CONVENIO COLECTIVO PARA LOS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR 2004-2007.

«Visto el texto del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Andújar, recibido en esta Delegación Provincial en fecha 13 de abril de 2005, suscrito por la representación empresarial y de los trabajadores el día 30 de marzo de 2005, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, en su artículo 2.°; Real Decreto 4.043/82, de 29 de diciembre, de traspaso de competencias, y Decreto 18/83, de 26 de enero, en relación con el Decreto 203/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo:

Esta Delegación Provincial, acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de esta Delegación Provincial, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar original del mismo al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

Tercero. Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Jaén, a 9 de mayo de 2005. El Delegado Provincial de Empleo, David Avilés Pascual».

Jaén, a 9 de mayo de 2005. El Jefe de Servicio de Administración Laboral, MANUEL M.ª MARTOS RUBIO.

Acta de la sesión de la Comisión Negociadora del Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Andújar, celebrada el día 30 de marzo de 2005.

En Andújar, siendo las 13,30 horas del día 30 de marzo de 2005, y en el Salón de Plenos del Palacio Municipal, se reúne la Comisión Negociadora del Ayuntamiento de Andújar, en la que concurren los siguientes:

Asistentes:

Don Jesús Estrella Martínez, Alcalde-Presidente.

Don José Navarro Clemente, Concejal Delegado de Personal.

Don José Salas Gil, Concejal Delegado de Desarrollo Local.

Doña M.ª Ángeles Pérez Muñoz, Concejala IUCA.

Don Pedro Gallardo Núñez, Presidente del Comité de Empresa.

Doña Francisca Expósito Pérez, Sección Sindical CC.OO.

Don Antonio Torres Platero, Sección Sindical USO.

Don Miguel Soria Muñoz, Sección Sindical UGT.

Don Francisco Expósito Gutiérrez, Sección Sindical CSIF.

Don Alejandro Cabrera Echevarría, Presidente Junta de Personal.

Don Antonio Germán Cano, Sección Sindical SIPBA.

Doña Antonia Pérez Roldán, Secretaria-Delegada accidental.

Punto único.–Firma del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Andújar 2004/2007.

Se procede, por parte de todos los asistentes, a la firma del texto del nuevo Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Andújar 2004/2007.

Y no siendo otro el objeto de esta sesión, por unanimidad de los asistentes, se levanta la sesión, siendo las 14,00 horas del día señalado en el encabezamiento, de lo que yo, como Secretaria-Delegada accidental, levanto la presente acta y que en prueba de conformidad firman todos los asistentes. Doy fe. (Firmas ilegibles).

CONVENIO COLECTIVO PARA LOS EMPLEADOS/AS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR 2004-2007.

Título I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Finalidad.

El presente Convenio tiene, como primordial objetivo y fundamental directriz que ha de presidir su interpretación y aplicación, la consecución de los fines siguientes:

a) Profundizar en los instrumentos normativos que regulan la función pública de l@s emplead@s del Ayuntamiento de Andújar y acabar, progresivamente, con los agravios comparativos entre los mismos para alcanzar una homogeneización real y efectiva de las condiciones de trabajo y retribuciones (a igual trabajo igual retribución), en base a la clasificación de puestos de trabajo y categorías profesionales de grupo y niveles.

b) Valoración y análisis de puestos de trabajo. Este sistema instrumental para la consecución de estos fines se fundamentará en un proceso de estrecha

colaboración empresa-sindicatos. A tal efecto se constituirá en el plazo máximo de 30 días desde la firma del presente Convenio, la Comisión Paritaria de Valoración, con una composición representativa igual a la de la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación, ambas incluidas en la Mesa General de Negociación, para la elaboración de un análisis de organización funcional y valoración de puestos de trabajo, cuyo documento teórico debería de estar concluido en el plazo máximo de 3 meses a partir de la firma de este Convenio. Este documento teórico contendrá un plan secuencializado de aplicación real, que contemple las necesidades presupuestarias que posibiliten su aplicación. Los resultados de dicho documento se aplicarán a:

-Optimización de la estructura organizativa de la empresa.

-Racionalización de la asignación de personas a puestos de trabajo.

-Planificación de la formación y el perfeccionamiento profesional.

-Evaluación sistematizada del desempeño, actuación o rendimiento.

-Valoración del puesto de trabajo y política salarial.

-Establecimiento de planes de carrera y política promocional.

-Implantación de medidas de seguridad y prevención de riesgos.

-Manual de funciones y responsabilidades del personal.

c) El Ayuntamiento de Andújar, en colaboración con los Representantes Sindicales del mismo, se comprometen a realizar un estudio sobre la conveniencia de la funcionarización del personal laboral fijo que cumpla los requisitos según legislación vigente para pasar al régimen de funcionariado.

Artículo 2. Ámbito personal.

Este Convenio establece y regula las relaciones y condiciones laborales, sociales, profesionales, sindicales, económicas y de cualquier otra naturaleza de los Emplead@s Públic@s de este Ayuntamiento.

A tal efecto, se considera:

a) Centro de trabajo único, todas las dependencias y unidades de servicio establecidas en el término municipal de Andújar que, como unidad productiva, dependan del Ayuntamiento, según establece la legislación vigente.

b) Emplead@ públic@ al servicio del Ayuntamiento de Andújar, al/a laboral (fij@ o temporal), que con contrato o sin él, preste sus servicios en cualesquiera de las unidades productivas consideradas a todos los efectos como un solo centro de

trabajo.

Quedan excluid@s del ámbito de aplicación de este Convenio el personal laboral sujeto a programas o convenios genéricos establecidos entre el Ayuntamiento de Andújar y otras entidades públicas que no tengan una antigüedad de servicios ininterrumpidos en la Corporación superior a 4 años.

c) La aplicación de todo el articulado de este Convenio estará en relación proporcional a los meses completos de trabajo del año, salvo explicitación concreta de su extensión y aplicación.

Artículo 3. Vigencia, duración y denuncia.

1. El presente Convenio tendrá vigencia desde el día 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2007.

El presente Convenio entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Si no fuese denunciado por alguna de las partes dentro de los treinta días anteriores a la fecha de vencimiento, se considerará prorrogado tácitamente hasta ser sustituido por el que resulte de la nueva negociación.

La denuncia ha de ser hecha por alguna de las partes que firmaron el convenio o pacto y está deberá formularse por escrito.

No obstante lo anterior, la tabla salarial y su revisión podrá ser negociada anualmente, así como todos los artículos que tengan incidencia económica, garantizando, en todo caso, lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el plazo de 30 días desde su denuncia se iniciarán negociaciones para un nuevo Convenio.

2. Los efectos económicos y sociales, se retrotraerán al 1 de enero de 2004.

Artículo 4. Condiciones más ventajosas y garantía personal.

Las condiciones estipuladas en el presente Convenio tienen el carácter de mínimas, quedando subordinadas a cualquier disposición de carácter general y/o individual que pudiera tener efectos más favorables y ser de aplicación a partir del 1 de enero de 2004.

