

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO.**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA.**

Código Convenio: 1101622

Capítulo I. Ámbito.**Artículo 1. Ámbito personal.**

El presente Convenio será de aplicación en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera y afectará al personal vinculado a la Corporación por contrato laboral.

Artículo 2. Ámbito territorial, temporal y de denuncia.

Estos acuerdos serán de aplicación en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, los cuales tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2007, entrando en vigor a partir del día siguiente a su aprobación en sesión plenaria. Llevada a cabo la denuncia, las partes firmantes comenzarán la negociación del próximo Convenio, al inicio del último trimestre de su vigencia, No obstante denunciado en forma y hasta que entre en vigor el nuevo que le sustituya, será de aplicación en su totalidad el presente Convenio. El Convenio se entenderá prorrogado de año en año, a partir del 1 de enero de 2008 por tácita reconducción, si no mediare denuncia de cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de su vencimiento normal o de cualquiera de sus prórrogas, mediante escrito dirigido a la otra parte.

Artículo 3. Garantía personal.

Si a la entrada en vigor de este Convenio algún trabajador viniera disfrutando de una remuneración fija y periódica superior a la resultante de aplicar las establecidas en este Convenio, la diferencia se le reconocerá como complemento personal transitorio. El personal en régimen de interino percibirá las retribuciones que correspondan a las plazas de igual categoría.

Capítulo II. Organización.**Artículo 4. Principios generales.**

4.1. La organización práctica del trabajo, que corresponde a la Corporación con sujeción a estos acuerdos y a la Legislación vigente, se realizará mediante la negociación entre la Corporación y la representación legal de los trabajadores, resolviéndose en caso de disconformidad por la Autoridad competente, o mediador designado de común acuerdo entre las Partes.

4.2. Gestión de los servicios públicos. A fin de satisfacer de manera más ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los Servicios



Públicos de la Administración, las Partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Para la consecución de una mayor fluidez en las relaciones de la Administración con los Administrados, así como una mejora en la calidad de los Servicios Públicos, las Partes consideran conveniente tomar medidas tendentes a:

- La información personalizada al ciudadano.
- La creación de la ventanilla única de atención al ciudadano.
- La motivación y formación del personal que se relaciona directamente con el ciudadano.
- La agilización y simplificación de los procesos administrativos.

Cualquier modificación en la modalidad en la prestación de Servicios Públicos, será valorada previamente por la Comisión Paritaria de éste Convenio, buscando el mantenimiento, en la medida de lo posible en el Área de Gestión Pública de la misma.

Artículo 5. Comisión paritaria.

5.1. Ambas Partes acuerdan constituir una Comisión Paritaria de Convenio Colectivo, con el fin de velar por el fiel cumplimiento, desarrollo e interpretación de las condiciones establecidas en el presente Convenio, que estará integrada por parte del Ayuntamiento por tres miembros designados por la Alcaldía y, por parte de los trabajadores, por tres miembros del Comité de Empresa y un miembro de cada sección sindical legalmente constituida, los cuales tendrán voz pero no voto.

5.2. Será Presidente de la Comisión Paritaria el Alcalde o Concejal en quien delegue y se nombrará un Secretario de entre el personal del Ayuntamiento.

5.3. El funcionamiento de la citada Comisión Paritaria será el siguiente:

a) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de los miembros, convocándose obligatoriamente dentro de los 10 días hábiles siguientes, por la Delegación de Personal, con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.

b) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.

c) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia del Presidente y la del Secretario.





d) De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.

e) Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes.

5.4. Corresponde a la Comisión Paritaria:

a) La interpretación de las cláusulas de este Convenio y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado.

b) Estudiar la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las Partes, fomentando cuantas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Convenio.

c) Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas., discrepancias o conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Convenio, con el fin de que aquella emita su informe sobre las divergencias que pudieran surgir.

d) En casos de discrepancias en la interpretación de alguna cláusula del Presente Convenio, se entenderá sin perjuicio de ejercer las acciones legales que las Partes consideren oportunas.

e) Las Partes podrán asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria, acompañados de los Asesores que estimaren oportunos.

Artículo 6. Plantilla de personal, planes de empleo, Ofertas de empleo y relación de puestos de trabajo.

6.1. Plantilla de personal. La Corporación aprobará anualmente junto con el presupuesto general, la plantilla de personal, que comprenderá todos los puestos reservados al personal laboral.

6.2. Relación de Puestos de Trabajo. Es función de la Relación de Puestos de Trabajo (en lo sucesivo, RPT) la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales del personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previamente para su evolución futura, así como los requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo y clasificar y valorar cada uno de ellos.

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

a) Denominación o categoría.





- b) Características esenciales.
- c) Arca, servicios, departamentos o centros directivos en que orgánicamente está integrado.
- d) Forma de adscripción de los puestos al personal empleado en atención a la naturaleza de su contenido.
- e) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesaria para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso las categorías de personal a quien se reservan para el caso de los laborales.
- f) Indicación de si se trata o no de puestos singularizados.
- g) Nivel de complemento de destino.
- h) Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyan en el mismo.

Corresponde al Pleno de la Corporación, previa negociación con la representación de los trabajadores, la aprobación de la RPT y sus modificaciones. A tal efecto, ambas partes acuerdan constituir una Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo que se regulará reglamentariamente.

6.3. Planes de empleo. La Corporación, previa negociación con la representación legal de los trabajadores, podrá elaborar Planes de Empleo que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la optimización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con la política de personal. Las memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto a las previsiones y medidas establecidas en los mismos, para la óptima utilización de los recursos humanos.

6.4. Oferta de empleo público. En relación a la Oferta de Empleo Público, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente. No obstante, antes de la aprobación de una Oferta de Empleo Público, ésta será consensuada con los representantes legales de los trabajadores. Antes de convocar una oferta de empleo público, se estudiará, a través de los representantes legales de los trabajadores, la posibilidad de cubrir las plazas vacantes objeto de la convocatoria con el personal existente y la reasignación de efectivos atendiendo al sistema de promoción interna.

6.5. Bajas laborales. Las bajas laborales que se produzcan por enfermedad o accidentes de los trabajadores se cubrirán mediante contrataciones laborales temporales siempre que sea necesario para el desarrollo del servicio y el puesto





de trabajo lo permita.

Artículo 7. Incompatibilidades.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás disposiciones aplicables, y en tanto no sea desarrollada dicha Ley para la Administración Local, se aplicará como tal el R.D. 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del personal al Servicio de la Administración del Estado. La aplicación de esta Norma General, no supondrá mayor incremento retributivo sobre los previstos para los puestos reflejados en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 8. Jornada laboral.

8.1. La distribución de la jornada en su cómputo diario y anual se determinará entre el Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores, por medio del cuadro horario habitual anual, no siendo superior a las 35 horas semanales. Dicho cuadro horario no podrá ser modificado sin previo acuerdo de ambas partes. Con carácter general, ésta se desarrollará preferentemente de lunes a viernes. La Comisión Paritaria decidirá las adaptaciones precisas de la jornada laboral en aquellos Centros que por sus características así lo requieran.

8.2. A petición del trabajador, si las necesidades de organización y funcionamiento de los servicios lo permitieran, podrá implantarse flexibilidad horaria de una hora de duración al principio o al final de la jornada laboral, debiendo prestarse servicio inexcusablemente desde las 9 a las 14 horas.

El tiempo a recuperar derivado de la flexibilidad horaria deberá prestarse en una sola tarde fijada al efecto entre las 15 y las 22 horas de lunes a jueves.

El horario flexible sólo se podrá autorizar para periodos mínimos de un mes natural. La Comisión Paritaria estudiará cada solicitud emitiendo una propuesta al órgano competente.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este Convenio.

8.3. Se establece una reducción de jornada laboral de 1 hora diaria desde el 1 de julio al 31 de agosto.

8.4. Cada trabajador que preste sus servicios en jornada completa y continuada dispondrá de un periodo de descanso de 30 minutos diarios, siendo este periodo proporcional para los trabajadores contratados a tiempo parcial.

8.5. El descanso semanal será con carácter general de dos días consecutivos.

8. 6. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor



de seis años o un minusválido físico, psíquico, o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a 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 duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento.

8.7. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable del Arca correspondiente, así como su anterior justificación acreditativa, que será notificada al Departamento de Personal.

En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional del titular de la Delegación de Personal de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, para los funcionarios públicos.

