

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PILAS.

Título preliminar:

Artículo 1. Objeto.

El presente acuerdo tiene como objeto principal y sin perjuicio de las decisiones que legalmente corresponde adoptar al Pleno Municipal, el Convenio entre las partes para la regulación de las relaciones laborales, condiciones de trabajo y normas sociales entre el Ayuntamiento de Pilas y los Trabajadores/as a su servicio.

Artículo 2. Ámbito personal.

1. Las normas contenidas en el presente convenio son de aplicación:

a) A todos los trabajadores/as fijos del Ayuntamiento de Pilas.

b) A todos los trabajadores/as vinculados a la Corporación en virtud de contrato de trabajo y ocupen plazas de laborales de forma temporal, a excepción de las ayudas sociales, que será aplicable a cualquier trabajador/a, que tengan una antigüedad de al menos dos años al servicio de este Ayuntamiento.

c) A todos los trabajadores/as vinculados a la Corporación en virtud de contrato de trabajo temporal afectado por subvenciones de otras Administraciones Públicas, excepto en sus condiciones económicas, que serán las recogidas en sus programas de aplicación, y las ayudas sociales, que será aplicable a cualquier trabajador/a, que tenga al menos una antigüedad de un año al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.

2. Los acuerdos, disposiciones, decretos, convenios y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, serán de aplicación a todos los trabajadores/as al servicio del Ayuntamiento de Pilas en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito funcional.

Se aplicarán las normas contenidas en este Convenio al conjunto de actividades y servicios prestados por el Ayuntamiento de Pilas, en tanto en cuanto afecte al personal al que se refiere el apartado 1 del artículo 2.

Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Pilas, así como en los que pudieran crearse en



el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Pilas si en ellos presta sus servicios el trabajador/a municipal, comprendido en el apartado 1 del artículo 2.

Artículo 5. Ámbito temporal.

1. El presente Convenio Colectivo entrará en vigor transcurrido 15 días hábiles después de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP).
2. Este Convenio tendrá efectividad desde el 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010. Si llegado el día 31 de diciembre de 2010, no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituyera, éste se entenderá automática-mente prorrogado. La denuncia del Convenio deberá hacerse por cualquiera de las partes, con un preaviso de treinta días naturales antes de la finalización de cada período de vigencia.

Artículo 6. Ámbito material.

Las materias que pueden ser objeto de negociación colectiva aparecen especificadas en el artículo 85 de la Ley 1/1995, y en concreto, para este Convenio sólo son negociables aquellas cuestiones que legalmente estén atribuidas a la competencia de la Administración Local. Habrán de excluirse de la negociación aquellas materias reguladas por el Estado con carácter de normas básicas y aquellas otras para las que la Constitución impone reserva de Ley.

Este convenio se ha ajustado a normativa laboral vigente y por tanto serán de aplicación las normas que se enumeran: Ley 7/2007, Real Decreto-Ley 5/2006, Ley Orgánica 3/2007, Ley 43/2006, y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.
2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio podrá devenir ineficaz sólo, si la Comisión Paritaria de seguimiento e interpretación del presente Convenio, estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo.

Artículo 8. Garantías personales.

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, y en su cómputo anual, a todos los existentes en la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese la naturaleza, origen o denominación.





Artículo 9. Comisión paritaria.

Se constituirá una Comisión Paritaria de Control, Seguimiento y Resolución de conflictos, derivados de la aplicación e interpretación con carácter general del presente Convenio.

Integrada por dos miembros de la Corporación Municipal, dos miembros del Comité de Empresa y un trabajador designado que actuará como secretario de la misma.

Esta Comisión se creará a partir de la entrada en vigor del presente convenio.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio, así como interpretar, desarrollar y resolver las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.

Dicha comisión, se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la sesión con un máximo de cinco días naturales siguientes al de su petición. Cada uno de los miembros de la Comisión Paritaria tendrá voz en las sesiones de la misma. En caso de no acuerdo entre las partes, se procederá al nombramiento de un mediador consensuado por las partes y que deberá ser un técnico de los Servicios Jurídicos de la Diputación Provincial de Sevilla.

Título I. Normas de organización del trabajo.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 10. Organización y racionalización.

1. La organización práctica del trabajo será competencia del Excmo. Ayuntamiento de Pilas, que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente y a lo pactado en el presente Convenio.

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

a) Mejora de los servicios que se prestan al ciudadano.

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

c) Establecimiento de plantillas correctas y eficaces de personal.

d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.

e) La vinculación de la retribución percibida con las exigencias profesionales y funcionales del puesto desempeñado y la productividad alcanzada en su desarrollo.





f) La evaluación mediante un sistema objetivo, contrastado y transparente del rendimiento personal en los puestos de trabajo. Dicha evaluación será llevada a cabo conjuntamente por una Comisión paritaria formada por tres miembros de la Corporación y tres miembros del Comité de Empresa.

g) La formación y el desarrollo de instrumentos que posibiliten la profesionalización del personal empleado, que satisfaga sus necesidades de promoción y progreso en la carrera profesional.

Artículo 11. Registro de Personal.

1. La Corporación constituirá un Registro de Personal.

2. En el Registro de Personal deberá inscribirse al/la trabajador/a incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio. La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número de Registro Personal del/la interesado/a.

3. Deberán anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto de los/las trabajadores/as inscritos, los actos y resoluciones siguientes:

a) Altas y bajas.

b) Reingresos.

c) Cambios de destino.

d) Prórrogas contratos.

e) Situaciones.

f) Títulos, diplomas e idiomas.

g) Categoría laboral.

h) Jubilaciones.

i) Reconocimiento antigüedad.

j) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.

k) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

4. El/la trabajador/a tendrá libre acceso a su expediente individual.

5. El Registro de Personal será único para todos los servicios donde deberán figurar los méritos de cada trabajador/a.





Artículo 12. Clases de personal.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento de Pilas está integrado por personal fijo de plantilla, trabajadores/as contratados/as por tiempo indefinido o temporal.
2. La plantilla y puestos de trabajo de todo el personal del Ayuntamiento de Pilas se fijará anualmente a través del Presupuesto Municipal.

Artículo 13. Plantilla de personal.

1. Corresponde al Pleno aprobar anualmente, a través del Presupuesto Municipal, la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento de Pilas, que deberá comprender todas las plazas reservadas al Personal Laboral, trabajadores/as en régimen de derecho laboral, debidamente clasificados.
2. La plantilla podrá ser ampliada en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
 - b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea con-secuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.
3. Siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen las 480 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación está obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia, teniéndose en cuenta dicho estudio y conclusiones alcanzadas en la negociación de la Oferta de Empleo Pública.

Artículo 14. Relación de puestos de trabajo.

1. La Corporación elaborará la relación de todos los puestos existentes en su organización.
2. La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del Personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos mínimos imprescindibles para el desempeño de cada puesto de trabajo en los términos siguientes:
 - a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de los que puedan ser ocupados por Personal Laboral, por tiempo indefinido o temporal.
 - b) La R.P.T. indicará, en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y el complemento específico detallado por factores



identificables y evaluables que correspondan a los mismos, tipo y sistema de provisión del puesto.

c) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los trabajadores/as fijos/as, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T, o bien que el puesto esté identificado en la organización, en cuyo caso se procederá a reconocerlo en la siguiente modificación ordinaria que proceda de la R.P.T.

d) La R.P.T., podrá ser objeto de modificación, debiendo ser negociada y pactada con los representantes del Comité de Empresa de personal Laboral. A partir de Enero de 2.010 se revisará el valor del punto otorgado a cada categoría profesional dentro del Complemento Específico, siguiendo los criterios de valoración de la V.P.T. de 1999.

e) La R.P.T., será pública y cualquier empleado/a tendrá libre acceso a la misma.

f) Una vez aprobada la plantilla y la relación de Puestos de Trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado, a la Comunidad Autónoma, al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales legalmente constituidas, dentro del plazo de treinta días naturales, sin perjuicio de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Artículo 15. Oferta de Empleo Público.

Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente serán objeto de Oferta de Empleo Público.

Durante la vigencia del presente Convenio se incluirán anualmente a Oferta de Empleo Público todas las vacantes con dotación presupuestaria, sin perjuicio de lo que establezca la legislación vigente.

Artículo 16. Ingresos en plantilla.

El Comité de Empresa será oído con carácter previo a la aprobación anual de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pilas.

La selección de todo el personal se realizará de acuerdo con la legislación vigente y la oferta de empleo, en cuyos planes de preparación será oído el Comité de Empresa.

Artículo 17. Promoción interna.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad,



así como los contemplados en el artículo 55.2 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril).

El Personal Laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

La carrera profesional y la promoción del Personal Laboral serán efectiva a través de los procedimientos previstos legalmente.

El Ayuntamiento de Pilas adoptará medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

Capítulo II. Clasificación del personal.

Artículo 18. Personal laboral.

Es Personal Laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos con cargo a los Presupuestos Generales de la Corporación. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Artículo 19. Clasificación del personal.

El Personal Laboral se clasificará conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Se entenderá por grupo profesional al que agrupe unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, y podrá incluir tanto diversas categorías profesionales con distintas funciones y especialidades profesionales.