Por ello los acuerdos, disposiciones, convenios, cláusulas y pactos económicos entre empresa y los representantes legales de los trabajadores/as que impliquen condiciones más beneficiosas en su conjunto o cómputo global, deberán ser respetados por la empresa para éstos.

Artículo 5. Vinculación de lo pactado.

Las condiciones pactadas en este Convenio, forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada emplead@ público en su respectiva categoría, y cómputo anual.

En el supuesto de ser anulado o modificado alguno de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio deberá ser modificado por la comisión paritaria de vigilancia e interpretación en aquello que no se ajuste a las normas vigentes. El resto del articulado mantendrá su vigencia.

Artículo 6. Comisión de Vigilancia e Interpretación.

En el caso de que a la fecha de la aprobación del presente Convenio no estuviese constituida la Comisión de Vigilancia e Interpretación se procederá, en un plazo no superior a treinta días, a partir de la fecha de aprobación del presente Convenio, a constituirla, con competencia en la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación del Convenio, así como cualquier otra que se le asigne, estando compuesta paritariamente por el Alcalde o persona en quien delegue más la representación correspondiente por cada grupo político que apruebe este Convenio, y un@ representante por cada uno de los Sindicatos firmantes del presente Convenio y tres por el Comité de Empresa.

Los acuerdos de la Comisión, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Convenio (al cual se anexarán), entrando en vigor el mismo día de su adopción, debiendo publicarse los más importantes, siempre que afecten o modifiquen el texto del Convenio, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y remitir copia al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación (CMAC) para su constancia.

La Comisión establecerá su propio régimen de funcionamiento.

Si no hubiera acuerdo en la resolución de algún conflicto o en la interpretación de algún artículo del presente Convenio, se recurrirá, «obligatoriamente y en un plazo no superior a siete días hábiles», a la mediación y arbitraje de una persona que será nombrada, de común acuerdo, por los miembros de la Comisión.

Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de diez días naturales posteriores a la petición.

Artículo 7. Mesa General de Negociación.

Es el instrumento básico que estructura toda la relación entre empresa y representación social. De ella, se derivan el total de comisiones y/o mesas necesarias para la resolución de conflictos, vigilancia, interpretación y aplicación

del Convenio, valoración de puestos de trabajo y cuantas tareas sean necesarias para la consecución de los objetivos plasmados en el artículo 1 de este Convenio. Es el órgano de negociación de tod@s l@s emplead@s de este Ayuntamiento. Se constituirá dentro del plazo máximo de 30 días a partir de la firma del presente Convenio. Estará compuesta paritariamente por el Alcalde o persona en quien delegue más la representación correspondiente por cada grupo político que apruebe este Convenio, así como la representación correspondiente de la parte social.

Los acuerdos de la Mesa, válidamente adoptados, serán recogidos en actas, vinculando a las partes en los mismos términos que el presente Convenio, dando traslado de los mismos a la Comisión de Personal.

La Mesa establecerá su propio régimen de funcionamiento así como la forma de llegar a adopción de acuerdos.

La Mesa General de Negociación se reunirá con carácter ordinario una vez al mes, dos días antes de la Comisión de Personal, y con carácter extraordinario a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de diez días naturales posteriores a la petición.

Título II .Organización del trabajo.

Artículo 8. Organización del trabajo.

La organización del trabajo será competencia de la Corporación, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente.

La racionalización de sistemas y métodos de trabajo tendrá, entre otros, los siguientes criterios inspiradores de la organización del trabajo:

a) Simplificación del trabajo, mejora de métodos.

b) Establecimiento de plantilla concreta de personal.

c) Valoración de los puestos.

d) La profesionalización y promoción.

Todas estas medidas organizativas buscarán la consecución de una mayor fluidez en las relaciones del Ayuntamiento (Administración Local) con los administrados, así como una mejora en la calidad de los servicios públicos y atención a l@s ciudadan@s. Por ende, el Ayuntamiento de Andújar, a quien corresponde la organización del trabajo, y los representantes sindicales, como representantes sociales de los emplead@s públic@s del mismo, consideran conveniente colaborar en soluciones prácticas.

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo.

La plantilla deberá comprender todos los puestos de trabajo, debidamente clasificados, reservados a personal laboral, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 92.2 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Los destinados a segunda actividad serán objeto de previa negociación con l@s representantes sindicales, en lo que a esta segunda actividad se refiera.

Con anterioridad a la aprobación del Presupuesto de la Corporación, y una vez examinadas las vacantes existentes en la plantilla de personal, se formará la plantilla presupuestaria y la oferta de empleo público, donde se recogerán los puestos reservados a segunda actividad, dotándose presupuestariamente las vacantes del año correspondiente.

Serán objeto de negociación y del posible acuerdo con los representantes legales de l@s trabajadores/as las siguientes materias:

a) El incremento de las retribuciones del personal al servicio de la Administración.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones de l@s emplead@ s públic@s.

c) Preparación y diseño de los planes de oferta de empleo público.

d) Clasificación y valoración de puestos de trabajo.

e) Determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.

f) La determinación de todas aquellas materias que afecten de algún modo a la mejora de las condiciones laborales de los emplead@s públic@s.

g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Medidas sobre salud laboral.

j) Las materias de índole económica, prestación de servicios, sindical, asistencial y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de las relaciones de l@s emplead@s públic@s y sus organizaciones sindicales con la Administración.

k) Se confeccionará juntamente entre la parte social y la empresa el Reglamento de la Segunda Actividad en el plazo de tres meses desde la firma del presente Convenio.

Artículo 10. Promoción interna y provisión de Puestos de Trabajo.

El Ayuntamiento facilitará la promoción interna de sus emplead@s fij@s.

Para participar en pruebas de promoción interna, l@s emplead@s públic@s deberán tener una antigüedad de al menos 2 años en el cuerpo o escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al cuerpo o escala en el que aspiran a ingresar. Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido l@s aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de l@s aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de las convocatorias independientes de promoción interna. En las respectivas convocatorias se reservará el 100% de las vacantes convocadas para este tipo de promoción interna.

En la convocatoria de la promoción interna estarán exentos de la realización de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

En cuanto al sistema de selección, será negociado por la Empresa con l@s representantes legales de l@s trabajadores/as, y como norma general se establece el concurso-oposición.

En la fase de concurso se valorarán los méritos, la antigüedad, grado y la formación recibida establecida en cada convocatoria.

En lo no regulado en el Reglamento de ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo que se apruebe, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Las partes acuerdan profundizar en el desarrollo de la provisión horizontal entendida como elemento básico tanto en la ordenación del personal al servicio de la Administración, como en el desarrollo de una carrera administrativa mejor articulada.

Artículo 11. Ingreso en plantilla y selección del personal.