Artículo 9. Vacaciones.

9.1. El personal tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de un mes natural o de veintidós días hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivamente prestados. El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural que se hubiese devengado o hasta el quince de enero siguiente. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos a petición del trabajador, de conformidad con la planificación efectuada por cada Departamento. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.



9.2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en el Ayuntamiento que se especifican más adelante, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Quince años de antigüedad	veintitrés días hábiles
Veinte años de antigüedad	veinticuatro días hábiles
Veinticinco años de antigüedad	veinticinco días hábiles
Treinta o más años de antigüedad	veintiséis días hábiles

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

9.3. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio a septiembre de cada año. No obstante, los trabajadores que por necesidades del servicio no pudieran disfrutarlas íntegramente en el período citado, acumularán a las vacaciones anuales tres días más o su parte proporcional en caso de disfrute parcial. Cuando por necesidades del servicio las vacaciones se disfruten en el mes de diciembre a éstas se le acumulará el permiso de Navidad.

9.4. La situación de enfermedad que motive la baja médica durante las vacaciones, interrumpirá el cómputo de las mismas durante el tiempo que el trabajador permanezca de baja; éste disfrutará de los días que resten dentro del año natural o hasta el quince de enero del siguiente. En el supuesto de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo de vacaciones, quedara interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el quince de enero del año siguiente.

9.5. Lo dispuesto en los apartados 9.1 y 9.3 no será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este Convenio ya que tendrán las vacaciones anuales fijadas en el mismo.

Artículo 10. Calendario laboral.

El calendario festivo será el que la Administración competente determine, incluidas las fiestas locales del municipio de Conil de la Frontera. El día de Santa Rita, Patrona de los empleados públicos de la Administración Local, será considerado no laborable. Los días 24 y 31 de diciembre que se considerarán no laborables, permanecerán cerradas las oficinas del Ayuntamiento, a excepción del Servicio de Información y Registro General. Si los citados días 24 y 31 de diciembre y Santa Rita cayeran en sábados o domingos, se distribuirán en el calendario laboral en forma de puentes. Además de lo anterior, se establecerá un puente a determinar en la Comisión Paritaria. Los trabajadores que presten servicios en Información y Registro General los días de Santa Rita, el día de puente y el 24 y 31 de diciembre podrán optar por su abono como horas

extraordinarias o por disfrutar dos días libres con posterioridad. El calendario laboral se establecerá antes del 15 de diciembre del año anterior. El día de Santa Rita, los días 24 y 31 de diciembre, el día de puente, los ocho días de asuntos particulares, los siete días naturales de Navidad, Año Nuevo y Reyes, la reducción de jornada de verano y los restantes permisos retribuidos, no serán recuperables y habrán de ser tenidos en cuenta en la confección del calendario anual.

Artículo 11. Asuntos particulares.

A lo largo del año los trabajadores, acogidos al presente Convenio, tendrán derecho a disfrutar de los siguientes permisos por asuntos particulares:

1. Hasta un máximo de seis días al año que podrán ser consecutivos pero no acumulables a las vacaciones anuales.
2. Hasta dos días más no acumulables a las vacaciones anuales ni a los seis días del epígrafe anterior.
3. Sin retribución, siempre que su duración acumulada no exceda de tres meses cada dos años. Este permiso no será de aplicación al personal interino.

Los trabajadores podrán distribuir dichos días a su conveniencia; habrán de ser solicitados por escrito con anterioridad a su disfrute salvo urgencias, en cuyo caso se notificarán con posterioridad y deberán contar las solicitudes con la autorización de sus superiores, respetando siempre las necesidades del servicio.

Artículo 12. Navidad.

Los trabajadores disfrutarán siete días naturales de descanso a distribuir entre Navidad, Año Nuevo y Reyes, en turnos que serán establecidos a propuesta del Concejal de Personal por la Comisión Paritaria. No obstante y en el caso de que por razones del servicio no se pudieran disfrutar esos siete días en los periodos marcados, se disfrutarán con posterioridad.

Artículo 13. Permisos retribuidos.

Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a las retribuciones que les pertenezcan por alguno de los motivos que siguen:

A) Por razones personales:

1. Trámite para contraer matrimonio, inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público o divorcio: 2 días naturales.
2. Permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público: 20 días naturales.

3. Por casamiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad:

- Dentro de la provincia de Cádiz: 1 día natural.
- Fuera de la provincia de Cádiz: 3 días naturales.

4. Por Bautizo o Primera Comunión de un hijo o nieto:

- Dentro de la provincia de Cádiz: 1 día natural.
- Fuera de la provincia de Cádiz: 3 días naturales.

5. Por traslado de domicilio:

- Dentro de la localidad: 1 día natural.
- Fuera de la localidad: 3 días naturales.

6. Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto.

B) Por razones de obligación o deber legal:

1. Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, por el tiempo indispensable para su cumplimiento.
2. Por asistencia a juicios por razones de conflictos derivados de la prestación de servicios, siempre que la pretensión del trabajador no se dirija contra este Ayuntamiento.

En este supuesto, los gastos de desplazamiento y dieta correrán con cargo al Ayuntamiento.

C) Por razones de formación:

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de su celebración.
2. Diez días para preparación de exámenes en el caso de cursar estudios oficiales y siempre que se haya matriculado del curso completo y acuda a los exámenes de todas las asignaturas. En otro caso, sólo podrá disfrutar de un día hábil por

cada asignatura a la que se presente a examen, con un máximo de diez.

3. Por asistencia a cursos de selección, por la duración de los mismos.

4. Por asistencia a cursos, cursillos, jornadas o similares de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 35 del presente Convenio.

D) Por razones de salud y enfermedad:

1. Por nacimiento, adopción o acogimiento preadoptivo o permanente de hijos:

- Dentro de la provincia de Cádiz: 4 días naturales.

- Fuera de la provincia de Cádiz: 6 días naturales.

En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre y el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un período de dos horas diarias retribuidas.

2. Por fallecimiento o enfermedad grave de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, inscrita como pareja de hecho en el correspondiente registro público, o de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, y los que excedan de estos grados que convivan con el trabajador:

- Dentro de la provincia de Cádiz: 3 días naturales.

- Fuera de la provincia de Cádiz: 5 días naturales.

El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante o bien, alternativamente, dentro de la duración del mismo siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

3. En supuestos de hospitalización o intervenciones quirúrgicas no graves o supuestos similares de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal inscrita como pareja de hecho en el correspondiente registro público, o de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad:

- Dentro de la provincia de Cádiz: 1 día natural.

- Fuera de la provincia de Cádiz: 3 días naturales.

4. Por maternidad y paternidad: Se disfrutará de acuerdo con lo establecido en la



legislación vigente, excepto en el periodo de duración que será de 120 días. Se reconoce también licencia para asistir a gimnasia pre-parto, siempre que no fuera posible acudir fuera de la jornada laboral.

5. Para acompañar a cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, inscrita como pareja de hecho en el correspondiente registro público, a hijos o padres a consulta médica fuera de la localidad: un día natural con un máximo de dos ausencias al año por este motivo.

E) Por razones sindicales: Para realizar funciones sindicales o de representación de los trabajadores, por el tiempo que dure la designación o elección.

Artículo 14. Excedencias.

Las excedencias se concederán a todos los trabajadores que la soliciten, conforme a las disposiciones legales vigentes en cada momento.

Artículo 15. Mesa de contratación temporal.

15.1. Ambas partes acuerdan constituir una Mesa de Contratación Temporal, como órgano que regule todos los aspectos relativos a la selección del personal laboral temporal que haya de prestar servicios en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

15.2. La composición de la Mesa de Contratación será la siguiente:

Presidente: El Alcalde - Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

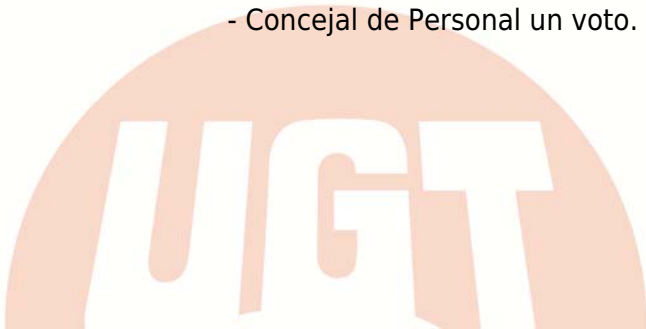
Secretario: Un empleado público designado por la Alcaldía que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- El Concejal de Personal.
- Un representante de cada grupo político municipal.
- Un miembro del Comité de Empresa.
- Un representante de cada sección sindical legalmente constituida.