Se entenderá que una categoría profesional es equivalente a otra cuando la aptitud profesional necesaria para el desempeño de funciones propias de la primera permita desarrollar las prestaciones laborales básicas de la segunda, previa la realización, si ello es necesario, de procesos simples de formación y adaptación.

A los efectos de este Convenio, el Personal Laboral quedará clasificado de la siguiente forma:

Grupo profesional 1. Equivalente al grupo A-1 de funcionarios.

Grupo profesional 2. Equivalente al grupo A-2 de funcionarios.

Grupo profesional 3. Equivalente al grupo C-1 de funcionarios.



Grupo profesional 4. Equivalente al grupo C-2 de funcionarios.

Grupo profesional 5. Equivalente a las agrupaciones profesionales de funcionarios integradas en el grupo E.

Artículo 20. Funciones.

Los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Pilas realizarán las funciones propias de la categoría del puesto que ocupen conforme a la R.P.T. vigente, teniendo en cuenta que la descripción subsiguiente tiene carácter exclusivamente orientativo y no limitativo de cualquier otra que se le encomiende dentro de su grupo de clasificación.

No obstante, realizarán las funciones propias de la profesión, industria, arte u oficio aquellos/as trabajadores/as que sean contratados/as por duración determinada o necesidades organizativas temporales.

Capítulo III. Clasificación y descripción de puesto de trabajo.

Artículo 21. Nivel del puesto.

1. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles. A cada nivel corresponde un complemento de destino.

Los intervalos que corresponden a cada Grupo de clasificación son los siguientes:

Grupos	Intervalos
1	Niveles 20 a 30
2	Niveles 16 a 26
3	Niveles 11 a 22
4	Niveles 9 a 18
5	Niveles 7 a 14

Artículo 22. Descripción de Puestos Tipo.

1. Jefatura de Área y/o Servicio.

Para ejercer una Jefatura de Servicio se requiere titulación expedida por la Facultad Universitaria o Escuela Técnica Superior y pertenecer al Grupo A1.

Puestos de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior.

Tienen las responsabilidades de dirección, decisión, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas unidades administrativas y operativas integradas en el Servicio.



2. Encargado/a General.

Los/as trabajadores/as que estando en posesión del correspondiente título de Graduado en E.S.O o similar, FP primer grado o habiendo demostrado conocimientos y capacitación profesional demostrada o experiencia laboral igualmente documentadas con contratos de trabajo en la categoría y suficiente capacidad, poseen conocimientos generales de administración, preparación técnica y dotes de mando, bajo las inmediatas órdenes de un superior titulado. Tiene a sus órdenes al personal adecuado para la realización de las tareas de las que son responsables, adoptan las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de los trabajos y poseen los conocimientos suficientes para realizar eficazmente, con rendimiento y la máxima economía, las órdenes recibidas de sus superiores así como el control disciplinario de sus subordinados.

3. Asistente/a al Encargado/a.

Los/as trabajadores/as que estando en posesión del correspondiente título de Graduado en E.S.O o similar, FP primer grado o habiendo demostrado conocimientos y capacitación profesional demostrada o experiencia laboral igualmente documentadas con contratos de trabajo en la categoría y suficiente capacidad.

Puesto de mando de inferior rango supeditado al/la Jefe/a de Servicio o Encargado/a General cuya competencia comprende funciones de asistencia en el estudio, informe y asesoramiento al/la Jefe/a de Servicio o al Encargado/a.

Tienen la responsabilidad de acatar las órdenes emanadas directamente del/la Jefe/a de Servicio o el/la Encargado/a y la vigilancia de la correcta y efectiva actuación en tareas de ejecución y realización de trabajos.

4. Jefe/a o Encargado/a de Grupo.

Los/as trabajadores/as que estando en posesión del correspondiente título de Graduado en E.S.O o similar, FP primer grado o habiendo demostrado conocimientos y capacitación profesional demostrada o experiencia laboral igualmente documentadas con contratos de trabajo en la categoría y suficiente capacidad.

Puesto de trabajo que, además de realizar las mismas tareas de los/las trabajadores/as a él/ella subordinados/as, ejerce la supervisión y control de las tareas ejecutadas por éstos.

5. Encargado/a Almacén.

Los/as trabajadores/as que estando en posesión del correspondiente título de Graduado en E.S.O o similar, FP primer grado o habiendo demostrado





conocimientos y capacitación profesional demostrada o experiencia laboral igualmente documentadas con contratos de trabajo en la categoría y suficiente capacidad.

Son los/las trabajadores/as cuyas misiones son las de recibir los materiales y mercancías, clasificarlos y distribuirlos en las dependencias del Almacén, despachar pedidos, registrar en los libros el movimiento de mercancías habido durante la jornada, redactar partes de entrada y salida de materiales y herramientas, realizar inventarios, controlar las existencias y hacer el seguimiento de los pedidos de materiales.

Tendrán la responsabilidad de las actividades del almacén y ordenaran el trabajo entre los operarios que estén adscritos a la unidad a su cargo. Deberán poseer conocimientos generales aritméticos e informáticos.

6. Técnico/a Superior.

Los/las trabajadores/as que estando en posesión de la correspondiente titulación de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior, expedido por Facultad o Escuela Superior, desarrollará las siguientes responsabilidades: Participar, elaborar o intervenir en programas de trabajo propios de su puesto. Elaborar propuestas e informes relacionados con los objetivos del centro o programas que sean propios de su titulación y puesto. Participar en grupos, comisiones o equipos relacionados con sus funciones. Desarrollar cualquier otra responsabilidad no contemplada anteriormente pero que sea propia de su titulación y del puesto ocupado en la R.P.T.

7. Técnico/a Medio/a.

Los/las trabajadores/as que estando en posesión del correspondiente título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o titulado equivalente, desarrollará las siguientes responsabilidades: Participar, elaborar o intervenir en programas de trabajo propios de su puesto. Elaborar propuestas e informes relacionados con los objetivos del centro o programas que sean propios de su titulación y puesto. Participar en grupos, comisiones o equipos relacionados con sus funciones. Desarrollar cualquier otra responsabilidad no contemplada anteriormente pero que sea propia de su titulación y del puesto ocupado en la R.P.T.

8. Administrativo/a.

Los/las trabajadores/as que estando en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional equivalente, tenga a su cargo un servicio determinado, dentro del cual con iniciativa y responsabilidad, realizarán trabajos que requieren cálculos, estudios, preparación, redacción de correspondencia, funciones burocráticas administrativas y/o contables de mayor responsabilidad o más



delicadas que los/las auxiliares administrativos/as. Podrán tener trabajadores/as bajo su supervisión y control.

9. Auxiliar Administrativo.

Los/las trabajadores/as que estando en posesión del correspondiente Título de FP primer grado, Graduado en E.S.O. o similar, haya sido contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo de índole administrativa, tales como redacción y correspondencia de trámites, confección de facturas, cálculos sencillos, atención al teléfono, etc.

10. Oficial de Primera.

Los/las trabajadores/as que estando en posesión de la titulación de Graduado en E.S.O. o similar, FP primer grado o habiendo demostrado conocimientos y capacitación profesional demostrada o experiencia laboral igualmente documentadas con contratos de trabajo en la categoría y suficiente capacidad, ejecutan los correspondientes trabajos de un oficio determinado con la suficiente corrección y eficacia. Podrá tener a su cargo trabajadores de inferior nivel o categoría.

Realizarán también cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se les pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

11. Oficial de Segunda.

Los/las trabajadores/as que estando en posesión de la titulación de Graduado en E.S.O. o similar o habiendo demostrado conocimientos y capacitación profesional demostrada o experiencia laboral igualmente documentadas con contratos de trabajo en la categoría y reconocimiento expreso por el Ayuntamiento y suficiente capacidad, ejecutan los correspondientes trabajos de un oficio determinado con la suficiente corrección y eficacia. Podrá tener a su cargo trabajadores/as de inferior nivel o categoría. Asimismo, realizarán también cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se les pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

12. Peón/a.

Los/las trabajadores/as que estando en posesión de la titulación de Graduado en E.S.O. o similar, o tengan la suficiente capacitación profesional demostrada o experiencia laboral y realizan funciones básicas de ejecución material, auxiliando en su tarea el trabajo de encargados/as, oficiales y siempre bajo la supervisión de éstos. Estos/as trabajadores/as pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o centro de trabajo y están siempre bajo las órdenes de otro trabajador que supervisa su labor.





13. Limpiador/a.

Los/las trabajadores/as que estando en posesión de la titulación de Graduado en E.S.O. o similar, tienen la suficiente capacitación profesional demostrada o experiencia laboral y realizan funciones básicas, simples y sencillas de limpieza de edificios, departamentos, secciones, etc., permaneciendo siempre bajo la supervisión de otro trabajador que supervisa su labor. Cualquier otro puesto que se refleje expresamente en la R.P.T., o suponga una agrupación de tareas propias de la Administración Local, teniendo en cuenta que la descripción anterior tiene carácter exclusivamente orientativo y no limitativo de cualquier otras que se le encomienden dentro de su grupo de clasificación.

Capítulo IV. Ingreso en la plantilla de personal laboral. Estabilidad en el empleo.

Artículo 23. Selección de personal.