El Ayuntamiento seleccionará su personal de plantilla de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso, o concurso-oposición libre, en la que se garantizarán, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Las bases por las que se han de regir los sistemas de ingreso en plantilla, contendrán todas las exigencias y tramitación que se estipulan en la legislación

vigente para las Administraciones Locales; a tal efecto, las mismas serán objeto de negociación y posible acuerdo con los representantes legales de l@s trabajadores/as, con carácter previo a su aprobación por el Alcalde.

La selección y contratación de personal se realizará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La Empresa juntamente con los Representantes de los Trabajadores, desarrollará el Reglamento de ingreso, promoción y provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Andújar, siendo el instrumento a través del cual se desarrollarán todos los procedimientos de bases, convocatorias y selección.

Todos los documentos a desarrollar en el presente Convenio se priorizarán por las partes una vez se proceda a la firma de éste.

Artículo 12. Trabajadores/as discapacitad@s.

En la oferta de Empleo Público se reservará un cupo del 10% de las vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcancen los porcentajes regulados legalmente de los efectivos de la Plantilla del Ayuntamiento de Andújar, siempre que superen las pruebas de selección, y que en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Las plazas reservadas al grupo de personas con discapacidad, que no se cubran, pasarán al turno libre.

Artículo 13.Trabajos de superior categoría.

La realización de trabajos de superior categoría responderá a necesidades excepcionales y transitorias, por lo que durará el tiempo mínimo imprescindible y, en ningún caso, podrá ser superior a 18 meses.

Los trabajos de superior categoría, una vez comunicados a l@s representantes sindicales, serán propuestos y autorizados por el Alcalde-Presidente, mediante el correspondiente nombramiento.

Cuando un puesto de trabajo de superior categoría, esté sin cubrir desde su creación o haya quedado vacante, podrá ser cubierto de forma provisional por un@ emplead@ que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la RPT.

En el caso de que el nuevo puesto de superior categoría conlleve mayor retribución, el/la trabajador/a tendrá derecho a percibir las diferencias salariales existentes (complementarias) entre el puesto desempeñado y el puesto del que es titular.

El mero desempeño de un puesto de trabajo de superior categoría nunca consolidará el salario ni la categoría superior.

El puesto de trabajo de superior categoría cubierto temporalmente, será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

Artículo 14. Contratación de personal laboral de duración determinada.

La contratación laboral con carácter temporal se adecuará a lo previsto en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores:

-Creación de un servicio con carácter temporal o esporádico cuya duración no exceda de 6 meses.

-Contratación para programas específicos.

-Suplencias de puestos vacantes transitoriamente por baja, vacaciones o excedencia y que durará hasta la incorporación de su titular.

Dichos contratos se celebrarán ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral, y de acuerdo con los procedimientos de selección que se determinen, pudiéndose actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 51/80, de 8 de octubre, tal y como establece el número 1 del artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

Mediante Oferta Genérica al INEM, se cubrirán las necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento con carácter general. Las plazas referidas al grupo B o superior se realizarán mediante Oferta Genérica al INEM previa negociación con l@s representantes sindicales.

Las contrataciones derivadas de los procedimientos de intervención familiar no superarán el 30% de las necesidades de contratación del Ayuntamiento y contarán con la supervisión de la representación sindical.

Título III. Salud laboral.

Artículo 15. Prevención de Riesgos Laborales.

Se formará el Comité de Salud Laboral y de Prevención de Riesgos Laborales en el plazo máximo de un mes a partir de la firma de este Convenio, que vigilará para que se respete la legislación al efecto.

Dicho Comité se encontrará formado paritariamente por cinco representantes de la empresa y cinco de la parte social, conforme la Ley 31/95, de 8 de noviembre de P.R.L. («B.O.E.» de 10 de noviembre).

El Comité de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo; el funcionamiento interno lo regulará su propio reglamento que se aprobara en la primera sesión. Participarán a las mismas, con voz pero sin voto, l@s Delegad@s Sindicales y l@s responsables técnic@s de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior.

Su competencia alcanza a todos los centros o lugares de trabajo del Ayuntamiento.

Se redactará una memoria anualmente sobre las actividades realizadas y se entregará copia de la misma a todas las Secciones Sindicales y Comité de Empresa.

Artículo 16. Incapacidad Temporal.

El Ayuntamiento abonará al/la emplead@ públic@ que se encuentre en situación de Incapacidad Temporal, sea cual fuere su duración, el 100% de sus retribuciones incluido el subsidio que le corresponda por parte de la Seguridad Social, quedando únicamente excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones y suplidos que de cualquier forma compensen gastos tenidos por el/la trabajador/a hasta su pase a la situación de invalidez permanente o su reincorporación a su puesto de trabajo de procedencia o segunda actividad (esta última, conforme establece el artículo 20 del presente Convenio).

Artículo 17. Prendas de trabajo y equipamiento.

El Ayuntamiento proporcionará semestralmente, como mínimo, un equipo completo y reglamentario de prendas de trabajo, así como todo el material necesario para prevención de riesgos laborales en concordancia con el puesto de trabajo y la función que realice cada emplead@ municipal.

La entrega de la correspondiente prenda de trabajo al personal, por el Ayuntamiento, es obligatoria, y se llevará a cabo durante los meses de marzo y abril para el vestuario de verano, y las prendas de trabajo de invierno se entregarán en los meses de septiembre y octubre.

La Comisión de «Prevención de Riesgos Laborales» fijará el tipo, características, cantidad de prendas y demás equipos de protección que en concepto de vestuario debe proporcionarse a cada trabajador/a a través de su reglamento.

Cuando se deterioren por el desempeño del servicio se renovarán automáticamente.

El uso de la prenda de trabajo, así como todo el equipamiento de protección personal y colectiva de prevención de riesgos, será obligatorio en tanto se está prestando el servicio y durante toda la jornada laboral, siendo competencia de la obligación de su uso la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales.

El Ayuntamiento habilitará vestuarios adecuados en cada servicio municipal y teniendo en cuenta los criterios de la Comisión de Prevención de Riesgos, dotará a cada trabajador/a del mobiliario, herramientas, vehículos y demás material necesario para el desempeño de sus funciones de una manera digna y eficaz.

El personal que tenga que utilizar nuevos sistemas de producción, maquinaria, herramientas, material, etc., recibirá la formación específica para su correcta utilización.

Artículo 18. Protección a la trabajadora embarazada y asistencia a familiares.

La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado concreto de embarazo, y previo informe médico, se le traslade a otro puesto acorde con su circunstancia y categoría; en todo caso, se le respetará el cien por cien de las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

Asimismo, la trabajadora tendrá derecho a una hora de ausencia de su trabajo diario, que podrá dividir en dos fracciones cuando lo destine a la lactancia de su hij@ menor de nueve meses, o cuidado de un familiar hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad que por razón de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mism@. La mujer, por voluntad, podrá sustituir ese derecho por una reducción de la jornada habitual en una hora, con la misma finalidad.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la mujer embarazada tendrá derecho a un período de licencia de hasta dieciséis semanas ampliables a dieciocho en el caso de parto múltiple, a elección de la interesada, con anterioridad o posterioridad al parto, de las cuales obligatoriamente seis semanas serán después del parto. El permiso de licencia será, en todo caso, irrenunciable.