El sistema de votación será ponderado de la siguiente forma:

- Presidente un voto.
- Concejal de Personal un voto.





- Los representantes de los grupos políticos municipales en proporción a la representación municipal.
- Miembro del Comité de Empresa tres votos.
- Los representantes de las secciones sindicales un voto por sección.

15.3. El funcionamiento de la citada Mesa de Contratación será el siguiente:

a) La Mesa de Contratación se reunirá con carácter previo a cualquier contratación laboral temporal a realizar por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, excepto cuando se trate de aplicar las normas aprobadas en relación con las Bolsas de Trabajo que se puedan constituir.

b) La convocatoria se hará por escrito con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y a ellas se les unirá el orden del día, salvo cuando se trate de sesiones convocadas con carácter de urgente en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deben ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

c) Para la válida constitución de la Mesa en primera convocatoria deberán estar presentes, al menos, la mitad más uno de los miembros con derecho a voto y en segunda convocatoria será suficiente con tres miembros con derecho a voto, siendo necesario, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario o quienes legalmente les sustituyan.

d) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Mesa.

e) Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate decidirá, el voto de calidad del Presidente.

f) De cada sesión que celebre la Mesa de Contratación se levantará. acta por el Secretario, que especificará, necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en el que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

g) Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptados, sin perjuicio de la anterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidos con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

15.4. Corresponde a la Mesa de Contratación:



- a) Establecer y regular las normas por las que ha de reglarse la selección de personal laboral temporal, así como las modificaciones y prórrogas de contratos de trabajos que se realicen.
- b) Fijará las bases de aquellas selecciones que se efectúen, según sea el puesto de trabajo, teniéndose en cuenta los conocimientos y aptitudes para el puesto, así como la legislación vigente aplicable.

Capítulo III. Prestaciones sociales.

Artículo 16. Jubilación voluntaria y declaración de invalidez permanente.

Los trabajadores con más de tres años de antigüedad en el Ayuntamiento, con motivo de su jubilación voluntaria, con al menos un año de antelación a la fecha del cumplimiento de la edad reglamentaria de jubilación forzosa, o por declaración de invalidez permanente percibirán un premio de 193,21 euros por año de servicio, con una percepción máxima de 7.576, 73 euros. El pago se efectuará de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y como máximo en el ejercicio siguiente a la jubilación.

Artículo 17. Premio de jubilación a los 65 años.

El trabajador de este Ayuntamiento al jubilarse a los 65 años por cumplimiento de la edad reglamentaria, percibirá un premio de 1.515,35 euros.

Artículo 18. Enfermedad y accidentes.

La Corporación garantiza a los empleados en baja por accidente laboral, enfermedad profesional, enfermedad común o accidente no laboral de tráfico, la diferencia que hubiere entre el conjunto de las prestaciones por IT y el 100% de sus retribuciones fijas y periódicas. En caso de accidentes no laborales no contemplados en el apartado anterior serán estudiados y resueltos por la Comisión Paritaria. Este atendiendo a las circunstancias que puedan concurrir en casos concretos, podrá limitar la garantía salarial regulada en este artículo.

El personal que por prescripción facultativa de la Seguridad Social o Mutua de Accidentes, tenga que efectuar desplazamientos fuera de la provincia para recibir asistencia sanitaria o tratamiento quirúrgico como consecuencia de encontrarse en situación de baja por enfermedad o accidente, percibirá el importe de los gastos de desplazamiento así como las dietas correspondientes, conforme a los criterios, extensión y cuantías vigentes en materia de dietas y kilometraje. Los gastos reflejados anteriormente serán aplicados igualmente a un acompañante del empleado, si la Comisión Paritaria así lo determina. En todo caso, será necesaria la previa petición y posterior justificación de la necesidad del desplazamiento, de los gastos realizados y de que éstos no son abonados por la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente, siendo la cantidad a abonar, en





cada caso concreto, determinada por la Comisión Paritaria.

Artículo 19. Premio de vinculación.

Todos los empleados acogidos al presente Convenio percibirán las siguientes cantidades:

Al cumplir 20 años de servicio	329,43 euros
Al cumplir 30 años de servicio	658,84 euros

Artículo 20. Ayuda por natalidad o adopción.

Por cada hijo nacido vivo o adoptado, el trabajador, percibirá la cantidad de 112,06 euros con cargo al Ayuntamiento.

Artículo 21. Ayuda por nupcialidad.

El trabajador acogido al presente Convenio que contrajere matrimonio o se inscribiera como pareja de hecho en el correspondiente registro público, recibirá una ayuda única de 77,28 euros.

Artículo 22. Ayudas escolares a hijos de empleados.

22.1. Normativa: Se establece una ayuda escolar destinada a los hijos de los empleados acogidos al presente Convenio, exceptuándose a aquellos que ya perciban beca o ayuda de otros organismos oficiales.

22.2. Solicitudes: Deberá cumplimentarse el modelo de solicitud que facilitará el Departamento de Personal, a la que se adjuntará documentación acreditativa de matriculación del curso de que se trate.

22.3. Presentación y concesión: El plazo de presentación de instancias será del 10 de septiembre al 30 de noviembre, y se abonarán en la nómina de febrero.

22.4. Baremo: Puntos por retribuciones brutas anuales del ejercicio anterior:

Hasta 11.859,23 euros	50 puntos
Hasta 12.518,08 euros	44 puntos
Hasta 13.176,92 euros	40 puntos
Hasta 13.835,77 euros	36 puntos
Hasta 14.494,62 euros	32 puntos
Hasta 15.153,46 euros	28 puntos
Hasta 15.812,31 euros	24 puntos
Hasta 16.471,15 euros	20 puntos
Hasta 18.447,70 euros	16 puntos
Hasta 19.765,38 euros	12 puntos



Hasta 21.741,93 euros	08 puntos
Hasta 22.400,77 euros	04 puntos
Hasta 23.059.61 euros	01 puntos

22.5. Puntos por número de hijos: Se obtienen de la multiplicación de los puntos logrados en el apartado 22.4, por el número de beneficiarios matriculados.

22.6. Puntos por el nivel de estudios: A los datos anteriores se le suman los puntos de la tabla que sigue, correspondiente al nivel de estudios:

Estudios Universitarios	20 puntos
Enseñanza Postobligatoria(COU, Bachiller, Módulos)	15 puntos
Enseñanza Obligatoria(Primaria y Secundaria)	15 puntos
Preescolar-Educación Infantil	15 puntos

22.7. La ayuda por estudios será el resultado de multiplicar el número total de puntos obtenidos en las operaciones anteriores por el valor económico del punto, que será de 1,85 euros.

Artículo 23. Ayudas de estudios de empleados.

Con objeto de contribuir a la promoción educativa de los empleados públicos, el Ayuntamiento concederá ayudas por los siguientes conceptos e importes:

Enseñanza Obligatoria (Primaria y Secundaria)	77,28 euros
Enseñanza Postobligatoria (COU, Bachiller, Módulos).	115,93 euros
Estudios Universitarios	193,21 euros

Para percibir estas cantidades, será necesario que los empleados las soliciten antes del 30 de noviembre, abonándose sólo cuando se acredite documentalmente la matriculación de un nuevo curso, tratándose de estudios superiores o medios.

La matriculación de un nuevo curso se entenderá referida a curso superior al último realizado, salvo, naturalmente cuando se inicien dichos estudios. Será imprescindible adjuntar copias de facturas de los gastos originados. En casos concretos será la Comisión Paritaria la encargada de determinar algunos casos especiales que pudieran producirse.

Artículo 24. Ayudas por hijos o cónyuges disminuidos.

Todos los trabajadores acogidos al presente Convenio, percibirán una cantidad mensual, por cada hijo o cónyuge disminuido físico o psíquico atendiendo al siguiente porcentaje de minusvalía:

Con el 33%	65,03 euros
------------	-------------

Con el 65%	130,07 euros
Con el 99%	195,11 euros

Artículo 25. Subvenciones médicos farmacéuticas.

