pedir permiso con una antelación mínima de 72 horas.

Estos días no se podrán disfrutar en una cuantía superior a 15 durante un año.

— El tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable público o personal siempre que quede debidamente justificado por el trabajador.

— En caso de parto el permiso tendrá una duración de 120 días que podrán distribuir en dos períodos, anterior y posterior al parto, o bien se podrá acumular íntegramente después del parto. Igualmente los trabajadores tendrán derecho a una hora diaria de ausencia al trabajo hasta que el hijo cumpla nueve meses de edad. Este período de tiempo se podrá dividir en fracciones de media hora, el permiso lo podrá solicitar cualquiera de los dos cónyuges.

Artículo 21. Licencia por cuatro meses.

Los trabajadores del Ayuntamiento que recoge este convenio con una antigüedad mínima de dos años tendrán posibilidad de disponer de una licencia no retribuida por cuatro meses, manteniéndose todas las condiciones del puesto de trabajo siempre y cuando se pueda garantizar el mantenimiento del servicio.

Esta licencia no se podrá volver a disfrutar hasta pasados 3 años de la anterior. Se pedirá con una antelación de 15 días.

Artículo 22. Excedencias.

El personal laboral podrá obtener excedencia, así como su reincorporación con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 23. Salud laboral.

El Ayuntamiento facilitará a los trabajadores afectados por este convenio colectivo un reconocimiento médico anual a través de una entidad sanitaria o del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

El Ayuntamiento proporcionará ropa de trabajo en concordancia con el puesto a ocupar. Los uniformes se entregarán del 1 al 15 de abril, los de verano, y del 1 al 15 de septiembre los de invierno. En todos los centros de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios debidamente provisto.

Artículo 24. Seguro de vida y accidentes.

El Ayuntamiento se obliga a concertar una póliza de seguro colectivo para sus trabajadores fijos y para todos aquellos recogidos en este convenio, con los siguientes capitales y coberturas:

— 12.000 euros para casos de muerte por accidente o enfermedad.

— 12.000 euros en caso de invalidez permanente absoluta por accidente o enfermedad.

Artículo 25. Ayuda social.

El Ayuntamiento abonará una sola vez cada año natural a los trabajadores recogidos en este convenio la cantidad de 100 euros a fin de colaborar en el gasto producido por el mismo o por cualquier miembro de su unidad familiar, debido a la adquisición de gafas graduadas o prótesis de cualquier índole.

La solicitud deberá ser cursada al Ayuntamiento adjuntando a la misma la factura del gasto ocasionado y el correspondiente informe médico.

Capítulo VI. Derechos sindicales.

Artículo 26. Derechos sindicales.

Se considerarán como derechos de los empleados municipales:

Derecho a la libre sindicación: los trabajadores tienen derecho a constituir órganos de representación y al ejercicio de la acción sindical en el seno del Ayuntamiento, a través de las centrales sindicales en la forma que establece la legislación vigente.

Ningún trabajador afiliado a una central sindical podrá ser sancionado en su trabajo por el mero hecho de su afiliación.

El Ayuntamiento reconoce el derecho de los trabajadores laborales a celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del Ayuntamiento.

A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales que ostenten la representación de aquellos, el Ayuntamiento descontará de las retribuciones de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá al Ayuntamiento escrito en el que expresará con claridad, la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de ahorro en la que deberá ser ingresada o transferida la correspondiente cantidad. El Ayuntamiento entregará copia del ingreso o transferencia a la representación sindical si la hubiere, la referida cuota será ingresada por el Ayuntamiento al mes siguiente de aquél en que se realice el descuento.

Los derechos y deberes de los delegados de personal se desarrollarán conforme a la normativa vigente en cada momento y a este convenio colectivo.

Derechos de los delegados de personal.

Informes preceptivos.



Reclamación por clasificación profesional.

Modificación de las condiciones de trabajo, traslado de personal, traslados del centro de trabajo, etc.

Distribución de folletos, periódicos e impresos de interés sindical o laboral, con el único requisito de que sea de distribución legal.

Los delegados de personal podrán utilizar las dependencias municipales en el ejercicio de su actividad sindical, así como local cuando exista disponibilidad.

Tablón de anuncios en espacio visible y de dimensiones suficientes que ofrezcan posibilidades de comunicación fácil y espontánea con los trabajadores, para fijar comunicaciones e informaciones de contenido sindical o laboral, previa comunicación al Ayuntamiento.

Participar como vocales en los tribunales constituidos para proveer plazas en propiedad, ya sean oposiciones o concursos de provisión de puestos, y en los contratos de más de un mes de duración..En su defecto podrán designar a otro trabajador de la Corporación .Y cuántos otros derechos se disponga la legislación laboral vigente.

Deberes de los delegados de personal.

Colaborar con los jefes de los servicios en las mejoras de prestación de los mismos.

Asesoramiento y orientación al personal.

Contribuir a las mejoras en las medidas de prevención de riesgos laborales que se adopten por los servicios de vigilancia en el cumplimiento de la normativa vigente.