1. La selección y acceso de todo el personal, debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición libre o concurso-oposición en los que se garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Continuando con el compromiso de estabilidad y en el marco de los acuerdos sobre empleo público, la Corporación Local y el Comité de Empresa entienden que la solución a la precariedad del empleo no puede ser única ni simultánea, por lo que acuerdan:

a) Durante el período de vigencia del presente Convenio, el Ayuntamiento de Pilas se compromete a aportar y adoptar las medidas necesarias y dotarlas presupuestariamente, para la consolidación y transformación definitiva del empleo temporal de naturaleza estructural en empleo estable, de tal manera que a lo largo del período de vigencia del presente Convenio se convoquen y resuelvan todos los procesos de consolidación laboral que mediante acuerdo entre la Corporación Local y el Comité de Empresa se realicen. Se podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

b) En este sentido se convocarán pruebas de acceso a los diversos cuerpos y especialidades de la Administración Local, preferentemente mediante el sistema de concurso-oposición, teniendo en cuenta las condiciones que requiera la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar, determinando anualmente el número de plazas que puedan convocarse, en atención a solucionar el problema de la estabilización y consolidación del Empleo del personal contratado.



c) El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

2. Los procedimientos de selección y acceso de los/las trabajadores/as, se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a la legislación básica del Estado y Junta de Andalucía sobre la función pública y se establecerán teniendo en cuenta, la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a la naturaleza de las funciones a desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean necesarias.

3. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

4. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de los méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinarán, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

5. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas.

6. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

7. El Ayuntamiento podrá realizar las contrataciones temporales que establezca la legislación vigente. Para hacer frente a las contrataciones temporales, se podrán crear Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Pilas.

Artículo 24. Convocatorias.

1. Al menos el 30% de las convocatorias para el acceso a cada una de las categorías de personal Laboral excepto las de peones/as, se reservarán a promoción interna. Los órganos de selección designados para resolver esas pruebas se constituirán conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del presente



convenio.

2. Si una vez celebradas las convocatorias de promoción interna hubieran resultado plazas sin cubrir, se procederá a su inclusión en la primera oferta de Empleo Público que se apruebe y a su posterior convocatoria pública, atendiendo a razones de oportunidad.

Artículo 25. Órganos de Selección.

1. Los tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y clasificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría laboral que se trate. En la composición de los órganos de selección será nombrado como mínimo un miembro a propuesta del Comité de Empresa. En dicha composición tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

2. A estos órganos serán de aplicación las normas sobre abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 26. Periodo de Pruebas.

Para adquirir la condición de trabajador/a fijo de plantilla, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria, se deberá, antes de adquirir dicha condición, superar un período de pruebas que será de tres meses para todas las categorías de personal Laboral.

Concluido el proceso selectivo y pasado el mencionado período de pruebas, quienes lo hubieran superado serán con-tratados como trabajadores/as fijos de la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas hasta el límite de plazas convocadas.

Capítulo V. Situaciones del personal.

Artículo 27. Situaciones.

Las situaciones en que pueden hallarse los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Pilas, además de las establecidas expresamente por la legislación vigente para el Personal Funcionario, serán las siguientes:

1. Servicio Activo. Los/las trabajadores/as se hallan en situación de servicio activo:
 - a) Cuando desempeñen un puesto, conforme a la correspondiente relación de



puestos de trabajo.

b) Cuando desempeñen puestos en las Corporaciones Locales o Universidades Públicas.

c) Cuando se encuentren en Comisión de Servicios.

d) Cuando presten servicios en puesto de trabajo de niveles incluidos en el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los/las Ministros/as o de los/las Secretarios/as de Estado y opten por permanecer en esta situación. Asimismo, cuando presten servicios en puestos o niveles comprendidos en el intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala en Gabinetes de Delegados/as del Gobierno o Gobernadores Civiles. Cuando presten servicios en las Cortes Generales, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal de las mismas o en el Tribunal de Cuentas y no les corresponda quedar en otra situación.

e) Cuando accedan a la condición de miembros de las Corporaciones Locales, conforme al régimen previsto por el artículo 74 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, salvo que desempeñen cargo retribuido y de dedicación exclusiva en las mismas.

f) Cuando cesen en un puesto de trabajo por haber obtenido otro mediante procedimientos de provisión de puesto de trabajo, durante el plazo posesorio.

g) Cuando se encuentre en las dos primeras fases de reasignación de efectivos.

h) Cuando queden a disposición del Subsecretario/a, Director/a del Organismo Autónomo, Delegado/a del Gobierno.

i) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y, no percibiendo retribuciones periódicas por el desempeño de la función, opten por permanecer en esta situación.

2. Servicios Especiales. Los/las trabajadores/as pasarán a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a 6 meses Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

b) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los órganos constitucionales y otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

c) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las





Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado/a o Senador/a de las Cortes Generales o miembros de las Asambleas Legislativas de las CC.AA. si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

f) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las CC.AA.

g) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

h) Cuando presten servicios en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros/as o de los Secretarios/as de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo de las administración de origen.

i) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

j) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las CC.AA.

k) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

l) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las CC.AA. u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las CC.AA.

m) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos o entidades, dependientes o vinculados a las AA.PP que, de conformidad con lo que establezca las respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

n) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en





las Corporaciones Locales.

Los/las trabajadores/as que se hallen en situación de servicios especiales tendrá derecho al menos a reingresar al servicio activo en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel consolidados. Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los trabajadores en situación de servicios especiales, podrán ser desempeñados entre tanto, bien en comisión de servicio o bien por trabajadores contratados.

3. Servicio en otras Administraciones Públicas. El/la trabajador/a fijo de la Plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas que pase a desempeñar puestos de trabajo otra Administración Pública, mientras permanezca en ésta, le será de aplicación, en todo caso, las normas relativas a promoción profesional, promoción interna, situaciones administrativas, régimen retributivo y disciplinario de dicha Administración.

4. Excedencia forzosa. La excedencia forzosa se produce por las causas siguientes:

a) Cuando el/la trabajador/a declarado en la situación de suspensión firme, que no tenga reservado puesto de trabajo, solicite el reingreso y no se le conceda en el plazo de 6 meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria.

b) Los excedentes forzosos por estas causas estarán obligados a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan y que les sean notificados, así como a aceptar el reingreso obligatorio al servicio activo en puestos correspondientes a su Cuerpo o Escala. Los excedentes forzosos por estas causas tendrán derecho a la percepción del sueldo, trienios, pagas extraordinarias y ayuda familiar, así como al cómputo del tiempo en dicha situación a efectos pasivos y de trienios.

Se concederá excedencia forzosa por la designación o elección para cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta excedencia dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

5. Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.

Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria al trabajador/a, cuando se encuentre en servicio activo en cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pase a prestar servicios en Organismos o entidades del sector público y no le corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.





A los efectos de lo previsto en el presente artículo, deben considerarse incluidos entre los Organismos o Entidades del Sector Público, aquellas empresas participadas por el Estado en el porcentaje legalmente establecido.

El/la trabajador/a podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberá solicitar el reingreso al servicio activo, en plazo máximo de treinta días, declarándosele de no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho ingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria.

Si una vez solicitado el reingreso no obtuviera el mismo por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria permanecerá en la situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.3a) de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, hasta tanto se produzca dicha vacante.

6. Excedencia para atender al cuidado de familiares e hijos.

El/a trabajador/a tendrá derecho a un período de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la finalización del permiso por alumbramiento, o resolución judicial de adopción. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando.

Cuando el padre y la madre trabajen en el Ayuntamiento de Pilas, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Todos los trabajadores que se encuentren en esta situación, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo durante los dos primeros años, transcurrido este período, la reserva será aun puesto en la misma localidad y de igual retribuciones. Esta situación dará derecho a su cómputo a efectos de trienios y consolidación del grado personal, derechos pasivos y solicitud de excedencia por interés particular.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable para participar en las pruebas de promoción interna.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del/la petionario/a de que no desempeña otra actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del/la hijo/a menor.

Igual derecho tendrá el/la trabajador/a en los supuestos de adopción conforme marca la Ley.

Transcurrido el tiempo o desaparecida la causa que motivó la concesión de la excedencia, deberá solicitar en el plazo de treinta días el reingreso al servicio activo o el pase a la situación de excedencia por interés particular,





declarándosele en esta situación de no solicitar el reingreso.

En cualquier momento, mientras permanezca en esta situación podrá el/la trabajador/a solicitar el reingreso al servicio activo.

A los efectos de este artículo el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

7. Excedencia voluntaria por interés particular.

La situación de excedencia voluntaria por interés particular se declarará a petición del trabajador/a o, de oficio, en los supuestos establecidos reglamentariamente.

Para solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso tener cinco años de antigüedad en el Ayuntamiento de Pilas inmediatamente anterior a la solicitud.

Cada período de excedencia tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a un número de años equivalente a los que el trabajador acredite haber prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, con un máximo de quince.

En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de trabajador/a.

La concesión de esta excedencia quedará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio, la concesión y la denegación deberán ser debidamente motivadas en función de las necesidades del servicio.

No podrá declararse a solicitud del trabajador/a cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

En ningún caso la excedencia, en cualquiera de sus modalidades, podrá suponer la amortización de la plaza o puesto de trabajo del excedente.