25.1. Tendrán derecho a las prestaciones- ayudas reguladas en este artículo los siguientes:

- Los trabajadores acogidos al Convenio.
- Los cónyuges de los mismos o personas con quien convivan en análoga relación de afectividad a la conyugal, inscrita como pareja de hecho en el correspondiente registro público, que se encuentren en situación de desempleo.
- Los hijos menores de edad.
- Los hijos mayores de edad en situación de desempleo y mediante acuerdo de la Comisión Paritaria.

25.2. Prestaciones:

a) Dentarias:

Dentadura superior o inferior	hasta 135,98 euros
Dentadura completa	hasta 271,95 euros
Reparación de piezas o pulpotomía	hasta 39,99 euros
Empastes u obturaciones	hasta 24,00 euros
Limpieza dental	hasta 24,00 euros

- Ortodoncia iniciada antes de los 18 años, el 30% del presupuesto, con un máximo de 399,94 euros.

b) Oculares y auditivas:

Gafas	47,99 euros
Gafas bifocales o progresivas	63,99 euros
Lentillas	hasta 87,99 euros
Audífonos	hasta 215,97 euros

- Intervenciones quirúrgicas oftalmológicas hasta 150 euros en su conjunto y por una sola vez.

- En caso de miopía y alta graduación o cuando exista una importante anisometría en el que el coste de las gafas fuera superior a causa de los cristales, se ayudará con un 85% del precio de éstos últimos siendo compatible esta ayuda con la percibida en concepto de gafas bifocales o progresivas, gafas o lentes de contacto.

C) Ortopédicas:

Calzados ortopédicos	hasta 71,99 euros
Plantillas ortopédicas	hasta 39,99 euros
Medias ortopédicas	hasta 39,99 euros
Alzas y tacón ortopédico	hasta 39,99 euros
Muletas ortopédicas	hasta 39,99 euros
Fajas ortopédicas	hasta 39,99 euros
Vehículos de inválidos	hasta 199,96 euros
Collarines ortopédicos	hasta 41,74 euros
Rodilleras ortopédicas	hasta 41,74 euros

Las ayudas por estos conceptos se abonarán salvo que dichos productos o intervenciones se faciliten por la Seguridad Social.

d) Tratamiento logopédico:

El tratamiento logopédico se ayudará con una cantidad de 215,97 euros anuales por familia.

25.3. Todas y cada una de las ayudas médico-farmacéuticas se abonarán previa presentación de facturas acreditativas expedidas por el facultativo correspondiente o establecimiento legalmente autorizado.

Sólo se hará efectiva una ayuda por persona y por el mismo concepto cada año, salvo prescripción médica y en casos excepcionales que serán estudiados por la Comisión paritaria.

Artículo 26. Seguro de vida y accidentes.

Los trabajadores acogidos al presente Convenio y, en su defecto, los beneficiarios designados por él o, en caso de no designación expresa, por orden preferente y excluyente el cónyuge, los hijos, los padres o los herederos legales, serán indemnizados con 12.000 euros en los supuestos de fallecimiento o declaración de invalidez permanente, aumentándose esta cantidad en 1.000 euros cada dos años. El Ayuntamiento estará obligado a suscribir una póliza de seguro colectivo de vida y accidentes que cubra lo establecido en el párrafo anterior. La Corporación será responsable subsidiaria de la mencionada póliza.

Artículo 27. Ayudas por viudedad u orfandad.

En caso de fallecimiento del trabajador, la viuda, huérfanos, o familiares que con él convivieren conjuntamente y a su cargo, percibirán una ayuda única, con cargo la Corporación por la cantidad de 439,75 euros.

Artículo 28. Ayudas para renovación de permiso de conducir y gastos de

colegiación.

A los trabajadores que por razón del puesto de trabajo deban actualizar periódicamente su permiso de conducir, el Ayuntamiento les abonará los gastos de renovación, previa justificación de su coste. Si por razón del puesto de trabajo, el trabajador precisare de un penniso de conducir de categoría superior, el Ayuntamiento abonará los gastos que suponga la obtención del mismo. Se abonarán los gastos de Colegiación, a aquellos trabajadores a los que la Corporación les exija dedicación exclusiva hacia el Ayuntamiento, una vez que para el desempeño de sus funciones se les requiere que deban estar en posesión de la misma.

Artículo 29. Vivienda.

El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades y de acuerdo con la Legislación vigente, facilitará al personal a su servicio la construcción de viviendas a través de la constitución de Cooperativas de 1ª vivienda que reúnan los requisitos legales e integren, al menos a 20 trabajadores.

Artículo 30. Anticipos reintegrables.

Los trabajadores tendrán derecho a solicitar un anticipo de 1.500 euros sobre las retribuciones, a reintegrar en un plazo máximo de 15 mensualidades, que podrá prorrogarse en determinados supuestos a criterio de la Comisión Paritaria. La cantidad a que tendrá derecho el trabajador estará en función de la condición de fijo o temporal. Así pues, los trabajadores fijos podrán solicitar hasta el máximo previsto en este artículo y los trabajadores temporales podrán solicitar el citado anticipo en la cantidad que proporcionalmente corresponda a la duración de su contrato de trabajo. No obstante, cuando el anticipo exceda de 1.500 euros su concesión requerirá el informe favorable de la citada Comisión. Estos anticipos reintegrables podrán ser cancelados por los trabajadores, devolviendo de una sola vez las mensualidades que quedaran pendientes, pero no pudiendo solicitar un nuevo anticipo hasta que transcurra al menos un mes de la cancelación del anterior.

Artículo 31. Solicitudes y certificados.

Los trabajadores quedarán exentos de cuantos reintegros acompañen a las solicitudes y certificados que se expidan, que se encuentren relacionados directamente con el puesto de trabajo que presten.

Artículo 32. Devengo de las prestaciones sociales.

Las prestaciones sociales previstas en este capítulo deberán solicitarse dentro del mes siguiente a producirse el hecho causante de la prestación, salvo lo que se disponga en la regulación de cada una de ellas o aquellas que se aplican de oficio

por la Delegación de Personal.

Artículo 33. Personal laboral temporal.

Los trabajadores laborales temporales, respecto de las prestaciones previstas en los artículos 19 al 26 tendrán derecho a las mismas atendiendo a las siguientes normas:

1. Percibirán la prestación íntegra los trabajadores que tengan acumulado un año de servicios prestados al Ayuntamiento en el momento de producirse el hecho causante.
2. Los trabajadores con menos de un año de servicios prestados al Ayuntamiento percibirán la parte proporcional de tiempo de contratación, contando la prestación referida a un año natural.
3. En todo caso, el hecho causante de la prestación deberá producirse dentro del periodo de contratación.

Artículo 34. Asistencia jurídica.

El Ayuntamiento garantizará asistencia jurídica gratuita a los empleados que lo precisen por causas derivadas de la prestación de servicio, y siempre que la acción del empleado no se dirija contra el propio Ayuntamiento y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de expediente disciplinario. Asimismo, será responsable civil subsidiario de todos los hechos que impliquen a sus empleados en el ejercicio de sus deberes y en la relación de sus servicios, siempre que no se demuestre la responsabilidad penal del empleado implicado en hechos que constituyan delitos o faltas graves contra las personas y las cosas. Todos los casos serán estudiados e informados por la Comisión Paritaria. El Ayuntamiento suscribirá una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil subsidiaria a que se ha hecho referencia.

Capítulo IV. Derechos profesionales.

Artículo 35. Formación profesional.

35.1. La formación y actualización del trabajador es una necesidad en sí misma. De ahí, que se requiera el establecimiento de unas estrategias para detectar las necesidades de formación y actualización del personal.

La formación profesional y perfeccionamiento del personal se realizará mediante cursos, cursillos, jornadas o similares, excluidos los estudios universitarios, relacionados con la plaza/puesto de trabajo.

35.2. La formación se canalizará a través de:

1. Los Planes de Formación Continua a los que se pueda optar.
2. La formación propia del Ayuntamiento que se establezca anualmente por la Comisión de Formación y que será aprobada por el órgano competente.
3. Acciones formativas individualizadas.

35.3. Comisión de Formación.

1. Estará integrada por parte del Ayuntamiento por tres miembros designados por la Alcaldía y, por parte de los empleados, tres miembros del Comité de Empresa.

Podrán asistir a las sesiones personal técnico con la finalidad de asesorara la Comisión.