En los supuestos de adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de 6 años y cuando se trate de discapacitad@s o minusválid@s menores de 18 años, la licencia será al igual que en el párrafo anterior, de 16 semanas ampliable a 18 semanas en el caso de adopción múltiple, contadas a elección del/la trabajador/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

Artículo 19. Revisión médica.

Se efectuará una revisión médica anual, en horas de trabajo, a cuyo fin el Ayuntamiento pondrá los medios técnicos necesarios.

Esta revisión tendrá carácter voluntario para el/la trabajador/a, exceptuando a petición expresa de la Comisión de Prevención de Riesgos, para los siguientes casos:

1. Cuando los reconocimientos médicos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud.

2. Cuando haya que verificar si el estado de salud del/la trabajador/a puede constituir un peligro para sí mism@, para l@s demás o para otras personas relacionadas.

3. Cuando así esté establecido en las disposiciones legales en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

En los tres supuestos anteriores, las revisiones serán tantas como la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales juzgue conveniente.

La información contenida en el informe médico será totalmente confidencial, siendo facultad del/ de la trabajador/a la decisión de que conste en su archivo personal en la empresa, siempre que el/la trabajador/a lo haga constar por escrito, tal y como viene contemplado en la nueva Ley sobre prevención de riesgos laborales.

Para la revisión médica anual se buscará la fecha más adecuada.

Artículo 20. Segunda actividad.

Por el Ayuntamiento y los representantes sindicales se estudiarán aquellos casos de emplead@s públic@s que soliciten el paso a una segunda actividad, por razones de edad (a partir de los 55 años), enfermedad, incapacidad laboral física o psíquica con dictamen facultativo y que no puedan desempeñar adecuadamente las funciones que le fueran propias. Serán de máxima prioridad tod@s aquell@s que desempeñen puestos de trabajo de un mayor riesgo personal y/o hacia terceros.

L@s emplead@s públic@s que pasen a segunda actividad conservarán las retribuciones básicas y complementarias que venían percibiendo en su anterior ocupación, aunque desempeñen trabajos de inferior categoría.

La situación de segunda actividad no implica el desempeño de la misma en el servicio al que se perteneciera. A tal efecto, y para cada caso particular, existirá

mutua conformidad entre el/la interesad@ y la Corporación con la participación de los representantes legales de los trabajadores/as.

Se establecerá la relación de los puestos susceptibles del desempeño de segunda actividad al aprobar la R.P.T., no pudiendo ser ocupados por otra persona que no se encuentre en esta situación, a excepción de que en el momento de quedar vacante, no exista la posibilidad de ocuparla, teniendo que cederse la misma nuevamente, una vez que exista una persona para pasar a esa situación e interesada en ocuparla.

A tal efecto debe de remitirse al artículo 9.º del presente Convenio, para determinar los puestos que deberán ser reservados a segunda actividad, quedando así consignados obligatoriamente.

La Corporación, juntamente con los Representantes Legales de l@s trabajadores/as, desarrollará en el plazo de tres meses, desde la firma del presente Convenio, el reglamento de provisión de puestos de segunda actividad donde se determine el procedimiento de acceso, revisión, cese de tales situaciones y número de plazas para el personal.

Teniéndose en cuenta lo establecido en el Decreto 135/03 por lo que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad.

Título IV. Mejoras sociales.

Artículo 21. Prestaciones sociales extraordinarias y Fondo asistencial.

1. L@s emplead@s públic@s (laborales fij@s, personal laboral temporal ya esté sujeto o no a programas o convenios genéricos con una antigüedad de servicios ininterrumpidos en la Corporación superior a 4 años, así como el personal interino) percibirán una ayuda económica para hacer frente a los gastos originados por los conceptos que se relacionan en este Anexo, abonándoseles las cuantías recogidas en el Anexo. Estas prestaciones las percibirán l@s emplead@s públic@s por aquellas personas que están incluidas en su cartilla de la Seguridad Social y por el cónyuge, pareja de hecho o l@s hij@s aún en el supuesto de que no lo estén, siempre que acrediten estar viviendo en la casa del/la trabajador/a y estén en la situación de desempleo.

Para tener derecho a estas prestaciones será necesaria la siguiente documentación:

-Fotocopia de la factura del odontólogo, estomatólogo, oftalmólogo o traumatólogo que haya realizado la implantación o tratamiento o de la empresa suministradora para los casos de ayudas por audífonos.

La factura deberá poseer todos los requisitos legales.

-En caso de ayudas oculares, fotocopia de la prescripción/graduación.

Sólo se admitirán aquellas con una fecha anterior a la factura, de 6 meses como máximo.

-Fotocopia del informe médico, con diagnóstico y justificación de necesidad de la prestación.

ANEXO:

A. Oculares.

-Gafas todo uso/lentillas: 70 euros por dos años. En caso de menores de 14 años, la renovación podrá ser anual.

-Rotura de gafas como consecuencia de accidente en el desempeño del servicio, siempre y cuando quede suficientemente acreditado, 70 euros o el importe de la factura, si esta es menor.

-Sustitución de cristal: 12 euros por cristal, máximo dos por año y por beneficiario.

B. Dentarias.

-Dentadura superior o inferior: 365 euros por 10 años.

-Dentadura completa (superior o inferior): 475 euros por 10 años.

-Pieza dental implantada, por cada una, con un máximo de una pieza al año: 365 euros por una sola vez.

-Limpieza dental: 24 euros por un año.

-Empastes: 24 euros por cada uno, con un máximo de seis al año.

-Endodoncia (incluye radiografía): 109 euros.

-Corona en piezas dentales: 200 euros.

-Ortodoncia: Hasta un máximo de 727 euros por una sola vez.

C. Otras.

-Audífono: Hasta un máximo de 392 euros por 4 años

-Silla de inválido: Su valor por una vez, cada 10 años.

-Prótesis externas: Se considerarán prótesis externas, aquellos productos sanitarios que requieran una elaboración y/o adaptación individualizada y que,

dirigida a sustituir un órgano o parte de él no precisan de implantación quirúrgica en el paciente. La ayuda por este concepto será hasta un máximo de 1.000 euros y el tiempo de reposición será de 4 años.

-Terapias educativas: El 50% del gasto, hasta un máximo de 2.000 euros por empleado público. Se presentará justificante de pago o de las cuotas en las asociaciones, informe del centro escolar, o del equipo de orientación educativa, y del facultativo de la sanidad pública, indicando el problema de aprendizaje y su tratamiento.

En ningún caso el importe de las ayudas sociales, superará el gasto efectuado por el beneficiario.

2. Prestaciones sociales extraordinarias por hij@ o cónyuge discapacitad@ que reúna las condiciones siguientes:

A) Estar afectad@ por una disminución, previsiblemente permanente, en sus facultades físicas, psíquicas o sensoriales, de la que se derive una minusvalía o estar afectad@ por un proceso degenerativo que pudiera derivar en minusvalía.