8. Suspensión de funciones.

Solamente podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente



disciplinario.

El trabajador/a declarado en situación de suspensión de funciones quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición.

El trabajador/a declarado en situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos públicos, Agencias, o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

No obstante, lo no previsto en esta sección se atenderá a lo regulado por la legislación vigente, en cuanto a mejoras del presente convenio.

9. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los trabajadores cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como laboral, en cualquier Administración pública, Organismo autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

2. Antes de finalizar el período de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Artículo 28. Trabajos de Superior Categoría.

1. No supondrá ejercicio de superior categoría la sustitución por período vacacional o baja hasta el máximo de un mes, salvo que se trate de una jefatura de servicio. En todo lo no contemplado en el presente artículo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente al respecto.

2. El Ayuntamiento facilitará al Comité de Empresa y Secciones sindicales, cuando éstos lo soliciten expresamente, copia de la habilitación donde conste los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- Categoría y servicio actual del trabajador.



- Categoría y servicio donde irá habilitado el trabajador.
- Requisitos exigidos para la habilitación.

3. Durante el período de desempeño de los trabajos de superior categoría, el/la trabajador/a devengará todas las retribuciones complementarias correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercitada.

Capítulo VI. Provisión de puestos de trabajo.

Artículo 29. Comisión de Servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto en Comisión de Servicio, con un/a trabajador/a que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo. A los efectos de este artículo se entenderá por vacante todas las situaciones en el que el puesto no esté cubierto por su titular.

2. Al/la trabajador/a nombrado/a en Comisión de Servicio se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de las retribuciones del puesto para el cual le ha sido conferida la Comisión de Servicios con plena reserva de sus derechos consolidados. Éste habrá de reunir los requisitos establecidos en la R.P.T. para desempeñar el puesto de trabajo al que acceda temporalmente en Comisión de Servicios. El tiempo prestado en Comisión de Servicio será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado, siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

3. El Ayuntamiento facilitará al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales, cuando éstos lo soliciten expresa-mente, la habilitación en Comisión de Servicio en la que deberán constar los siguientes datos: Nombre y apellidos, categoría y servicio actual del/la trabajador/a, categoría y servicio donde irá destinado/a.

No obstante, lo no previsto en esta sección se atenderá a lo regulado por la legislación vigente, en cuanto a mejoras del presente convenio, tanto de personal funcionario o laboral de la función pública.

Artículo 30. Procedimiento de provisión.

Los puestos de trabajo adscritos a trabajadores/as se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Concurso, como sistema normal de provisión, que se regirá por la normativa aplicable al personal funcionario en lo no regulado expresamente por este convenio.
2. Libre Designación: que se regirá por la normativa aplicable al personal



funcionario en lo no regulado expresamente por este convenio.

3. Comisión de Servicios.

4. Adscripción provisional: los puestos de trabajo podrán proveerse por medio de adscripción provisional únicamente en los siguientes casos:

- Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre
- Reingreso al servicio activo de los trabajadores sin designación.
- Cualquier otra establecida legalmente reserva de puesto de trabajo para el funcionario.

Artículo 31. Personal de nuevo ingreso.

1. El personal de nuevo ingreso ocupará las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, incluso concursos de traslado.

2. La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso se realizará después del concurso de traslados de los puestos vacantes y se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as, según el orden obtenido en las pruebas de selección de entre los puestos que el Ayuntamiento tenga necesidad de cubrir, siempre que reúnan los requisitos determinados por la R.P.T.

3. Las peticiones individuales de traslado, hasta el concurso de traslado, serán tramitadas por el servicio de personal y se concederán teniendo éstas carácter provisional hasta la realización de dicho concurso. En caso de denegación ésta será motivada. Cuando existan plazas vacantes el traslado será preferente a la Comisión de Servicio que impliquen un cambio de nivel. En el caso de que existan varias solicitudes para una misma plaza se decidirá con arreglo a los méritos obtenidos en la última convocatoria.

Artículo 32. Provisión mediante Concurso.

1. El/la Alcalde/sa o concejal/a en quien delegue, autorizará las bases de la convocatoria de los Concursos. Dichas bases deberán contener los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos y, en su caso, la previsión de memorias o entrevistas a realizar. Las convocatorias recogerán así mismo la descripción de los puestos de trabajo ofrecidos y las condiciones requeridas para su desempeño.

Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en todos los centros de trabajo o servicios y en diarios oficiales o boletines.

En las convocatorias de los concursos deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, nivel, localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Baremo para puntuar los méritos.
- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

En las referidas convocatorias podrán establecerse la posibilidad de solicitar, además de las anunciadas, aquellas otras vacantes que pudieran resultar del proceso de resolución del concurso, siempre que correspondan a puestos de trabajo de la misma categoría y con idénticas funciones, nivel y complemento específico que los anunciados.

Asimismo, podrá extenderse condicionadamente el concurso, en atención a necesidades inaplazables de los servicios, a aquellos otros puestos que se individualicen de modo expreso en la convocatoria y resulten vacantes a consecuencia de la resolución del mismo.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

2. El/la trabajador/a, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos firmes que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

3. Los concursos se resolverán por una Comisión de Valoración de al menos cuatro miembros, contará además entre sus vocales con un representante del Comité de Empresa de personal Laboral y los miembros que se designen.

La Comisión de Valoración deberá pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

La Comisión de Valoración propondrá el/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación, su propuesta tendrá carácter vinculante.

4. En las bases de las convocatorias de los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad. En caso de empate en la puntuación, tendrá prioridad el que mayor número de puntos obtenga en el factor mérito.



Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación salvo que dichos datos obren en poder de la Administración y así se especifique en la convocatoria.

En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. En las convocatorias deberán fijarse una puntuación mínima para la adjudicación de destinos.

Artículo 33. Provisión mediante libre designación.

Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por libre designación, deberán hacerse públicas en todos los centros de trabajo o Servicios y en diario oficial correspondiente. Las convocatorias para la provisión de puestos de libre designación incluirán los datos siguientes:

- Denominación, nivel y localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo. Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

El sistema de libre designación deberá estar previsto para el puesto de trabajo en la R.P.T.

Artículo 34. Promoción profesional.

1. El Grado Personal. Todo/a trabajador/a posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

Dicho grado se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción.

Si durante el tiempo en que el/la trabajador/a desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el/la trabajador/a que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente puesto desempeñado. El tiempo prestado en Comisión de Servicios será computable para con-solidar el grado correspondiente al puesto desempeñado, siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto y otro de igual o superior nivel.





Si el puesto obtenido con carácter definitivo fuera de nivel inferior al desempeñado en comisión de servicios y superior al del grado consolidado, el tiempo de desempeño en esta situación se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido.

No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

2. La garantía del nivel de puesto de trabajo. El/la trabajador/a tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto que desempeñe, al percibo como mínimo, del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

El/la trabajador/a que cese en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas de provisión de puestos de trabajo previstos, quedará a disposición de la Corporación, que le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo, Escala o Categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en la R.P.T., continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto y, durante al menos un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

El tiempo de permanencia en la situación de Servicios Especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de Servicio Activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Artículo 35. Promoción Interna.

1. La Corporación facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo de titulación inferior a otro superior. Para ello, el/la trabajador/a deberá poseer la titulación o requisitos exigidos, y tener una antigüedad de, al menos dos años en el grupo inmediatamente inferior como personal fijo de plantilla o en un puesto de similares características profesionales a la categoría que se pretende optar, así como reunir los requisitos establecidos en la promoción.

No obstante, el requisito de la titulación, en los casos de titulación del C2 al C1, puede sustituirse con la antigüedad de 5 años en la categoría inferior y la superación de un curso específico de formación.

2. El/la trabajador/a conservará el grado personal que hubiera consolidado en la categoría de procedencia, el tiempo de servicios prestados en aquella será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en éste.





3. Para la adquisición de superiores categorías o, de idénticas pero diferente calificación, se seguirá el procedimiento de concurso interno. En el concurso se tendrán en cuenta únicamente los méritos adecuados a las características de las categorías ofrecidas, así como a la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad.

Artículo 36. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo de los/las trabajadores/as que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, por el sistema de concurso y de libre designación, o a través de la adscripción con carácter provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente, siempre que reúna los requisitos para su desempeño, por el orden de presentación de solicitudes, respetando previa-mente el siguiente orden de prelación:

- a. Excedentes forzosos.
- b. Excedentes por cuidado de hijos.
- c. Suspensos.

2. Los/las trabajadores/as reingresados/as con adscripción provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos exigidos. La plaza y/o puesto cubiertos provisionalmente se incluirá necesariamente en el siguiente concurso.

Capítulo VII. Tiempo de trabajo.

Artículo 37. Jornada Laboral.

1. La jornada laboral ordinaria será de 35 horas semanales, de lunes a viernes, preferentemente en horario de 8,00 a 15,00 horas, salvo los acuerdos de modificación de horarios estacionales que se establezcan en invierno y verano.
2. La jornada de trabajo será realizada de forma continuada.
3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro de horario de los diferentes servicios municipales se confeccionará por la Jefatura de cada Servicio. Antes del día 1 de diciembre de cada año, los diferentes calendarios, se negociarán entre el equipo de Gobierno Municipal y el Comité de Empresa. En caso de disconformidad con el mismo, deberá ser aprobado por la Autoridad competente.
4. Los/las trabajadores/as tendrán derecho a la adaptación de la jornada de



trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 38. Descanso diario.