2. Será Presidente de la Comisión el Alcalde o Concejal en quien delegue y se nombrará un Secretario de entre el personal del Ayuntamiento.

3. El funcionamiento de la citada Comisión será el siguiente:

a) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes, convocándose por la Delegación de Personal con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.

b) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.

c) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia del Presidente y la del Secretario.

d) De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.

e) Para la válida adopción de acuerdos será necesaria la mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

35.4. Corresponde a la Comisión de Formación:

a) Establecer los mecanismos para detectar las necesidades formativas de los distintos puestos de trabajo.

b) A la vista de las deficiencias detectadas, proponer las diferentes acciones formativas, marcando las prioridades para las diversas categorías o colectivos de trabajadores, que serán desarrolladas a través de los canales de formación establecidos en el art. 35.2.

c) Resolver las solicitudes de acciones formativas, realizando la propuesta de resolución de conformidad con lo dispuesto en el art. 35.5. y 6.

d) Velar por el cumplimiento de las acciones formativas.

e) Resolver cuantas discrepancias surjan en tomo a la formación de los trabajadores.

35.5. Procedimiento de concesión de las acciones formativas previstas en el art. 35.2 punto 1 y 3:

1. La asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento por parte del personal municipal, podrá propiciarse desde la instancia particular o de oficio por parte del Ayuntamiento.

En el supuesto que sea a petición de parte, ésta se formalizará por escrito dirigido a la Alcaldía; se remitirá informe al respecto por la Jefatura del Servicio correspondiente con el conforme o reparos, según proceda, y se estudiará por la Comisión de formación.

2. Se tomarán como criterios de selección a la hora de resolver, por parte de la Comisión de Formación, las peticiones que se reciban para la concesión de autorizaciones siguientes:

a) Se tendrán en cuenta las necesidades de formación del puesto de trabajo del solicitante.

b) En el supuesto de concurrencia de peticiones para una misma acción formativa, se elegirá a aquellos que no hayan realizado acciones formativas desde más tiempo atrás.

c) En las acciones formativas derivadas de lo previsto en el art. 35.2 punto 1, las solicitudes, de ser múltiples, se ajustarán a las necesidades del servicio.

d) Dentro de una misma anualidad, sólo se podrá obtener autorización para dos acciones formativas, salvo que el Ayuntamiento considere a la citada acción como obligatoria para el trabajador.

Se entenderá por autorización cualquier exención del servicio, abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula o de las indemnizaciones que se estimen procedentes.

4. Las propuestas de resolución de la Comisión de Formación tendrán, dentro de las disponibilidades presupuestarias, alguno de los siguientes pronunciamientos:

a) Acciones formativas que coincidan con la jornada laboral:



- Autorización para asistencia al mismo, abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y de las indemnizaciones que se estimen procedentes.
- Autorización para asistencia, abono de inscripción o derechos de matrícula y no de indemnizaciones.
- Autorización para asistencia sin abono alguno.
- No autorización de la acción formativa.

b) Acciones formativas que se realicen fuera de la jornada laboral:

- Abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y de las indemnizaciones que se estimen procedentes.
- Abono de la cuota de inscripción o derechos de matrícula y no de indemnizaciones.
- Desestimación del abono correspondiente.

5. Una vez autorizada una acción formativa, si el trabajador no asiste a la misma sin causa justificada, se contabilizará dicha acción como efectivamente realizada a efecto de cómputo de cursos.

35.6. El procedimiento de concesión de las acciones formativas previstas en el art. 35.2 punto 2 se establecerá por la Comisión de Formación.

35.7. El Ayuntamiento asignará en su presupuesto anual una cantidad global para formación profesional.

Artículo 36. Promoción profesional

36. 1. Los canales de promoción deben permitir la posibilidad de que cualquier trabajador del Ayuntamiento acceda del menor al mayor puesto de responsabilidad, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en cada caso.

36.2. La promoción interna se regulará por las siguientes normas:

1. El Ayuntamiento facilitará la promoción in tema consistente en el ascenso desde una plaza de un Grupo de titulación a otras del inmediato superior.
2. Los trabajadores fijos deberán poseer la titulación exigida para el ingreso en la plaza a la que optan, tener una antigüedad de al menos dos años en la plaza que estén desempeñando, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el órgano competente.
3. Los sistemas de selección serán la oposición o el concurso-oposición, excepto



cuando se trate de acceder de un Grupo de Equiparación D al C que será necesariamente el concurso-oposición. Deberán respetarse los principios de igualdad, mérito y capacidad.

4. Las bases deberán contener al menos:

a) La naturaleza y características de las plazas convocadas.

b) El sistema selectivo elegido: oposición o concurso-oposición.

c) Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza.

Cuando se utilice el sistema del concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Asimismo, se especificarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

d) Los programas que han de regir las pruebas

e) Los Tribunales que contarán con un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas; para el acceso a las plazas convocadas. El número de miembros de dichos Tribunales no será inferior a cinco. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma.

f) Los sistemas de calificación de los ejercicios.

g) Las condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

5. El Presidente de la Corporación, una vez publicada la Oferta de Empleo Público, procederá, a convocar las pruebas selectivas especificando las que sean de promoción interna.

6. Las bases de las pruebas selectivas junto con la convocatoria del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

36.3. El acceso a puestos de trabajo de mayor responsabilidad se efectuará mediante las convocatorias de cobertura de puestos de trabajo, según el sistema previsto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 37. Vacantes.

En relación a los puestos de trabajo vacantes regirá la siguiente forma: En



aquellos en que se le encomiende a alguien de forma continuada la realización de funciones de una categoría superior a la suya percibirá las retribuciones correspondientes a dicha categoría superior.

Capítulo V. Derechos sindicales.

Artículo 38. Comité de empresa

38.1. Es competencia del Comité de Empresa la defensa de los intereses generales y específicos de los trabajadores del Ayuntamiento y en particular, la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales.

38.2. El Comité de Empresa tendrá las siguientes competencias:

a) Recibir información, que le será facilitada trimestralmente, sobre la política de personal del Ayuntamiento.

b) Recibir la copia básica de los contratos a que se refiere el párrafo a) del apartado 3 del artículo 8 del RDL 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRLET).

c) Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:

1. Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales de aquélla.

2. Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

3. Planes de formación profesional del Ayuntamiento,

4, Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.

5. Estudio de la relación de puestos de trabajo.

d) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Ayuntamiento, así como de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

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

f) Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus 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.





g) Ejercer una labor:

1. De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento y los organismos o tribunales competentes.

2. De vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en el Ayuntamiento, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 del TRLET y en la normativa de aplicación.

h) Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

i) Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad.

j) Ejercer, como órgano colegiado, acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

k) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

l) Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

1. Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

2. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

3. Cantidades que perciba cada empleado por complemento de productividad y cualquier otro concepto retributivo no recogido en la RPT.

38.3. Los informes que deba emitir el Comité a tenor de las competencias reconocidas en el apartado c) del número anterior, deben elaborarse en el plazo de quince días.

38.4. Un miembro del Comité de Empresa formará parte de la Mesa de Contratación Temporal.

38.5. Un representante del Comité de Empresa podrá asistir a las sesiones de las Comisiones informativas de Personal.

Artículo 39. Garantías y derechos sindicales.

Los miembros del Comité de Empresa, como representantes legales de los trabajadores, tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por fallas





graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa.

b) No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 54 del TRLET y en el presente Convenio Colectivo.

Asimismo no podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

c) Expresar, colegialmente si se trata del comité, 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 al Ayuntamiento.

d) Disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas cada uno de los miembros del comité, para el ejercicio de sus funciones de representación, de veinte horas.

Podrá acumularse las horas de los distintos miembros del comité de empresa, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, quedando relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración.

e) Se facilitará a los representantes del personal los locales y medios para el cumplimiento de sus fines.

f) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tabloneros de anuncios sindicales de dimensiones suficientes y en lugares visibles.

Artículo 40. Obligaciones sindicales.

La representación legal de los trabajadores se obliga expresamente a:

a) Cumplir o respetar lo pactado y lo negociado con el Ayuntamiento.

b) Guardar sigilo profesional en todo lo referente a los párrafos a), b), c) del artículo 38.2, aún después de expirar su mandato, En todo caso, ningún documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del Ayuntamiento o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

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

d) Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en el ámbito de



sus órganos de representación.

Artículo 41. Secciones sindicales.