B) No superar el Salario Mínimo Interprofesional (SMI) en cómputo anual al desarrollar una actividad laboral y/o profesional.

La periodicidad de esta ayuda será mensual y en la cuantía siguiente:

Del 33 al 64% de minusvalía	75 euros
Del 65 al 100% de minusvalía	90 euros

Por el negociado de Personal se creará un fichero de control para la no duplicidad de pagos por el mismo concepto en donde, para el caso de implantación y/o empaste, pudiera darse confusión en cuanto al nº de la/s pieza/s reparada/s.

El fondo estará financiado con la aportación mensual por trabajador/a incluid@ en el mismo; siendo la aportación del/la trabajador/a de 1 euros por cada miembro de la unidad familiar y la del Ayuntamiento de 4,5 euros mensuales.

Por la comisión de seguimiento se desarrollarán las prescripciones establecidas en este artículo, y en concreto la forma y plazos en que el/a emplead@ públic@ se podrá incorporar al fondo.

Las cantidades máximas que se podrán recibir por estas ayudas, serán las siguientes:

1 a 2 miembros	máximo anual 1.000 euros
3 a 4 miembros	máximo anual 2.000 euros
5 a 6 miembros o más	máximo anual 3.000 euros

Artículo 22. Ayuda por natalidad y adopción.

Se establece una ayuda por natalidad o adopción de 290 euros por el nacimiento o adopción de cada hij@, de los/as emplead@s afectad@s por el presente Convenio, con un año o más de permanencia ininterrumpida en el mismo y por unidad familiar.

En el caso, de que el padre y la madre presten sus servicios en este Ayuntamiento, sólo podrá solicitar la ayuda regulada en este artículo un@ de ell@s.

Artículo 23. Ayuda por matrimonio.

Aquel/la trabajador/a que contraiga matrimonio o sea pareja de hecho debidamente registrada estando al servicio del Ayuntamiento, con un año o más de permanencia ininterrumpida en el mismo y sea de aplicación según el artículo 2.º.b), se le abonará 1.100 euros.

Si los dos cónyuges son empleados municipales y ambos cumplen las condiciones anteriores, solo podrá solicitar la ayuda regulada en este articulo un@ de ell@s.

Artículo 24. Premio por la permanencia en la Empresa.

Los trabajadores/as que vayan cumpliendo 25 años de antigüedad en la empresa, verán premiada su permanencia en la misma con 7 días hábiles de vacaciones.

Este artículo será de aplicación por una sola vez y no tendrá carácter retroactivo.

Artículo 25. Ayuda por defunción.

El Ayuntamiento concederá a la unidad familiar de l@s trabajadores/as en situación de activo, un auxilio por defunción de cualquier miembro de la misma, que consistirá en 1.100 euros.

Serán beneficiarios del auxilio por defunción, por orden excluyente, los siguientes familiares:

1. El cónyuge.

2. L@s hij@s matrimoniales y extramatrimoniales.

3. Los padres.

L@s trabajadores/as fijos afectados por el presente Convenio, fallecid@s en Andújar, en situación de activos o jubilad@s, serán inhumad@s gratuitamente.

Artículo 26. Jubilación anticipada.

El Ayuntamiento incentivará a l@s emplead@s públic@s de 60 a 64 años, que acrediten al menos 15 años de servicio en el mismo y soliciten su jubilación anticipada con un mes de antelación al cumplimiento de la edad anteriormente expuesta, con las siguientes cuantías, por cumplir las condiciones de edad y años de servicio y no por otras causas:

60 años	23.000 euros
61 años	16.500 euros
62 años	13.000 euros
63 años	11.000 euros
64 años	6.000 euros

Artículo 27. Jubilación obligatoria.

Con objeto de asegurar una oportunidad a la población en paro se fija la edad de jubilación forzosa, a los 65 años, para aquell@s trabajadores/as que hayan cumplido las condiciones de edad y años de cotización exigidos por la Seguridad Social, para poder tener derecho a la pensión de jubilación.

La Corporación quedará obligada a cubrir la vacante mediante el procedimiento legalmente establecido, siempre y cuando se considere necesaria su cobertura.

Artículo 28. Demora en la pensión de jubilación.

La Corporación adelantará a l@s emplead@s que se jubilen o sus beneficiari@s legales, el 80% de la pensión estimativa, hasta tanto dicha fijación se produzca, con el fin de evitar demora en la percepción de las pensiones.

Artículo 29. Formación Profesional.

1. A efectos de facilitar su formación y promoción profesional, el personal acogido por el presente Convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, todo ello con la participación de l@s representantes de los trabajadores/as.

2. Los/as trabajadores/as que cursen estudios académicos, tendrán preferencia para elegir turnos de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo, para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho asimismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes.

En cualquier caso será indispensable, que el/la trabajador/a acredite debidamente que cursa con regularidad estudios.

3. La Corporación, conjuntamente con los representantes sindicales, establecerá

un plan de formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados/as, bien directamente o a través de cursos o jornadas organizadas por la propia Corporación, o bien a través de Convenios con otros Centros Oficiales, Organismos etc. Debiéndose tener asimismo en cuenta los cursos organizados por la FAMP, IAAP, INAP, Sindicatos, ESPA, etc.

El Ayuntamiento de Andújar destinará un fondo de 40.000 euros de su presupuesto, en partida presupuestaria única anual, para formación profesional y perfeccionamiento de su personal. El Plan de Formación se realizará en base a un protocolo de actuación elaborado por la empresa y la representación social, no pudiendo realizarse ninguna actividad de formación con cargo a esta partida sin el seguimiento estricto de este protocolo, siendo la Comisión Paritaria de Vigilancia e Interpretación la encargada de gestionar y asignar de forma equitativa las solicitudes de los cursos ofertados. A la vista de la programación de estos cursos y previo informe de l@s responsables de los servicios sobre el interés y beneficio de los mismos, la Comisión Paritaria supervisará la propuesta del correspondiente servicio.

La asistencia a estas acciones formativas será voluntaria para el/la trabajador/a, en cursos de formación profesional y obligatoria cuando se trate de adaptación profesional, y se realizarán en horas de servicio o serán compensadas económicamente, además se le abonará los gastos de viaje, matriculación e indemnizaciones en los casos que corresponda.

En el plazo de 3 meses a partir de la firma del presente Convenio la empresa juntamente con l@s representantes legales de l@s trabajadores/as realizará el reglamento que regule y desarrolle la formación de l@s emplead@s públic@s.

Artículo 30. Ayuda por estudios.

El Ayuntamiento de Andújar concederá ayudas por estudios en los siguientes casos:

1. Clases de Ayudas:

A) Personal fijo en plantilla, e interino.

A.1. Con el fin de fomentar entre el personal su formación y perfeccionamiento profesional, dentro de las funciones propias de su actividad, se crean ayudas de estudios para el personal fijo en plantilla e interino.