1. El/la trabajador/a tendrá derecho a disfrutar de un descanso de treinta minutos durante su jornada de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.
2. A fin de garantizar el rendimiento adecuado en el puesto de trabajo, el tiempo de descanso continuado mínimo entre la finalización de la jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente será de 12 horas.

Artículo 39. Descanso semanal.

1. El/la trabajador/a tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma. Este descanso, como regla general, comprenderá el sábado y domingo.
2. Los/las trabajadores/as, que por razones del servicio, trabajen sábados o festivos, tendrán derecho a su retribución, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Título II. Derechos del personal laboral.

Capítulo I. Derechos.

Artículo 40. Derecho al cargo.

1. Se asegura al/la trabajador/a fijo/a relacionado en la correspondiente R.P.T. de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas el derecho al cargo.
2. La Corporación dispensará a sus trabajadores/as la protección que requiere el ejercicio de sus cargos y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidas a su rango y a la dignidad de la Función Pública. Asimismo el/la trabajador/a tiene derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas, a la propia imagen, a la libertad ideológica y sindical, de religión y de culto de los individuos y de las comunidades, sin más limitación en sus manifestaciones que las necesarias para el mantenimiento del orden público protegido por la ley.

Artículo 41. Derecho a la información.

1. Al incorporarse a su puesto de trabajo, el/la trabajador/a será informado/a por sus jefes/as inmediatos de los fines, organización y funcionamiento del centro de



trabajo correspondiente, y en especial por sus jefes/as inmediatos de los fines, organización, funcionamiento del centro de trabajo correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

2. En su virtud, el/la trabajador/a no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en este Convenio, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisiones de dictámenes o informes.

3. La ordenación del pago de gasto de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual, regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerse.

4. Al/la trabajador/a que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto que desempeñe o por estar individualmente autorizado, salvo prescripción facultativa, realice una jornada de trabajo reducida, experimentará una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5. La corporación reflejará anualmente en su Presupuesto la cuantía de las retribuciones de su personal, en los términos previsto en la Ley y en este Convenio.

6. Las retribuciones percibidas por el/la trabajador/a gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

7. Las retribuciones del/la trabajador/a son básicas y complementarias.

8. Las retribuciones básicas del/la trabajador/a de la Corporación tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para todo el sector público.

Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo o salario base.
- b) Los trienios o antigüedad.
- c) Las pagas extraordinarias.

9. Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y



criterios de valoración objetiva de las del resto del personal al servicio del sector público. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación.

Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino.
- b) El complemento específico.
- c) El complemento de productividad.
- d) Las horas extraordinarias.

A los efectos de ordenación salarial, los párrafos a) y b) del presente apartado tendrán la conceptualización del puesto de trabajo.

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

- En el mes de toma de posesión del primer destino en Escala, clase o categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.
- En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.
- En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

11. El personal recibirá, en su caso, las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en las condiciones y cuantías fijadas en su normativa específica y en el presente Convenio.

Artículo 42. Sueldo o Salario base.

Serán los que establezca la LPGE para cada año.

Artículo 43. Trienios o antigüedad.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada Grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública en un determinado grupo de clasificación.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad funcionario como de laboral fijo,



se haya formalizado o no documentalmente dicha contratación.

3. El valor del trienio es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan el Personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas y se ajustará a la L.P.G.E.

4. Los trienios se devengarán mensualmente, a partir del día primero del mes siguiente en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicios efectivos y reconocidos.

Artículo 44. Pagas extraordinarias.

El importe de las pagas extraordinarias se devengará y hará efectivo de conformidad con la legislación aplicable, respetando lo que cada año establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las pagas extraordinarias que serán dos al año, por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad de sueldo, trienios, complemento de Destino y complemento Específico.

Se devengarán el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre con referencia a la situación y derechos del/la trabajador/a en dichas fechas, salvo cuando no corresponda legalmente.

Artículo 45. Complemento de destino.

El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe cada trabajador/a. La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel del puesto de trabajo, será la que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de la Función Pública.

Artículo 46. Complemento específico.

El complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, según se recoge en la V.P.T./1.999.

Artículo 47. Complemento de productividad.

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la trabajador/a desempeñe su trabajo.

2. Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales del personal de cada programa y de cada órgano que se determinará en la Ley de Presupuestos. El responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de



las correspondientes dotaciones presupuestarias, determinará, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley de Presupuestos, la cuantía individual que corresponda, en su caso, a cada trabajador/a.

3. 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.

Para ello, se aprobarán los correspondientes programas de productividad que deberán ser negociados previamente con el Comité de Empresa de personal Laboral.

4. Las cantidades que perciba cada trabajador/a por este concepto serán de público conocimiento, con absoluto respeto al principio de confidencialidad, cuyo quebranto dará lugar a exigencia de responsabilidad.

5. Este complemento se devengará partiendo de unos mínimos, en cuanto a la asignación económica como a la asignación de condiciones para percibirlo. La Administración confeccionará, dando conocimiento a los/las representantes sindicales, el baremo de mínimos de asignación económica y condiciones para su percepción, y ambos velarán por su cumplimiento, para de esta manera evitar arbitrariedades en la aplicación de este complemento.

Artículo 48. Horas extraordinarias.

Las partes firmantes del presente Convenio coinciden en los efectos positivos que pueden derivarse de una política social solidaria conducente a la supresión de las horas extraordinarias. Por ello acuerdan, con el objetivo de creación de empleo estable, reducir al mínimo imprescindible las horas extraordinarias, ajustándose a los siguientes criterios:

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración de la jornada ordinaria establecida en el correspondiente calendario laboral aprobado por el presente Convenio. Se prohíbe la realización de horas extraordinarias que no tengan carácter estructural o de fuerza mayor.

2. Se consideran horas extraordinarias estructurales las necesarias para atender ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate. Este tipo de horas extraordinarias serán de libre aceptación.

3. Se realizarán horas extraordinarias con carácter obligatorio en los casos necesarios para prevenir, reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de grave riesgo de infraestructuras y servicios municipales.



No obstante lo anterior, en los eventos recogidos durante la Feria Local, Navidad, Semana Santa, Feria de la Juventud y Feria de la Cultura se podrán realizar horas extraordinarias de libre aceptación.

4. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 horas al año, salvo las contempladas en el primer párrafo del apartado 3 de este artículo. Aquellas horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso, dentro de los 4 meses siguientes a su realización, no se computaran como tales.

5. Mensualmente, el servicio de personal comunicará por escrito, previa petición expresa del Comité de Empresa las horas extraordinarias realizadas, así como sobre los/las trabajadores/as con sus categorías que las han efectuado y servicio al que estén adscrito.

6. Las horas extras podrán sustituirse por doble de descanso a las horas y fracciones realizadas, estableciéndose el descanso mínimo por este concepto de una hora, según las necesidades del servicio; en el caso de no ser posible dicho descanso, se aplicará el apartado 7.

7. Por hora y fracción efectivamente trabajadas que no se descansen conforme a lo establecido en el apartado anterior, se abonará el 175% de las retribuciones periódicas brutas que estuviese percibiendo en el mes a la prestación del servicio.

Artículo 49. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. El/la trabajador/a tendrá derecho a percibir, las indemnizaciones por el importe establecido legalmente cuyo objeto será resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

a. Dietas.

b. Gastos desplazamientos.

c. Indemnización por asistencia de Tribunales de oposiciones y concursos.

2. Dieta: la cantidad diaria devengada para satisfacer los gastos que origine la estancia y manutención fuera del término municipal de Pilas por razón del servicio encomendado, así como los derivados de la asistencia a cursos de perfeccionamiento, jornadas, congresos, certámenes, etc, a los que asista el/la trabajador/a, siempre que éstos sean imprescindibles para la mejora de los servicios municipales.

Las solicitudes, para asistir a los cursos y demás eventos se presentarán en el registro general con la manifestación del/la Jefe/a de Servicio de que la asistencia al mismo no causa detrimento del servicio. En caso denegatorio éstas serán





motivadas y comunicadas al/la trabajador/a.

La cuantía de la misma se especificará anualmente en los presupuestos generales del Ayuntamiento en función del grupo al que corresponda el/la trabajador/a designado/a.

3. Gastos desplazamiento: es la cantidad que se abona al/la trabajador/a por los gastos que se le ocasionen por la utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado, así como por la asistencia autorizada a cursos de perfeccionamiento, jornadas, certámenes, congresos, etc. fuera del término municipal de Pilas.

La cuantía de los gastos de desplazamiento se especificarán anualmente en los presupuestos generales del Ayuntamiento.

4. Indemnización por asistencia a Tribunales de oposiciones y concursos: Para el percibo de las indemnizaciones por asistencias a tribunales y concursos, se expedirán por los servicios de personal certificado de las horas en que se celebraron las sesiones y reuniones correspondientes celebradas en la realización de la asistencia.

Artículo 50. Incremento y revisión.