Los trabajadores afiliados a un sindicato, podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del sindicato.

Las secciones sindicales de los sindicatos que tengan representación en el Comité de Empresa, estarán representadas por un Delegado Sindical con las mismas garantías y facultades establecidas para los miembros de los órganos de representación del personal en el art. 39.

Aquellas secciones sindicales no comprendidas en el apartado anterior podrán designar un representante sindical a los efectos de servir de interlocutor entre el Sindicato y el Ayuntamiento.

Todas las secciones sindicales, por el mero hecho de serlo, gozan de los siguientes derechos:

- a) Celebrar reuniones previa notificación al Ayuntamiento, recaudar cuotas y distribuir información sindical, siempre que tales actividades se realicen fuera de las horas de trabajo y no perturben la actividad normal en el Ayuntamiento.
- b) Recibir la información que le sea remitida por su sindicato.
- c) Presentación de candidaturas en las elecciones a órganos de representación unitaria.
- d) Ejercicio del derecho de huelga.

Las Secciones Sindicales a que se refiere el párrafo segundo del presente artículo, dispondrán de los medios necesarios para su funcionamiento y ostentarán, además de los derechos que con carácter general, se han visto en el párrafo anterior, los siguientes derechos:

- a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de sus afiliados en los diferentes centros de trabajo y plantearlas ante los Órganos de Representación del personal.
- b) Convocar asambleas en los términos previstos en el artículo siguiente.
- c) Derecho a un tablón de anuncios: situado en el centro de trabajo y en un lugar accesible para los trabajadores.

Artículo 42. Derecho de reunión.

1. Las asambleas de trabajadores.





Los trabajadores del Ayuntamiento tienen derecho a reunirse en asamblea.

Estarán legitimados para convocar una asamblea:

a) Comité de Empresa

b) Las secciones sindicales a que se refiere el párrafo 2 del art. 41, a sus afiliados y al personal laboral.

c) Un número de trabajadores no inferior al 33 por 100 de la plantilla de personal laboral.

2. La Asamblea será presidida, en todo caso, por quien la convoque, que será responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la Asamblea de personas no pertenecientes al Ayuntamiento, Sólo podrá tratarse en ella de asuntos que figuren previamente incluidos en el Orden del Día. La Presidencia comunicará al Ayuntamiento la convocatoria y los nombres de las personas no pertenecientes al Ayuntamiento que vayan a asistir a la Asamblea y acordará con éste las medidas oportunas para evitar perjuicios en la actividad normal de los servicios.

3. Cuando por trabajarse en turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse toda la plantilla de personal laboral sin perjuicio o alteración del normal desarrollo de los servicios, las diversas reuniones parciales que hayan, de celebrarse se considerarán como una sola y fechada en el día de la primera.

4. Lugar de reunión.

4.1. El lugar de reunión será el centro de trabajo, si las condiciones del mismo lo permiten, y la misma tendrá lugar fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo con el Ayuntamiento.

4.2. El Ayuntamiento deberá facilitar el centro de trabajo para la celebración de la asamblea, salvo en los siguientes casos:

a) Si no se cumplen las disposiciones del TRLET.

b) Si hubiesen transcurrido menos de dos meses desde la última reunión celebrada.

c) Si aún no se hubiese resarcido o afianzado el resarcimiento por los daños producidos en alteraciones ocurridas en alguna reunión anterior.

Las reuniones informativas sobre convenios colectivos que les sean de aplicación no estarán afectadas por el párrafo b).





5. Convocatoria. La convocatoria, con expresión del orden del día propuesto por los convocantes, se comunicará al Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas de antelación, como mínimo, debiendo éste acusar recibo.

6. Votaciones. Cuando se someta a la asamblea por parte de los convocantes la adopción de acuerdos que afecten al conjunto de los trabajadores, se requerirá para la validez de aquéllos el voto favorable personal, libre, directo y secreto, incluido el voto por correo, de la mitad más uno de los trabajadores del Ayuntamiento.

Capítulo VI. Seguridad e higiene.

Artículo 43. Prevención de riesgos laborales.

43.1. El Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa legal, mantendrá un Comité de Seguridad y Salud, integrado por la representación elegida por el personal, en paridad de miembros, con la que designe el Ayuntamiento.

Ostentará la Presidencia un miembro de la parte del Ayuntamiento.

Se designará un Secretario de entre el personal municipal.

Su régimen interno se regulará en un Reglamento.

Las propuestas del Comité de Seguridad y Salud serán obligatoriamente estudiadas, correspondiendo al órgano competente, su aprobación.

Le corresponde al Comité de Seguridad y Salud las siguientes funciones:

a) Participaren la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento. 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 de materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el art. 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

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

c) Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos laborales.

d) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Administración Local como por los empleados municipales, de la legislación vigente en materia de seguridad e





higiene.

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

f) Interesar la práctica de reconocimientos médicos preventivos a los empleados municipales y conocer los resultados no nominativos de los mismos, así como otras campañas en materia de medicina preventiva que pudieran realizarse.

g) Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física de los empleados públicos, dando cuenta al órgano competente.

h) Regular y proponer todo lo referente a la ropa de trabajo del personal del Ayuntamiento.

43.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, por parte de personal laboral existirán dos Delegados de Prevención, es decir, dos representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

Estos delegados serán elegidos por el Comité de Empresa de entre sus miembros.

Para alcanzar sus objetivos tienen las siguientes competencias:

a) Colaborar con el Ayuntamiento para mejorar la acción preventiva.

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

c) Ser consultado por el Ayuntamiento.

Los Delegados de Prevención pueden realizar las siguientes actuaciones:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones preventivas del medio ambiente de trabajo.

b) Acompañar a los inspectores de trabajo en las visitas y verificaciones que realicen en los centros para comprobar el cumplimiento de esta normativa, así como formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

c) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo necesarias para ejercer sus funciones.

d) Ser informados por el Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de los empleados públicos, una vez conocidos por éste, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer sus



circunstancias.

e) Recibir del Ayuntamiento las informaciones que procedan de otras personas y órganos encargados de la protección y prevención en el mismo, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los empleados públicos, sin perjuicio de la colaboración con la Inspección de Trabajo.

f) Visitar los lugares de trabajo a fin de vigilar y controlar las condiciones de trabajo, pudiendo para ello, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los empleados públicos de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

g) Recabar del Ayuntamiento la adopción de medidas preventivas y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos. Para ello pueden hacer las propuestas que consideren, al Ayuntamiento y al Comité de Seguridad y Salud, para su discusión en el seno del mismo.

La negativa del Ayuntamiento a adoptar estas medidas debe ser motivada.

h) Proponer al Comité de Empresa la adopción del acuerdo de paralización de actividades.

Los delegados están obligados a observar sigilo profesional respecto a las informaciones recibidas, en esta materia, del Ayuntamiento, aún después de haber dejado de ejercer esta representación y en especial, sobre aquéllas para las que el Ayuntamiento haya señalado expresamente carácter reservado.

En ningún caso los documentos entregados por el Ayuntamiento pueden ser utilizados fuera de su ámbito ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Como representantes de los trabajadores tienen las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa.

Además en su actuación tienen derecho a las siguientes consideraciones:

- Disponen de un crédito horario de 20 horas mensuales.

- El Ayuntamiento debe proporcionarles los medios y formación que precisen para realizar sus funciones.

Artículo 44. Salud laboral.

El Ayuntamiento debe garantizar la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes al trabajo. A tal efecto, el Ayuntamiento pondrá a disposición de todo el personal un reconocimiento médico anual gratuito. En principio, la vigilancia se realizará sólo si es aceptada



voluntariamente por el trabajador. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de los trabajadores, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para:

- evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores.
- verificar si el estado de salud del trabajador puede constituir un peligro para el mismo, los demás trabajadores u otras personas relacionadas con el Ayuntamiento.
- proteger de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad cuando se establezca así en una disposición legal.
- cubrir puestos de trabajo con riesgo de enfermedad profesional.

Capítulo VII. Régimen disciplinario.

Artículo 45. Faltas.

Los trabajadores acogidos al presente Convenio podrán ser sancionados por las acciones u omisiones en que incurran en el desempeño de su labor o en su relación con el Ayuntamiento, con arreglo a la normativa incluida en los artículos siguientes.

Artículo 46. Clases de faltas.

Las faltas se clasifican, atendiendo a su importancia, reincidencia o trascendencia, en leves, graves y muy graves.