A.2. Los estudios objeto de estas ayudas serán: Bachillerato, ciclos formativos de grado medio, acceso a la universidad y estudios universitarios.

A.3. Los importes de las ayudas serán:

-Ciclos formativos de grado medio: Matrícula y hasta 58 euros para libros.

-Bachillerato: Matrícula y hasta 92 euros para libros.

-Acceso a universidad para mayores de 25 años: hasta 125 euros.

-Estudios Universitarios, ciclos formativos de Grado Superior:

Hasta 230 euros para libros y matrícula.

A.4. Dichos importes se abonarán al finalizar cada curso académico, sólo a aquéll@s trabajadores/as que, habiéndolas solicitado, acrediten haber pagado las matrículas correspondientes, acrediten mediante factura haber comprado los libros correspondientes al curso matriculado y haber aprobado, al menos, el 50% de las asignaturas de cada curso. En el caso de que el importe de la factura de los libros sea inferior al de la ayuda correspondiente, se abonará el importe de la factura.

A.5. Estas ayudas se otorgarán una sola vez por curso, sin que puedan atenderse otras solicitudes que incluyan asignaturas o cursos para los que ya se solicitaron y se otorgaron ayudas.

A.6. El plazo de presentación de solicitudes será el mes de junio o el mes de septiembre.

A.7. La Comisión Paritaria comprobará todos estos requisitos, concediendo las solicitudes que las cumplan.

B) Hij@s del personal.

B.1. Podrán optar a estas ayudas l@s emplead@s públic@s afectad@s por este Convenio y con una permanencia mínima en el Ayuntamiento de 12 meses, dentro de los 18 anteriores, cuando sus hij@s naturales y/o adoptivos realicen estudios oficiales reglados o asistan a guarderías infantiles, tomándose como fecha de referencia para retrotraer los 18 meses el inicio del curso escolar.

B.2. Los importes de estas ayudas serán:

-Guardería: 185 euros por cada hij@ de emplead@ públic@ que esté en guardería hasta la edad de escolarización en educación infantil a los 3 años, salvo que en el colegio público que le corresponda no exista educación infantil hasta la edad de 4 años, en cuyo caso tendrá derecho a la percepción de esta ayuda.

-Educación Infantil, Educación Primaria, ESO, Bachillerato, Acceso a la Universidad Ciclos formativos de grado medio: 190 euros.

-Estudios Universitarios, ciclos formativos de Grado Superior: 230 euros para

libros y matrícula.

B.3. Dichos importes se abonarán durante el primer trimestre del curso.

El plazo de presentación de solicitudes será el mes de septiembre debiendo acreditarse suficientemente las circunstancias objeto de estas ayudas.

B.4. La Comisión Paritaria comprobará todos estos requisitos, concediendo las solicitudes que las cumplan.

B.5. Las ayudas recogidas en este artículo son incompatibles con otras ayudas públicas que se perciban de la misma naturaleza, por tanto, el/a solicitante de estas ayudas deberá presentar declaración jurada de no haber obtenido ayudas públicas por los conceptos incluidos en este artículo.

B.6. Quien realice fraude o falsedad en la solicitud o disfrute de las ayudas recogidas en este artículo, quedará excluido de estas ayudas o cualesquiera otras que otorgue la Corporación durante los dos años siguientes.

Artículo 31. Anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento de Andújar concederá al/a la emplead@ públic@ fij@ un anticipo de sus haberes, según las siguientes modalidades:

a) Hasta 2.380 euros reintegrables en 36 mensualidades.

b) Hasta 1.590 euros reintegrables en 24 mensualidades.

c) Hasta 795 euros reintegrables en 12 mensualidades.

d) Hasta 5.000 euros reintegrables en 40 mensualidades y por una sola vez, para la adquisición de la 1.ª vivienda para domicilio habitual.

Se considerará como domicilio habitual el que se adquiere cuando no se es propietari@ o copropietari@ de otra en todo el territorio.

Se justificará mediante escritura de compraventa y certificado acreditativo del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaría de la provincia, en el que se especifique que ni el/la solicitante o personas con las que compre la vivienda figuren en la fecha de la solicitud como propietari@s de una vivienda.

A tal efecto, el Ayuntamiento consignará una partida de 75.000 euros en el presupuesto de 2004, para atender las peticiones recibidas, que se resolverán siempre que haya saldo en la citada partida presupuestaria contable, conjugando antigüedad en la petición y criterios de necesidad en la solicitud. La Comisión Paritaria de Interpretación podrá rebajar el importe, en el caso de existir otras peticiones de igual naturaleza, para atender el mayor número de ellas.

El importe mensual que corresponde a reintegrar de estos anticipos se deducirá de la nómina.

No se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta tres meses después de haber efectuado el reintegro total del anterior.

Será incompatible la petición simultánea de la ayuda por vivienda y anticipo reintegrable.

Artículo 32. Seguros y Plan de Pensiones.

Todos l@s emplead@s públic@s afectad@s por el presente Convenio, tienen derecho a una indemnización consistente en 11.400 euros en los supuestos de muerte o invalidez total. A tal efecto, el Ayuntamiento se compromete a contratar el aseguramiento del riesgo con una compañía de seguros.

La Corporación del Ayuntamiento de Andújar se compromete a suscribir un seguro de responsabilidad civil, acorde con los riesgos dentro de los servicios que presta al público.

Entre la Corporación y l@s emplead@s públic@s fij@s se mantendrá el Plan de Pensiones recogido en el anterior Convenio, con la aportación de 7 euros por parte de la empresa y 27 euros por parte del/de la trabajador/a. Dicho plan tendrá carácter voluntario para el/la trabajador/a.

La Corporación facilitara al Comité de Empresa y Secciones Sindicales legalmente constituidas las condiciones generales del seguro de vida y plan de pensiones así como la relación nominal anual de sus beneficiarios.

Artículo 33. Asistencia Jurídica.

1. El/la trabajador/a que concurra en retención del carnet de conducir en la prestación de sus servicios podrá ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos en cualquier centro o dependencia del Ayuntamiento mientras tanto dure la retención del carnet.

En estos casos percibirá las mismas retribuciones económicas establecidas en su categoría habitual.

2. La Corporación garantizará la Asistencia Jurídica a sus emplead@s cuando ést@s sean demandad@s como consecuencia de la prestación de sus servicios.

Título V. Retribuciones, jornada, horarios y descansos.

Artículo 34. Conceptos retributivos.

Las retribuciones de l@s emplead@s públic@s del Ayuntamiento de Andújar serán

las fijadas en los artículos 1 a 6 del R.D. 861/86 de 25 de abril, art. 24 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y art. 26 del R.D. 1/1995, de 24 de marzo, así como modificaciones posteriores.

A) Retribuciones Básicas:

-Sueldo.

-Trienios.

-Pagas Extraordinarias.

B) Complementarias.