Los conceptos económicos serán revisables mediante negociación pactada para cada trienio económico acordado como vigencia del presente Convenio 2.010 sin perjuicio de que al presente acuerdo, le sea de aplicación automática la revisión salarial consolidable, aprobada por Ley General de Presupuestos del Estado con el fin de que el poder adquisitivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas no sufra merma.

Capítulo III. Permisos, licencias y vacaciones del personal.

Artículo 51. Vacaciones.

1. El período de vacaciones anuales retribuidas será de 30 días naturales o de veintidós días hábiles, pudiéndose dividir, a petición del trabajador, en períodos mínimos de siete días naturales o cinco hábiles respectivamente.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre o fecha distinta pactada entre trabajador/a y Administración Local. El comienzo y terminación de las vacaciones tendrá lugar dentro del año al que corresponda preferentemente, pudiéndose disfrutar hasta el 15 de Enero del año siguiente, y éstas no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas ni acumuladas a las siguientes.



2. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- a. Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- b. Veinte años de servicios: veinticuatro días hábiles.
- c. Veinticinco años de servicios: veinticinco días hábiles.
- d. Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

3. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al/la trabajador/a en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia o servicio. En caso de no existir acuerdo, se procederá la primera vez por sorteo y en años sucesivos de forma rotativa, asegurándose en todo momento que queden cubiertos los servicios municipales.

4. El período de incapacidad laboral transitoria, será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al/la trabajador/a dentro del año.

5. El/la trabajador/a que cese por su propia voluntad, finalice el período para el que fue contratado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o en su caso, a que se le incluya en la liquidación de finalización de contrato el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

6.-En caso de que el/la trabajador/a cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese disfrutado las vacaciones correspondientes, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación final el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

Artículo 52. Permisos retribuidos.

1. El/la trabajador/a tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificación debida, sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican y contando desde la fecha del hecho causante, a saber:

a) Por matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho, 20 días naturales, prorrogables por 15 días más sin que éstos sean de abono, pudiendo acumularse al permiso oficial.

b) Por matrimonio o inscripción en el Registro de parejas de hecho de abuelos/as, padres, madres, hermanos/as, hijos/as, sobrinos/as y nietos/as, el día de la



celebración y 2 días en caso de que se celebre fuera de la provincia de residencia.

c) Por parto, la trabajadora tendrá derecho a 20 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple a 22 semanas. Dicho período se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Por su parte, al padre será de aplicación el período de descanso que se establezca por ley o norma de desarrollo.

d) Ampliación de 2 semanas más del permiso por parto y del permiso por adopción o acogimiento en el supuesto de discapacidad del hijo.

En caso de fallecimiento de la madre durante el parto, dicho permiso podrá ser ejercitado por el padre para el cuidado del hijo/a.

Ampliación del permiso de maternidad en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales, en los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto.

e) Por nacimiento, adopción o acogimiento familiar 5 días laborables por cada hijo/a y en caso de cesárea, aborto o interrupción legal del embarazo se remite al apartado I. El/la trabajador/a con un/a hijo/a menor de dieciocho meses, tendrá derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo para atender las necesidades del menor. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o padre en el caso de que ambos trabajen.

f) Un máximo de dos horas diarias de ausencia del trabajo por nacimiento de hijos prematuros o que cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.

g) Reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave por un plazo máximo de 1 mes para atender el cuidado de un familiar de primer grado.

h) El tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

i) Aquellos/as trabajadores/as que por razones de guarda legal tengan a su cuidado algún menor de ocho años o un/a minusválido/a físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la jornada ordinaria. Este mismo derecho será ejercido por trabajadores/as que tengan a su cargo familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, que por razones de edad,





enfermedad o accidente no puedan valerse por sí mismos, y que no dispongan de recursos suficientes.

j) Por fallecimiento del cónyuge, compañero/a, padres, madres, hijos/as o hermanos/as, 5 días laborables.

k) Por fallecimiento de tíos/as, sobrinos/as, nietos/as o abuelos/as, 3 días laborables.

l) Por traslado del domicilio habitual: 3 días laborables.

m) Por intervención quirúrgica o enfermedad grave del cónyuge, compañero/a, padres, madres, hijos/as o hermanos/as cinco días laborables. Este permiso se ampliará hasta un máximo de diez días, estudiándose cada caso concreto por el Ayuntamiento y el Comité de Empresa.

n) Reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, o reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación de horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo, a las víctimas de violencia de género sobre la mujer.

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

p) El/la trabajador/a que curse estudios universitarios o no universitarios, en centros de enseñanza oficial, tendrá derecho a 5 días laborables de permiso retribuido antes de los exámenes finales de curso. Este derecho sólo podrá utilizarse dos veces al año.

q) Durante los días 24 y 31 de diciembre de cada año, las dependencias municipales permanecerán cerradas. Los/las trabajadores/as que por necesidades del servicio tuvieren que trabajar estos días, disfrutarán de 2 días de descanso por cada uno de ellos trabajado, pudiendo acumularse estos días de descanso al período vacacional. Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se añadirán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares.

r) Por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores, los/las trabajadores/as disfrutarán de 8 días laborables en cada año natural. Además de los asuntos particulares establecidos, el Personal Laboral de esta Administración tendrán derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El derecho a su disfrute nace a partir del día siguiente del cumplimiento del trienio. Estos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales. El/la trabajador/a podrá distribuir estos días a su conveniencia y respetando siempre las necesidades del servicio. En caso de que el número de solicitudes para un día



determinado impidiera el normal funcionamiento de un determinado servicio, se procederá a realizar un sorteo para determinar los empleados a los que les corresponda. Si el mismo caso se volviese a repetir otro año, en el sorteo que se realizare no entrarán los empleados que lo disfrutaron en su día. El período para disfrutar de estos días por asuntos particulares será desde el día 1 de enero hasta el 31 de enero del año siguiente.

A excepción del apartado M cuando los hechos motivadores de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan en una provincia limítrofe de Sevilla, el permiso se incrementará en dos días naturales y si fuere en cualquier otro lugar del territorio nacional en tres días naturales. Si el hecho ocurriese fuera de las fronteras estatales, el permiso se podrá prolongar hasta un máximo de quince días laborables.

No obstante lo expuesto anteriormente, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente, ya sea normativa de la comunidad autónoma o estatal, en cuestión de mejoras del presente convenio.

En caso de enfermedad o accidente, el/la trabajador/a está obligado/a, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar al Ayuntamiento la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro de los dos días laborables siguientes a su falta de asistencia.

Capítulo IV. Derechos sociales.

Artículo 53. Garantías sociales.

1. Por parte del Ayuntamiento de Pilas se asignará a su cargo, la defensa del/la trabajador/a que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas las fianzas que se pudieran establecer, salvo en los casos en que se reconozca en sentencia firme la culpa, dolo, negligencia o mala fe del/la trabajador/a.

Artículo 54. Ayudas sociales.

1. En este año, el Ayuntamiento de Pilas se compromete a crear una bolsa de crédito de 14.000,00 euros brutos/año de máximo, a fin de cubrir las mejoras sociales en su conjunto en materia de ayuda escolar y prótesis. La bolsa se repartirá proporcionalmente entre los solicitantes, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el artículo 2 apartado 1 b) y c) del presente convenio, con respecto a la antigüedad en la Empresa.

2. Este Ayuntamiento mantendrá una Póliza de Seguro de Vida Colectivo que cubrirá los riesgos de muerte, cualquiera que sea su causa, invalidez permanente total, absoluta, gran invalidez, en un capital de 30.000 euros por trabajador afectado por el presente Convenio, siempre que sea trabajador fijo en plantilla.



3. El Ayuntamiento de Pilas, desde el primer día en que el trabajador sufra una Incapacidad Laboral Transitoria derivada de enfermedad común o accidente, sea o no laboral, así como en los supuestos de maternidad y adopción y hasta un período máximo de 3 meses, garantizará y abonará la diferencia hasta el 100 % de las retribuciones básicas y complementarias que viniere percibiendo el trabajador en el mes anterior al hecho causante.

4. Los trabajadores declarados en caso de invalidez permanente total, acreditada por organismo público competente, podrán ocupar otro puesto de trabajo adecuado a sus limitaciones, dentro del mismo grupo de clasificación, y percibiendo las retribuciones que correspondan al puesto de trabajo efectivamente desempeñado en cada momento.

5. El Ayuntamiento de Pilas librará y presupuestará para el año 2010, una partida de 6.100 euros para constituir un fondo de Pensiones. La bolsa se repartirá proporcionalmente entre los empleados de plantilla del Ayuntamiento de Pilas.

Artículo 55. Jubilación y Premios.

1. La jubilación para los/las trabajadores/as afectados por el presente Convenio se establece en la edad de 65 años de edad cumplidos.