46.1 Faltas leves.

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia al trabajo injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.





46.2 Faltas graves

Son faltas graves:

- a) La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- b) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- c) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- d) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- e) El abuso de autoridad en el ejercicio de su puesto de trabajo.
- f) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves o muy graves de sus subordinados.
- g) La grave desconsideración con los superiores, compañeros y subordinados.
- h) El abandono del servicio sin causa justificada.
- i) La negligencia grave en el ejercicio de sus funciones.
- j) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- l) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- m) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio al Ayuntamiento o se utilice en provecho propio.
- n) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos.
- o) La grave perturbación del servicio.
- p) La reincidencia de tres faltas leves, no recogidas como faltas graves.





q) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño al Ayuntamiento o a los administrados.

r) La disminución reiterada voluntaria o continuada en el rendimiento normal del trabajo.

46.3 Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

a) Inutilizar, destrozar o causar desperfectos de forma intencionada en locales, material o documentos de los servicios.

b) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

d) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

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

f) La comisión de tres faltas graves en el plazo de dieciocho meses.

Artículo 47. Sanciones.

47.1. Las sanciones a aplicar con arreglo a la importancia, trascendencia y gravedad de las faltas cometidas son las que siguen;

1. A las faltas leves: Amonestación escrita.

2. A las faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo por un plazo no superior a tres años.

3. A las faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo por un periodo no superior a seis años ni interior a tres.

- Despido.

47.2. No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento previsto en el art. 49 del presente Convenio.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa



instrucción del expediente al que se refiere el párrafo anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

Artículo 48. Despido y ejecución de sentencias por despido.

El despido disciplinario exigirá la concurrencia de alguna de las causas especificadas en el artículo 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 55 del citado texto legal. En el supuesto de que un trabajador fuera sancionado con el despido y el Juzgado de lo Social dictara sentencia en instancia declarando su improcedencia, el Ayuntamiento readmitirá al trabajador en su puesto de trabajo, salvo que éste optara por la indemnización fijada en la sentencia.

Artículo 49. Expediente disciplinario.

49.1. Disposiciones generales.

1. En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie que la presunta falta puede ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento de la autoridad que hubiere ordenado la incoación del expediente para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal. Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción si procediera, salvo que debiera suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial.

2, La Alcaldía podrá acordar como medida preventiva la suspensión provisional de los trabajadores sometidos a procesamiento, cualquiera que sea la causa del mismo, si esta medida no ha sido adoptada por la autoridad judicial que dictó el auto de procesamiento.

Esta suspensión, cuando sea declarada por la autoridad administrativa, se regulará por lo dispuesto para los funcionarios públicos y podrá prolongarse durante todo el procedimiento.

3. El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

49.2. Iniciación.

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

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá, comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.



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

3. Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario el Alcalde.

La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del Jefe del Departamento en que preste servicio el trabajador.

4. En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que deberá ser un empleado público perteneciente a igual o superior grupo al del inculpado, de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto para los funcionarios, de conformidad con los grupos de equiparación previstos en la tabla salarial que se adjunta como Anexo I.

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

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

6. Serán de aplicación al instructor y al Secretario las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quiénes son el Instructor y Secretario.

La abstención y recusación se plantearán ante la autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

7. Iniciado el procedimiento, la autoridad que acordó la incoación podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente en la resolución de incoación del expediente y durante la tramitación del procedimiento disciplinario, en los términos y con los efectos señalados para los funcionarios públicos.

No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

49.3. Desarrollo.





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

2. El Instructor, como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculpado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Todos los organismos y dependencias del Ayuntamiento están obligados a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

3. A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes, contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del presente Convenio. El Instructor podrá por causas justificadas solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados o numerados por cada uno de los hechos imputados al trabajador.

El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado,

4. El pliego de cargos se notificará, al inculpado concediéndosele un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

5, Contestado el pliego, o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso del inculpado.

6. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse



por cualquier medio de prueba admisible en Derecho,

7. Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al trabajador el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

8. La intervención del instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del Secretario, sin perjuicio de que el Instructor pueda interesar la práctica de otras diligencias de cualquier órgano de la Administración.

9. Cumplimentadas las diligencias previstas en el presente artículo se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que, en el plazo de diez días, alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés.

Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

10. El Instructor formulará, dentro de los diez días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado; igualmente hará la valoración jurídica de los mismos, para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador, así como la sanción a imponer.

11. La propuesta de resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

12. Oído el inculpado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

49.4. Terminación.

1. La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de diez días y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

2. El órgano competente para imponer la sanción podrá, devolver el expediente al instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano





competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al trabajador inculcado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

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

4. Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el trabajador inculcado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

5. La resolución deberá ser notificada al inculcado, con expresión de los medios de impugnación que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los terminas de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de un mes, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

7. El órgano competente para resolver podrá acordar su suspensión temporal por tiempo inferior al de su prescripción.

El acuerdo deberá adoptarse de oficio, o a instancia del interesado, siempre que mediare causa fundada para ello.

Artículo 50. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte o prescripción de la falta o de la sanción.

2. Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjere la extinción del contrato del trabajador inculcado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguida y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al trabajador inculcado.

3. Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves a los dos años y las leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.



La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al trabajador sujeto al procedimiento.

4. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años, las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el cumplimiento de la sanción si hubiere comenzado.

Artículo 51. Cancelación de faltas y sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias que se impongan a los trabajadores se anotarán en su expediente personal, con indicación de las faltas que los motivaron.

2. El trabajador podría obtener la cancelación de la anotación de sanción siempre que hubieran observado buena conducta, cumpliendo la sanción impuesta, y hubiera transcurrido tres años para las muy graves, dos para las graves y seis meses para las leves.

La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán de duración doble que la de los señalados en el apartado anterior.

El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el trabajador sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Convenio.

Capítulo VIII. Retribuciones.

Artículo 52. Normas generales.

Las retribuciones de los trabajadores sujetos al presente Convenio vendrán constituidas por las retribuciones básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas el sueldo, la antigüedad y las pagas extraordinarias.

Son retribuciones complementarias el complemento de destino, el específico, el de productividad, los de horario irregular y de Nochebuena y Fin de Año, las horas extraordinarias y productividad por asistencia.

Artículo 53. Liquidación y pago.

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través de recibo que tendrá como modelo el oficial de salario.

Artículo 54. Salario base.

El salario base corresponde a una prestación de trabajo conforme a un rendimiento normal durante la jornada convenida.

La cuantía se asimila a la establecida en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado vigentes en relación al sueldo asignado para los dirigentes grupos de funcionarios públicos regulados en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según figura en la tabla salarial que se adjunta como Anexo I.

Artículo 55. Antigüedad.

Los trabajadores acogidos al presente Convenio tendrán derecho a:

- Un bienio al cumplir dos años de servicio.
- Dos bienios al cumplir cuatro años de servicio.
- Al cumplir nueve años de servicio se devengarán dos bienios y un quinquenio, y así sucesivamente se acumulará un quinquenio cada cinco años más de servicio.

La cuantía de la antigüedad será la siguiente;

Bienio	24,70 euros
Quinquenio	49,00 euros

Artículo 56. Pagas extraordinarias.

Se devengarán dos pagas extraordinarias. El importe de cada una será el previsto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado vigentes en relación a las pagas extraordinarias de los funcionarios públicos regulados en la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Se devengarán los meses de junio y diciembre. Cuando los trabajadores hubieran prestados una jornada de trabajo reducida durante los seis meses anteriores a los meses de junio y diciembre, el importe de la paga extraordinaria experimentará la correspondiente reducción proporcional.

Artículo 57. Complemento de destino.

El complemento de destino se ajustará a lo preceptuado en la Legislación vigente aplicable a los funcionarios de la Administración Local conforme a los niveles establecidos para cada puesto en la tabla salarial que se adjunta como Anexo I.

Artículo 58. Complemento específico.



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

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el párrafo anterior.

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

La cantidad global destinada a la asignación de complementos específicos figurara en el Presupuesto y no podrá exceder del límite máximo expresado en la Legislación vigente.

Artículo 59. Complemento de productividad.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador desempeña su trabajo.

En ningún caso, la cuantía asignada por éste concepto durante un periodo de tiempo, originará ningún tipo de derecho individual, respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

Las cantidades que perciba cada trabajador por éste concepto, serán de

conocimiento público, tanto de los demás trabajadores de la Corporación, como de los Representantes Sindicales.