1. Complemento de Destino.

2. Complemento Específico.

3. Complemento de Productividad.

4. Gratificaciones Extraordinarias.

5. Complemento Compensación Diferencia de Antigüedad. El complemento compensatorio diferencia de antigüedad tendrá el mismo tratamiento que los complementos personales transitorios establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, haciéndose efectivo en 12 mensualidades.

6. Complemento al puesto.

Los efectos económicos que se produzcan con motivo del Organigrama/Valoración de Puestos de Trabajo, se harán efectivos con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2004.

La percepción de los conceptos número 3 y 4, durante la vigencia del presente Convenio, será negociada con la representación social con el objeto de normalizar su aplicación, en base a criterios objetivos.

Artículo 35. Retribuciones de l@s emplea@s públic@s.

1. Las retribuciones de l@s emplead@s públic@s se incrementarán en el año 2004 conforme a lo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o Acuerdo Administración-Sindicatos 2002/2004.

2. Dichas retribuciones serán actualizadas anualmente durante la vigencia de este Convenio teniendo en cuenta los imperativos legales y los resultados del Análisis y Valoración de Puestos de Trabajo referido en el art. 1 del presente Convenio, al objeto de su adecuación y actualización en sus distintos niveles.

3. Las pagas extraordinarias, con el mismo tratamiento para el personal fij@ e interin@, se devengarán y se harán efectivas, conforme a legislación vigente y/o acuerdo Administración-Sindicatos 2002/2004.

4. A efectos de antigüedad, l@s trabajadores/as con sucesión de contratos temporales o de duración determinada en la que no exista interrupción superior a 20 días y que computen un total de 3 años y se encuentren dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio, tendrán los mismos derechos que l@s trabajadores/as con contrato de duración indefinida, siempre que cumplan los requisitos legales pertinentes.

Artículo 36. Dotación económica para la mejora de la prestación de los servicios públicos y modernización.

Durante los años 2004 a 2007 se establecerá un sistema de productividad vinculado con el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el/la emplead@ public@ desempeñe su trabajo y con el objetivo de conseguir una adecuada modernización administrativa y adecuación a las nuevas tecnologías y en base al rendimiento global e interés de cada emplead@, los importes serán determinados mediante acuerdo en la mesa general de negociación.

Artículo 37. Complementos de l@s emplead@s públic@s.

L@s funcionario@s afectad@s por el presente Acuerdo que realicen trabajos extraordinarios en fechas significativas o por las condiciones particulares de adscripción permanente al puesto de trabajo u otras excepcionales que se vayan produciendo, percibirán las indemnizaciones y/o gratificaciones por razón de los servicios prestados.

Dichas cantidades serán fijadas en el seno de la Mesa General de Negociación.

Artículo 38. Vacaciones.

Con carácter general, las vacaciones anuales del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por l@s emplead@s públic@s de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en el Ayuntamiento que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

-Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

-Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

-Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

El personal cuya permanencia en su puesto de trabajo se extinga en el transcurso del año tendrá derecho a disfrutar de la parte proporcional de vacaciones correspondientes.

El disfrute de vacaciones se realizará preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre. El/a trabajador/a conocerá las fechas del disfrute de las mismas con un mes de antelación, para ello antes del 15 de mayo de cada año deberá haber solicitado las fechas en las que quiere disfrutarlas.

Las vacaciones se podrán disfrutar, a solicitud del/la trabajador/a, a lo largo de todo el año en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. Cuando se aleguen necesidades del servicio para denegar el disfrute de vacaciones en un período determinado, dichas necesidades deberán ser comunicadas al interesad@ y a l@s representantes de l@s trabajadores/as por escrito.

En caso de discrepancia entre trabajadores/as para la asignación de turnos vacacionales, se procederá a establecer turnos rotatorios.

El/la emplead@ públic@ que disfrutase de sus vacaciones anuales fuera de estas fechas por necesidades de servicio, se compensarán con tres días hábiles por mes completo de vacaciones.

En aquellos casos en que el/la emplead@ públic@ cause baja por enfermedad o accidente durante su período de vacaciones con hospitalización o inmovilización, las mismas quedarán automáticamente interrumpidas hasta la fecha en que se produzca el alta laboral, la cual servirá de referencia para el inicio de la continuidad del período de vacaciones interrumpido.

El período de vacaciones anuales retribuidas, no será sustituible bajo ningún concepto por compensación económica.

Artículo 39. Permisos.

L@s emplead@s públic@s acogid@s al presente Convenio tendrán derecho a los

siguientes permisos retribuidos:

a) 1. Matrimonio o parejas legalmente constituidas: 18 días naturales.

b) 1. Enfermedad grave de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: 5 días naturales si es fuera de la localidad, y 3 si es dentro de ella. No obstante, para casos excepcionales se estudiará en la Mesa General de Negociación los días de permiso que se podrán conceder.

2. Por acompañamiento a la asistencia a consulta de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: hasta 5 días naturales al año si es fuera de la localidad, y durante el tiempo necesario, si es dentro de ella hasta un máximo de 21 horas al año. En todo caso, acreditará con el justificante de asistencia del familiar al servicio sanitario correspondiente.

c) Fallecimiento en las mismas condiciones de parentesco del apartado b) anterior: 7 días naturales si es fuera de la localidad, y 5 si es dentro de ella.

d) Nacimiento de hij@ de la esposa legal o de hecho y adopción: 5 días naturales.

e) El tiempo necesario para asistencia a exámenes a que deba concurrir el/la trabajador/a, con previo aviso y justificación posterior mediante la presentación del documento académico correspondiente.

f) Traslado de domicilio: 2 días.

g) L@s representantes sindicales, por asistencia a congresos, cursillos de formación, etc. relacionados con la actividad sindical, 8 días máximos anuales. L@s emplead@s públic@s que sean elegid@s legalmente por sus sindicatos para asistir a congresos sindicales, el tiempo indispensable para ello.

h) Licencia por asuntos propios: Sin sueldo, de hasta tres meses de duración, cada año, siempre que la ausencia del/la emplead@ públic@ no cause detrimento al servicio, dándose audiencia al/a la emplead@ antes de la resolución definitiva.

i) A lo largo del año el personal afectado por el presente Convenio, tendrá derecho al disfrute de 6 días de permiso extraordinario retribuido, previa autorización de la dirección de personal, respetando las necesidades del servicio. Tales días no podrán ser acumulados, en ningún caso, al período anual de vacaciones ni al turno de Navidad o Año Nuevo.

j) Cuando por razones del servicio, no se disfrute el mencionado permiso a lo largo del año podrá concederse durante el mes de enero siguiente (salvo condiciones de párrafo anterior).

k) Por deberes públicos de carácter inexcusable, ordenados por la autoridad

competente, el tiempo legal indispensable A efectos del establecimiento de los grados de consanguinidad, se está a lo dispuesto en la Ley.

(Primer grado: cónyuge, padres, hijos y suegros. Segundo grado: Abuelos, nietos, hermanos/as y cuñados/as. Tercer grado: tíos, sobrinos y bisabuelo/a).