3. Se establece un premio de jubilación voluntaria, al cumplimiento de los requisitos para merecerla, que se podrá solicitar en el plazo de 3 meses antes que se cumpla la edad y surtirá efectos económicos desde la fecha de jubilación efectiva. Una Comisión de Valoración compuesta por dos miembros de la Corporación Municipal y dos miembros del Comité de Empresa se encargarán de estudiar, registrar, valorar y cumplimentar los requisitos de las jubilaciones voluntarias. La escala de jubilación se determina:

a. Con 60 años de edad y 15 años de cotización: 12.000 euros/brutos.

b. Con 61 años de edad y 15 años de cotización: 10.000 euros/brutos.

c. Con 62 años de edad y 15 años de cotización: 8.000 euros/brutos.

d. Con 63 años de edad y 15 años de cotización: 7.000 euros/brutos.

e. Con 64 años de edad y 15 años de cotización: 5.000 euros/brutos.

Artículo 56. Préstamos y anticipos reintegrables.

1. El Ayuntamiento de Pilas presupuestará y mantendrá un fondo para préstamos y anticipos reintegrables con el límite de disposición efectiva de Tesorería, al que podrá acceder, previa motivación suficiente, el personal fijo de plantilla del Ayuntamiento de Pilas.



2. Los préstamos y anticipos se concederán en el plazo de un mes desde su petición y en las siguientes cuantías:

- Préstamos: desde 600,00 euros (a reintegrar en plazo máximo de 12 mensualidades), 1.200,00 euros (a reintegrar en plazo máximo de 18 mensualidades), a 3.000,00 euros (a reintegrar en plazo máximo de 24 mensualidades).
- Anticipos: Todos los trabajadores tendrán derecho a anticipos mensuales de su sueldo hasta una cantidad máxima de una mensualidad de salario base, que quedará compensada con su retribución del mes corriente siguiente.

Se creará una comisión paritaria que estudie la oportunidad de conceder préstamos de cuantía distinta, por causas excepcionales.

Artículo 57. Formación profesional.

1. Considerando la formación del personal al servicio del Ayuntamiento de Pilas como un instrumento para la mejora de los servicios públicos municipales, se reconoce la necesidad de un mayor esfuerzo en este sentido.

2. La formación profesional de los empleados municipales del Ayuntamiento de Pilas, está integrada por la actividad formativa en virtud de los acuerdos con otras Administraciones Públicas, en aplicación de los acuerdos a nivel nacional en materia de formación continua, así como la desarrollada por las Centrales Sindicales mayoritarias y la desarrollada por el propio Ayuntamiento de Pilas con cargo a sus presupuestos.

3. Los planes de formación se expondrán en todos los centros de trabajo durante 30 días transcurridos los cuales, comenzará el plazo de inscripción que no será inferior a 30 días laborables. Este trabajo de divulgación correrá a cargo de la Comisión Paritaria de Formación del presente Convenio, que estará compuesta por dos miembros designados por la Corporación y dos miembros del Comité de Empresa. Esta comisión se encargará de elaborar los Planes Anuales de Formación que deberá contemplar todos los servicios municipales, se encargará de confeccionar los baremos de méritos profesionales, la capacidad e idoneidad para realizar el curso, perfiles, número de asistentes, etc.

4. Los/las trabajadores/as tendrán derecho a un período máximo de 35 horas anuales para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento de Pilas y el contenido del mismo esté relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

Capítulo V. Protección de la seguridad y salud laboral.

Artículo 58. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

1. El Comité de Seguridad y Salud Laboral es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.
2. Existirá un único Comité de Seguridad y Salud Laboral de composición mixta, integrado por el Ayuntamiento de Pilas y los Delegados de Prevención propuestos por el Comité de Empresa de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas.
3. Las propuestas, estudios, verificaciones y planes del Comité de Seguridad y Salud Laboral serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

Artículo 59. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes facultades y competencias:
 - a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos laborales en 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, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo, e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención.
 - b) Conocer cuántos documentos e informes relativos a la 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 e informar la memoria y programación anual de los Servicios de Prevención.
 - d) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento de Pilas la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias detectadas.
 - e) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos laborales en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas inspectoras que estime oportunas en los diferentes departamentos y servicios municipales.
 - f) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores y las estadísticas que la soportan, al objeto de valorar sus causas y promover las medidas preventivas oportunas.
 - g) Decidir sobre las características de los uniformes de trabajo y los equipos de

protección individual, adecuados a las tareas que se desempeñan en cada puesto de trabajo.

Artículo 60. Uniforme de trabajo y equipo de protección individual.

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo y equipos de protección individual (EPI), en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice.

El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se asigne, se determinará de acuerdo con el/la Delegado/a de personal, los/las trabajadores/as y el Comité de Empresa.

2. El Comité de Seguridad y Salud velará para que los uniformes y los equipos de protección individual reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate y que cumplan la normativa de homologación.

Se establece con carácter general, una periodicidad de entrega de los uniformes de trabajo de verano, desde el mes de mayo a junio y para los uniformes de invierno, de septiembre a octubre de cada año.

3. Se establece la obligatoriedad de usar el uniforme de trabajo como norma de disciplina, no se permitirá, salvo casos excepcionales, realizar las tareas propias del puesto de trabajo si no se está uniformado adecuadamente.

4. Se procederá a la entrega excepcional de uniformes de trabajo, cuando el interesado presente un informe de la jefa-tura de servicio, indicando que el uniforme ordinario entregado en su día se ha deteriorado como consecuencia de su uso en el trabajo y además se entreguen las prendas deterioradas.

5. El Ayuntamiento dotará de los Equipos de Protección Individual adecuados a cada puesto de trabajo, asimismo, no tendrá la consideración de uniforme o ropa de trabajo dichos equipos y se velará en todo momento por su conservación y renovación permanente.

Artículo 61. Derecho de los/las trabajadores/as a la protección de riesgos laborales.

1. El Ayuntamiento de Pilas realizará la prevención de riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los mismos. Planes de actuación de Emergencias y riesgos graves e inminentes y vigilancia de la salud, mediante la constitución de una organización y medios necesarios.

2. El coste de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo correrá a

cargo exclusivamente del Ayuntamiento de Pilas.

Artículo 62. Vigilancia de la salud.

1. El Ayuntamiento de Pilas garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo.
2. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la evidente confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.
3. Los resultados obtenidos mediante el control y vigilancia de la salud de los trabajadores del Ayuntamiento de Pilas no podrán ser utilizados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador. El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la vigilancia y control de la salud de los trabajadores, sin que pueda facilitarse dicha información al Ayuntamiento o a otras personas o entidades sin el consentimiento del trabajador.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Pilas y las personas y órganos con responsabilidades en materia de prevención serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

4. Independientemente del control y vigilancia de la salud de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo, el/la trabajador/a tendrá derecho a:
 - a) Reconocimiento médico general anual, en horas de trabajo, de cuyo resultado se informará al/la trabajador/a.
 - b) Con carácter voluntario, se realizará un examen médico cardiovascular a todos/as los/las trabajadores/as mayores de 45 años anualmente.
 - c) El/la trabajador/a que así lo solicite tendrá derecho a un examen oftalmológico cada seis meses.
5. Los/las trabajadores/as con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada disfrutarán del mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud que los restantes trabajadores/as del Ayuntamiento de Pilas.

Artículo 63. Protección de trabajadores/as especial-mente sensibles a determinados riesgos.



El Ayuntamiento de Pilas garantizará de manera específica, concreta y correcta la protección de aquellos/as trabaja-dores/as que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos/as que tengan reconocida la situación de Invalidez Física, Psíquica o sensorial hasta el grado de Total o sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

A tal fin, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos y, en función de éstos, adoptar las medidas preventivas y protección necesarias. Los/las trabajadores/as no serán empleados en aquellos puestos de trabajo en los que, a causa de las características personales, estado biológico o por su discapacidad física, psíquica o sensorial debidamente reconocida, puedan ellos/as, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento, ponerse en situación de peligro o, en general, cuando se encuentren manifiestamente en estados o situaciones transitorias que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Conocidas e informadas de estas situaciones, los trabajadores afectados serán trasladados a otros puestos o dependencias.

Artículo 64. Competencias de los/las Delegados/as de Prevención.

Son competencias de los/las delegados/as de Prevención, las que marca la Ley al efecto.

Artículo 65. Servicios adaptados.

1. Todos/as los/las trabajadores/as pasarán a la situación de servicios adaptados, hasta el límite de los puestos disponibles definidos con tal carácter, al cumplir alguna de las siguientes condiciones:

a) Por enfermedad, accidente laboral o incapacidad, al ser declarado no apto total o parcialmente, temporal o definitivamente para el servicio activo en el puesto que viniere desempeñando. Las condiciones vendrán determinadas por los diferentes informes médicos presentados para argumentar la petición de servicios adaptados.

b) Por edad, voluntariamente a partir de los 60 años de edad y quince años de cotización a la seguridad social.

2. Todo/a trabajador/a, que bajo estas condiciones pase a servicios adaptados, devengará las retribuciones complementarias que le correspondieren en el nuevo puesto de trabajo habilitado para Servicios Adaptados.

3. El Ayuntamiento junto con el Comité de Empresa elaborará y actualizará periódicamente un catálogo de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados por trabajadores declarados en situación de Servicios Adaptados.