Deber de sigilo profesional en aquellos asuntos municipales o administrativos que conozcan en función de sus órganos y sean advertidos del carácter reservado de los mismos.

Artículo 27. Garantías sindicales.

Los delegados de personal no podrán ser sancionados por razón de:

Su pertenencia a una central sindical o por desarrollar actividades de una central sindical, dentro del marco del convenio o recogidos en la legislación vigente.

Por su actuación como representante legal de los trabajadores.

Presentación de queja e intervención de procedimientos seguidos frente al Ayuntamiento por supuestos incumplimientos de normas laborales y de la



seguridad.

Tiempo Sindical: 20 horas mensuales para realizar con la defensa o intereses de los trabajadores que represente. Estas horas serán pagadas como trabajadas, previo requisito de comunicación al Ayuntamiento con 2 días de antelación y posterior justificación excepto en asuntos urgentes, entendiéndose éstos como aquellos asuntos que no puedan ser aplazados y justificación del tiempo empleado para ello.

Podrán iniciarse negociaciones colectivas y firmar acuerdos y convenios colectivos, los delegados, con el asesoramiento de las centrales sindicales.

Artículo 28. Secciones sindicales.

Los funcionarios y trabajadores afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido por los estatutos del mismo y gozarán de las garantías que recoge tanto este acuerdo como la legislación vigente, siempre que goce de la condición de sindicato más representativo, entendiéndose como tal aquel sindicato cuyos afiliados representen al menos el 20 % de la plantilla del personal del Ayuntamiento.

Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

- Recoger las reivindicaciones profesionales económicas y sociales del personal y plantearlos ante los delegados de personal y en caso de falta de asunción de dichas reivindicaciones por los mismos, ante el Ayuntamiento.
- Representar y defender los intereses de la central sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y el Ayuntamiento.
- Tener acceso a la información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición de los delegados de personal.
- Disponer de tablón de anuncios para su uso, en los mismos lugares que los delegados de personal, pudiendo difundir libremente publicaciones de carácter sindical.
- Convocar una asamblea general de afiliados anualmente, antes del comienzo o al final de la jornada.
- Ser informado y oídos en los expedientes sancionadores que afecten a los trabajadores miembros de la central sindical que representan.
- Asimismo las secciones sindicales dispondrán de un crédito horario de 20 horas mensuales, siendo incompatible con el crédito horario de los delegados de

personal.

Artículo 29. Derecho de reunión y asamblea.

Los empleados públicos podrán ejercer su derecho a reunirse en asamblea.

Están legitimados para convocar asamblea:

- Los delegados de personal.
- Los delegados de secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento.
- Un mínimo del 30% de los propios empleados.

Corresponde al Alcalde o concejal delegado de personal recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- Formular la petición por escrito con una antelación de al menos 48 horas.
- Señalar el día, la hora y lugar donde se va a celebrar la asamblea.
- Los solicitantes han de estar legitimados para convocatoria.
- La asamblea se celebrará fuera de la jornada laboral, excepto en los casos de huelga.
- Si en el término de 24 horas a la fecha de celebración de la asamblea el Alcalde o concejal no formula ninguna objeción podrá celebrarse sin ningún otro requisito.

Los Delegados de Personal podrán convocar reuniones sectoriales en los mismos términos y requisitos.

Capítulo VII. Régimen disciplinario.

Artículo 30. Faltas.

Las faltas cometidas por los empleados municipales en el ejercicio de sus cargos, podrán ser muy graves, graves o leves.

Atendiendo a su importancia, intencionalidad, trascendencia o repercusiones en el buen funcionamiento de los servicios.

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio del servicio público.

- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) Abandono del servicio. Se entenderá éste cuando persista la falta de asistencia al trabajo sin causa justificada y sin autorización de un superior.
- d) Más de quince faltas de puntualidad en el trabajo en un período de dos meses o treinta en un año.
- e) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hacer negociaciones de trabajo, por cuenta propia, sin la oportuna autorización de sus superiores.
- f) Hacer desaparecer o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinarias, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentación del Ayuntamiento o servicios.
- g) La embriaguez o uso de drogas dentro del trabajo, si repercute negativamente en el mismo.
- h) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por ley o clasificados como tales.
- i) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- j) La falta y disminución continuada en el rendimiento normal de la función encomendada.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho a la huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- n) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- ñ) La reincidencia en tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, en el período de un año.

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.



- c) La grave desconsideración y falta de respeto a los superiores, compañeros o subordinados.
- d) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las de abstención legalmente señaladas.
- e) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.
- f) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo desempeñado, cuando causen perjuicios a la Administración o se utilice en provecho propio.
- g) Violar el secreto de correspondencia o documento reservado del Ayuntamiento.
- h) Más de tres faltas de puntualidad al mes, no justificadas.
- i) Faltar dos días al trabajo, sin causa justificada, en el período de un mes.
- j) La simulación o encubrimiento de enfermedad o accidente.
- k) La grave perturbación del servicio.
- l) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.
- m) La grave falta de consideración con los ciudadanos.
- n) Realizar por parte del trabajador, sin el oportuno permiso de la Corporación, trabajos particulares durante la jornada de trabajo y emplear para uso propio o diferente al de su destino, cualquier tipo de material o herramienta del Ayuntamiento.
- ñ) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada y sin autorización de un superior.
- o) La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza o habiendo mediado sanción, dentro de tres meses.