Corresponde al Pleno de la Corporación, determinar en el Presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios, dentro de los límites máximos señalados en la Legislación vigente.

Corresponde al Alcalde la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 60. Horario irregular.



A aquellos trabajadores que por necesidades del servicio se les altere el turno normal de su jornada laboral, percibirán un complemento de 41,82 euros mensuales. No obstante, si esto conlleva horas extraordinarias, éstas se abonarán en la cantidad estipulada en el presente Convenio.

Artículo 61. Plus de Nochebuena y Fin de año.

Aquellos trabajadores que tuvieran que trabajar las noches de Nochebuena y/o Fin de Año cobrarán 61,60 euros por cada noche efectivamente trabajada. Asimismo, lo percibirán los trabajadores de Recogida Nocturna de R.S.U. y Limpieza Viaria que presten servicios los días 25 de diciembre y 1 de enero.

Artículo 62. Horas extraordinarias.

Se consideran horas extraordinarias todas aquellas que se efectúen por el trabajador una vez finalizada su jornada diaria de trabajo. El importe de las mismas será abonado de acuerdo con el grupo retributivo y la categoría profesional establecida en la tabla económica que se adjunta como Anexo I.

Por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá establecer la compensación de las horas extraordinarias que se realicen en tiempo de descanso, siempre con el consentimiento del trabajador, siguiendo la proporción de 1,75 horas de descanso por cada hora extraordinaria diurna y 2 horas de descanso por cada hora extraordinaria nocturna o festiva.

Valor económico de las horas extraordinarias:

GRUPO RETRIBUTIVO	HORA EXTRA DIURNA	HORA EXTRA NOTURNA O FESTIVA
A	17,75 euros	20,41euros
B	16,94 euros	19,48 euros
C	16,13 euros	18,54 euros
D	15,33 euros	17,62 euros
E	14,51 euros	16,69 euros

Artículo 63. Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones por razón del servicio (desplazamiento, dietas, alojamiento, manutención etc.) a los trabajadores se realizarán conforme a la legislación vigente para los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 64. Productividad por asistencia.

Se percibirá por este concepto la cantidad mensual de:

Año 2004	40 euros
----------	----------



Año 2005	50 euros
Año 2006	60 euros
Año 2007	75 euros

Esta productividad se vincula a las faltas de asistencia al trabajo motivadas por enfermedad o accidente no laboral (con o sin baja) y permisos retribuidos, excepto vacaciones anuales, semana de Navidad, asuntos particulares, accidentes de trabajo y los siguientes permisos retribuidos, recogidos estos últimos en el art. 13:

- Los dos contemplados en el apartado B) de Por razones de obligación o deber legal.
- El apartado C) 4 de Por razones de formación.
- El supuesto planteado del apartado E) Por razones sindicales,
- Los apartados 1 y 2 del apartado D) Por razones de salud y enfermedad.

Este concepto se dejará de percibir en la siguiente proporción mensual;

Una falta de asistencia de jornada completa	el 25% de reducción
Dos faltas de asistencia de jornada completa	el 50% de reducción
Tres faltas de asistencia de jornada completa	el 75% de reducción
Cuatro faltas de asistencia de jornada completa	el 100% de reducción

Esta productividad se devengará por meses naturales, abonándose en la nómina del mes siguiente una vez comprobados los datos sobre faltas de asistencia de cada mes. Al personal laboral temporal se le calculará esta productividad en proporción al tiempo trabajado.

Artículo 65. Revisión salarial.

El Ayuntamiento aplicará la revisión salarial de conformidad con lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y, en su caso, en lo dispuesto en la normativa autonómica de aplicación a los empleados públicos de la Administración Local. Asimismo, todas las percepciones económicas, incluidas en el presente Convenio, excepto la cantidad prevista como indemnización en el seguro de vida y accidentes y los anticipos reintegrables, se revisarán tomando como referencia lo dispuesto en el apartado anterior.

Disposiciones adicionales.

Primera. Plan de pensiones.

Las partes firmantes se comprometen a establecer, durante el año 2004, un



sistema de financiación que determine las aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para el personal del Ayuntamiento, señalando como fecha para su inicio efectivo en el año 2005.

Segunda. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente en cómputo anual. Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre Ayuntamiento y sus empleados, con carácter preferente y prioritario a otras disposiciones de ámbito General o Sectorial.



ANEXO I.- TABLA SALARIAL. AREA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PUUESTO DE TRABAJO	GRUPO DE EQUIPARACIÓN	C. DESTINO EQUIPARACION
Técnico Auxiliar Informático	C	20
Auxiliar Administrativo	D	15
Mensajero	D	13
AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS		
Aux. Adm. Lector	D	15
Auxiliar Administrativo	D	15
AREA DE URBANISMO		
Delincante	D	17
Coordinador de Licencias y Disciplinas Urb.	C/D	17
Auxiliar Administrativo	D	15
AREA DE BIENESTAR SOCIAL		
Coordinador de Cultura y Educación	C/D	16
Animador Sociocultural	D	14
Coordinador de Deportes	C/D	16
Portero Mantenedor de Deportes	E	12
Auxiliar Administrativo	D	15
AREA DE SERVICIOS, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y RECOGIDA R.S.U.		
Jefe Servicio de Aguas	B	22
Aux. Adm. Servicio de Aguas	D	15
Oficial Fontanería	D	14
Peón Fontanería	E	12
Jefe de Planta E.D.A.R.	A/B	22
Encargado de Mantenimiento E.D.A.R.	D	17
Oficial Explotación E.D.A.R.	D	14
Peón E.D.A.R.	F	12
Peón Servicios Múltiples E.D.A.R.	E	12
Encargado de Servicios, Mantenimiento, Limpieza y Recogida R.S.U.	D	17
Auxiliar Administrativo	D	15
Encargado de Almacén	D	14
Conductor Recogida R.S.U.	D	14
Peón Limpieza Vial	E	12
Peón Recogida R.S.U.	E	12
Limpiador Edificios Públicos	E	12
Conserje Centro Educativo	E	12
Encargado Mercado de Abastos	D	14
Portero Mantenedor Mercado de Abastos	F	12
Oficial Vías y Obras	D	14
Oficial Jardinería	D	14
Peón Electricidad	F	12
Peón Vías y Obras	E	12
Peón Jardinería	E	12
Oficial Playas	D	14

Anexo II. E.D.A.R.

En todas las gratificaciones, los días que deban compensarse como consecuencia de sustituciones, se disfrutarán antes del 30 de enero del año siguiente, en caso de imposibilidad de disfrute de los citados días en ese periodo, se abonarán como horas extraordinarias.

Cuando un trabajador no se incorpore al turno de trabajo que le corresponda, sea de noche, fin de semana o fiestas, motivado por encontrarse enfermo o cualquier otra urgencia de última hora, será sustituido provisionalmente por otro trabajador que se encuentre de descanso preferentemente o de vacaciones en su caso.

Los días que se trabajen de esta forma se considerarán como extras y se cobrarán como tales o bien se compensarán con descanso si así lo solicita el trabajador, conforme a la proporción que establece el Convenio en materia de horas extras.

Este sistema de sustituciones se aplican durante un periodo máximo de dos días o más, si fuese festivo continuado.

En caso de ausencias mayores al apartado anterior se dispondrá de un trabajador de otro servicio municipal o se realizará una contratación puntual.

Dadas las características del trabajo en la Depuradora, la jornada se entenderá en cómputo anual, siendo la Comisión Paritaria la encargada de elaborar el calendario de trabajo; debiendo tenerse previsto el cuadrante mensual al menos quince días antes del comienzo del mismo.

Los 30 días naturales de vacaciones anuales se disfrutarán en los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre; los días correspondientes a acumulación de festivos, ampliación de jornada y libramiento en su caso, puentes y días no laborables, se disfrutarán en los meses de enero, febrero, marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre.

Existirán 3 turnos de trabajo de 8 horas diarias;

Turno de mañana	de 7,00 a 15,00 horas
Turno de tarde	de 15,00 a 23,00 horas
Turno de noche	de 23,00 a 7,00 horas

De los descansos, vacaciones y turnos se hará un cuadrante a principios de año, cualquier modificación del mismo necesitará de la aprobación de las partes.