En el caso de que las vacantes existentes en puestos catalogados sean suficientes para atender a las solicitudes, estos puestos se asignarán por orden de mayor a menor edad de los solicitantes; en caso contrario, las vacantes serán cubiertas en primer lugar en función de la enfermedad y en segunda lugar en atención a la edad y en todo caso, se ajustará a la decisión de la Comisión paritaria creada al efecto, que estará formada por dos miembros de la Corporación y dos miembros del Comité de Empresa. Esta Comisión podrá recabar cuanta información sea necesaria de expertos colaboradores, para tomar las decisiones que correspondieren.

Capítulo VI. Derechos sindicales.

Artículo 66. El Comité de Empresa.

1. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado y consultado por la Corporación sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores, así como sobre la situación de la empresa y la evolución del empleo en la misma.

Se entiende por información la transmisión de datos al Comité, a fin de que éste tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Por consulta se entiende el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre la Corporación y el Comité de Empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo.

En la definición o aplicación de los procedimientos de información y consulta, la Corporación y el Comité de Empresa actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas, teniendo en cuenta tanto los intereses de la Corporación como los de los trabajadores.

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

a. Sobre la situación económica del Ayuntamiento y la evolución reciente y probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales que tengan repercusión directa en el empleo.

b. Sobre las previsiones 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.

c. 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 la empresa 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 empresa 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, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- b. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

Asimismo, el Comité de Empresa tendrá derecho a 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.

5. El Comité de Empresa tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en la empresa o en el centro de trabajo, 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 de la empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la empresa. 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.
- 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 por la Corporación 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 empresa, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, reunirse con la Corporación, 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 Ayuntamiento 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 empresario 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 empresario y los organismos o tribunales competentes.

2. De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa.

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

b. Participa en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

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

d. Colaborar con el Ayuntamiento 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 conocerá la Oferta de Empleo Público y será consultado sobre convocatorias o concursos que se estimen, con carácter previo a su aprobación.

9. El Ayuntamiento de Pilas habilitará un local adecuado para el ejercicio de sus funciones y reuniones para el Comité de Empresa, asimismo autorizará a sus miembros al uso de las fotocopiadoras, ordenadores y al material necesario para la actividad ordinaria realizada por los mismos.

10. Será informado de la creación, modificación, refundición y amortización de puestos de trabajo a través de la R.P.T.

11. El Comité será consultado, salvo acuerdo expreso con el trabajador, sobre el calendario anual y el calendario de vacaciones anuales.

12. Los cambios en la gestión respecto de la municipalización, privatización, integración, etc., de los diferentes servicios municipales, serán informados con carácter previo por el Comité.

13. Serán informadas, y en su caso negociadas, las decisiones del Ayuntamiento de Pilas que afecten a las condiciones esenciales de trabajo del personal a su servicio. Concretamente se negociará la planificación y organización del trabajo en el Ayuntamiento de Pilas, sobre todo en lo que respecta a la introducción de nuevas tecnologías que pudiera afectar a la seguridad y salud de los/las trabajadores/as.

14. Previa solicitud expresa, el área de Recursos Humanos celebrará mensualmente una reunión con el Comité de Empresa, salvo que por urgencia del tema a tratar requiera hacerse en menor plazo.

Artículo 67. Garantías del Comité de Empresa.

Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, gozarán de las garantías recogidas en el título II del Estatuto de los Trabajadores y aquellas normas que en el futuro las sustituyan así como las que a continuación se exponen:

1. Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que será oído, aparte del interesado, el Comité de Empresa.

2. Prioridad de permanencia en el puesto y centro de trabajo respecto de los





demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

3. Ningún miembro electo del Comité de Empresa podrá ser despedido, ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los tres años siguientes a la expiración de su mandato. Asimismo no podrá ser discriminado ni favorecido en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

4. Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la Corporación.

5. En todos los centros de trabajo existirán tablones de anuncios de dimensiones suficientes para el anuncio del Comité de Empresa y las Secciones Sindicales.

6. Cada miembro del Comité de Empresa dispondrá de las horas mensuales retribuidas para el desempeño de sus funciones de representación que le correspondan legalmente y en los términos dictados por las mismas normas.

7. Todos los miembros del Comité de Empresa, serán tratados conforme a su condición y respetados en su consideración por las autoridades, órganos y jerarquías del Ayuntamiento de Pilas, así como de todos y cada uno de los trabajadores del mismo.

Artículo 68. Secciones Sindicales.

1. Los/las trabajadores/as afiliados/as a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo.

2. Las secciones sindicales tendrán los derechos y desempeñarán las funciones que les atribuye la ley.

Artículo 69. Asamblea General de Trabajadores/as.

1. El Comité de Empresa podrá convocar Asambleas de carácter general para todos/as los/las trabajadores/as del Ayuntamiento de Pilas y se responsabilizará del normal desarrollo de las mismas.

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

a) Comunicación con una antelación mínima de dos días laborables de su celebración.

b) Señalar día, hora y lugar de celebración de la Asamblea.





c) Remitir a la Corporación el orden del día de la Asamblea.

Este mismo derecho de convocatoria de Asamblea General de Trabajadores, podrá ser ejercido por cualquier trabajador que venga avalado con la firma del 33 % de la plantilla.

Título III. Régimen disciplinario.

1. En cuanto al régimen disciplinario aplicable al Personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas, contemplará lo establecido con carácter general en la legislación vigente para el personal funcionario.

2. El Ayuntamiento remitirá para informe al Comité de Empresa de personal Laboral todos aquellos expedientes de responsabilidad administrativa que se incoen a cualquier trabajador/a, con indicación detallada del procedimiento y mecanismo de defensa; dándoseles audiencia en el expediente.

3. Para las faltas leves, igualmente se incoará un pequeño expediente, con la única finalidad de poder dar audiencia al presunto/a inculpaado/a antes de tomar ninguna resolución al respecto y emitir informe previo del Comité de Empresa de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas.

Disposiciones adicionales.

Disposición adicional primera.

Cuando en el presente Convenio se alude al término trabajador o compañero, debe entenderse referido tanto a trabajadores como a trabajadoras, compañeros y compañeras.

Se entenderá cónyuge, compañero o compañera, la persona quien se halle ligado al/la trabajador/a, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad, no pudiendo establecerse discriminación por razón de sexo. En este caso, deberá ser acreditado con la certificación pertinente según la legislación vigente.

Disposición adicional segunda.

El Ayuntamiento de Pilas entregará copia del presente Convenio Colectivo a todos/as los trabajadores/as.

Disposición adicional tercera.

El Ayuntamiento de Pilas procederá a realizar las gestiones oportunas para la domiciliación de las nóminas de los trabajadores/as.

Disposición adicional cuarta.





Las partes firmantes del presente acuerdo manifiestan su voluntad de profundizar en el diálogo y la cooperación como instrumentos adecuados para articular las relaciones entre el Ayuntamiento de Pilas y el Comité de Empresa de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas, así como, fundamentar la negociación colectiva en los principios de mutua lealtad y cooperación ordenando los procesos negociadores a la consecución de una mayor eficacia en el funcionamiento de la Administración Local, procurando el aumento de la calidad de los Servicios Públicos.

Disposición adicional quinta.

El Ayuntamiento, a través de su departamento de Recursos Humanos, podrá autorizar entre el personal laboral fijo de este Ayuntamiento la permuta de puestos de trabajo de idéntica naturaleza, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Pertenencia al mismo grupo y categoría profesionales.
- Tener al menos una antigüedad en el puesto de 1 año.
- Informe previo de la Comisión Paritaria de interpretación del Convenio.
- Informe previo y favorable del Ayuntamiento de Pilas.
- Que los puestos de trabajo tengan la misma forma de provisión.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, quedará derogado el Convenio de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas de 1994-1995. Asimismo, quedarán derogados cuantos acuerdos, disposiciones, resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio Colectivo de personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas.

Acta final de la negociación del convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Pilas

En el Ayuntamiento de Pilas, en la Sala de Juntas, siendo las 12.00 horas del día 30 de octubre de 2009, se reúnen:

Por parte de la Corporación:

- Don José Leocadio Ortega Irizo (Alcalde-Presidente).
- Don Juan I. Fuentes Hernández (Delegado Hacienda).

Por parte de los trabajadores, la Comisión estará compuesta por los miembros del





Comité de Empresa:

- Don Manuel Quintero Moreno (Grupo Independiente Ayuntamiento Pilas G.I.A.P.)
- Don Ramón Sánchez Moreno (G.I.A.P.)
- Don María Fuentes Cabezas (G.I.A.P.)
- Don Pedro Catalán Merino (G.I.A.P.)
- Don Rafael Navarro Mateos (G.I.A.P.)
- Don Antonio Mesas Núñez (G.I.A.P.)
- Don Antonio José Herrera Martínez (G.I.A.P.)
- Don José Hernández Hernández (G.I.A.P.)

- Don Juan García Cuesta (U.G.T.) Al objeto de concluir las negociados del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Pilas, acuerdan: Que habiéndose cumplido el proceso de negociación del Convenio Colectivo, se aprueba por unanimidad manifestar la total conformidad y aceptación del texto por todos los presentes y se dé traslado al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación. Finalizado el acto a las 13.30 horas, se extiende el presente acta en prueba, de conformidad de los asistentes en el lugar y en la fecha arriba indicados. Por la Corporación.—El Alcalde (Firma ilegible.); por los representantes de trabajadores. (Siguen varias firmas ilegibles.) 20W-13849