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia al trabajo injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.



- d) El descuido, negligencia o demora inexplicable en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.
- f) De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, anteriores a treinta minutos.
- g) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente por enfermedad o accidente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- h) El descuido en la conservación de los locales, herramientas y materiales del servicio.

Artículo 31. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso por las faltas cometidas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) La suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- c) Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días como mínimo a veinte días como máximo.
- b) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas selectivas o concurso de ascensos por un período de uno a dos años.

Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo hasta noventa días.
- b) Inhabilitación para el ascenso por un período de dos a seis años.
- c) Despido disciplinario.

Artículo 32. Procedimiento sancionador.

La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la

tramitación previa de expediente disciplinario instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado por la legislación al respecto.

Para la imposición de sanciones por faltas leves, no será preceptiva la previa instrucción del expediente a que se refiere el apartado anterior, salvo la audiencia del inculpado que se deberá producir en todo caso.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la Corporación, podrán ser revisadas ante la jurisdicción competente.

Artículo 33. Prescripción de las faltas.

La iniciación del expediente sancionador interrumpirá el plazo de prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que el Ayuntamiento tuvo conocimiento de la comisión de los hechos.

Artículo 34. Asistencia letrada.

El Ayuntamiento proporcionará asistencia letrada a los empleados que se vieran envueltos en procedimientos judiciales como consecuencia del desempeño de la actividad propia de su puesto de trabajo.

Disposiciones adicionales.

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

Segunda: Publicar este Acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, previa aprobación del Pleno de la Corporación Municipal.

Convenio colectivo entre la corporación y su personal laboral.

ANEXO I

El presente anexo desarrolla los acuerdos específicos en cuanto a las retribuciones de los empleados laborales, es decir, no funcionarios, al servicio del Ayuntamiento. Para 2.009, regirá mensualmente la siguiente tabla salarial.

<i>Categoría</i>	<i>Salario base</i>	<i>Cada trienio</i>	<i>Actividad</i>	<i>Incentivo</i>
GRUPO I:				
Titulado Superior A1 - 23	1157,82	44,51	573,43	356,54
Titulado Medio A2 - 19	982,64	35,62	437,89	356,54
GRUPO II:				
Oficial Administrativo C1 - 15	732,51	26,75	343,63	356,54
Auxiliar Administrativo C2 - 15	598,95	17,88	343,62	356,54

<i>Categoría</i>	<i>Salario base</i>	<i>Cada trienio</i>	<i>Actividad</i>	<i>Incentivo</i>
GRUPO III:				
Encargado C2 - 15	598,95	17,88	343,62	356,54
Oficial 1ª C2 - 13	598,95	17,88	296,5	356,54
Oficial 1ª - Conductor - C2 -13	598,95	17,88	296,5	356,54
Oficial 2ª 1. C2 - 13	598,95	17,88	296,5	356,54
Peón Especialista E - 11	546,82	13,42	244,48	356,54
Peón Ordinario E -11	546,82	13,42		235,6
Barrendero E - 11	546,82	13,42		235,6
GRUPO IV:				
Vigilante E - 11	546,82	13,42	249,37	356,54
Ordenanza E - 11	546,82	13,42	249,37	235,6
Personal Limpieza E - 11	546,82	13,42	249,37	235,6
GRUPO V:				
Socorrista E - 11	546,82	13,42	249,37	235,6
Portería E - 11	546,82	13,42	249,37	235,6
Guardarropa E - 11	546,82	13,42	249,37	235,6
Monitor Deportivo C2 - 13	598,95	17,88	296,5	356,54
Oficial de Mantenimiento	598,95	17,88	296,5	356,54

ANEXO I-A

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Complemento incentivo 2009</i>
José Luis Pizarra Manzano	449,96
Isabel Grima Egea	280,17
Salvador González Flores	493,34
Ana María García Veloso	476,06
Dolores Feito Maldonado	464,17
Rosario Pinto Véga	232,09
Diego Rivera Benítez	449,96
Amelia Hernández Ramírez	251,86
Mercedes González Femández	464,17
María del Carmen Guzmán Moreno	280,17
Luis Carlos Pérez Galán	449,96
Antonia Verdugo García	464,17
Francisco Cifuentes Gordillo	449,96
Francisco Javier Utrilla Román	449,96
Gregorio Gabella Martín	449,96
Manuel Campanario Verdugo	449,96
Rosario Martín Murillo	280,17
Francisco Martínez Mena	449,96
César Selfa Jimeno	464,17
Manuel Zabala González	464,17
Domingo Gutiérrez Castaño	449,96
Vanesa Esper Simó	391,54
Concepción Ruiz Mendoza	391,54