Artículo 40. Navidad, Feria, Romería y Puentes.

a) Navidad. El personal disfrutará de tres días de permiso sin perjuicio de los días que tengan el carácter de festivos de ámbito nacional.

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán como festivos a todos los efectos. El/la emplead@ públic@ que desempeñe su servicio desde las 22:00 horas hasta las 6:00 horas de los días 24 y 31 de Diciembre percibirán una gratificación de 65 euros por noche.

b) Feria y Romería. Durante la celebración de la Feria de septiembre y de la Romería, el horario de trabajo de l@s emplead@s públic@s, se negociara en el seno de la Mesa General de Negociación, para su adaptación a las necesidades de los servicios.

c) Puentes. Durante la vigencia de este Convenio el personal acogido al mismo disfrutará de un puente cada año, previa negociación con la Parte Social en la Mesa de Negociación del mes de enero.

El personal que no pueda disfrutar este puente, tendrá derecho a un día libre consecutivo al descanso semanal durante el mes del mencionado puente.

Artículo 41. Horas extraordinarias.

Queda totalmente prohibida la realización de horas extraordinarias habituales.

Únicamente se llevarán a cabo para prevenir o reparar siniestros u otros daños y necesidades extraordinarias y urgentes (catástrofes naturales, incendios, inundaciones, riesgos para la vida de las personas y bienes y, en general, actuaciones de esta naturaleza).

Estas horas extraordinarias y urgentes se liquidarán mes a mes y se dará cuenta mensualmente a los representantes legales de l@s trabajadores/as de un resumen de las horas extraordinarias realizadas, relación de trabajadores/as, servicio o área y motivo de su realización.

El abono de estas horas extraordinarias se realizará de igual forma a como se venían percibiendo, con los incrementos establecidos en este Convenio.

Si a pesar de su taxativa prohibición se realizaran horas extraordinarias que no tuvieran el carácter de urgentes, de acuerdo a lo explicitado en el primer párrafo,

las mismas se computarán por tiempo libre, atendiendo a la siguiente fórmula:

Por cada hora extra trabajada que no sea festiva o nocturna	1 hora y media
Por cada hora extra trabajada que sea festiva o nocturna	2 horas
Por cada hora extra trabajada que sea festiva y nocturna	2 horas y media

La compensación en tiempo se realizará siempre dentro de los tres meses siguientes a la realización de los trabajos.

Los trabajos extraordinarios no urgentes encomendados fuera de su jornada laboral, tendrán para el/la trabajador/a carácter voluntario, y siempre serán encomendados por escrito con la firma del/la jefe/a del servicio y el visto bueno del/la Concejal/a Delegad@ y dando cuenta de igual manera a l@s representantes legales de l@s trabajadores/as.

Artículo 42. Liquidación y pagos.

La liquidación y abono de los distintos conceptos salariales, se abonará mes a mes y puntualmente el último día del mes devengado; en caso de ser festivo o no laborales, se retrotraerá al último día laborable del mes liquidado.

En caso de retraso en el cobro de los salarios de l@s trabajadores/as, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 43. Dietas y gastos de locomoción.

Dado el carácter indemnizatorio que tienen las dietas para paliar los gastos que pudieran ocasionarles por la comisión de un servicio fuera de los límites municipales, se fijarán las siguientes cuantías:

Alojamiento	55 euros
Manutención	48 euros
Dieta completa	103 euros

Para aquellos recorridos que tenga que hacer el/la trabajador/a con medios no facilitados por la empresa, el Ayuntamiento abonará la cantidad de 0,25 euros por kilómetro recorrido. El tiempo de desplazamiento se computará como de trabajo efectivo.

El pago de las dietas se realizará con antelación a la realización a las mismas.

Artículo 44. Jornada laboral.

A) La jornada de trabajo para l@s emplead@s públic@s del Ayuntamiento de Andújar será como máximo la que se establezca para l@s funcionari@s de la Administración General del Estado, con un tiempo de descanso de 30 minutos

diarios.

B) Para los servicios especiales (Policía Local y Bomberos), se realizarán los turnos estipulados en su respectivo Reglamento, confeccionando para ambos un calendario anual que se proporcionará al trabajador en el mes de Noviembre del año anterior, teniendo el mismo cómputo de horas anuales que el resto de los trabajadores de este Ayuntamiento.

C) Esta jornada semanal de trabajo se realizará durante los cinco primeros días de cada semana en el área administrativa (o de Administración General); en el resto de las dependencias y unidades de servicio establecidas y dependientes del Ayuntamiento de Andújar se aplicará el régimen horario y de turnos seguido hasta la fecha.

En todo caso, la jornada de tod@s l@s emplead@s públic@s afectad@s por este Convenio, no sobrepasará el cómputo de horas semanales indicadas. Cualquier exceso de horas semanales se compensará según la legislación vigente, dándosele traslado a los representantes legales de l@s trabajadores/as, para su conocimiento.

D) L@s emplead@s públic@s del Ayuntamiento de Andújar que, de acuerdo con las normas en vigor, realicen una jornada de trabajo reducida y/o no cumplan el horario establecido, experimentarán una reducción proporcional sobre la totalidad de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios y pagas extraordinarias.

Artículo 45. Control horario.

1. A la entrada en vigor de este Convenio, todas las dependencias y unidades de servicio establecidas y dependientes del Ayuntamiento deberán dotarse de los medios adecuados de control de horarios del personal, basados en mecanismos de reloj registrador de ficha, control mediante parte de firmas o cualquier otro medio que garantice el control horario.

2. Todos l@s emplead@s públic@s, sin excepción, tendrán obligación de fichar o firmar al entrar y salir de sus dependencias y/o unidades de servicio a los que están adscrit@s, tanto al comienzo y final de cada jornada como en toda ausencia y retorno durante la misma, aunque previamente se justifique y autorice por el/la Jefe/a del Área correspondiente.

3. Márgenes de entrada y salida: Se establece un margen de treinta minutos máximos semanales para el cumplimiento de los horarios de entrada y salida, sin que pueda superar los diez minutos de margen diario.

4. La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el/la emplead@ públic@ dará lugar, salvo

justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes. Para el cálculo del valor/hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el/la emplead@ públic@ dividida por 30, y, a su vez, este resultado por el número de horas que el/la emplead@ públic@ tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Artículo 46. Descanso semanal.

Como norma general, habrá dos días de descanso ininterrumpidos a la semana (preferentemente sábados y domingos), salvo en aquellos sistemas de trabajo que se acuerdan en el apartado de distribución de jornada. Entre la finalización de una jornada de trabajo y la siguiente, deberá de transcurrir al menos un período mínimo de 12 horas.

Artículo 47. Excedencias.

1. Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas.

2. Para las excedencias voluntarias, el reingreso será automático siempre que exista vacante y dotación presupuestaria, teniendo derecho el/la trabajador/a a ocupar una plaza de las mismas características que la que ostentaba antes de la excedencia, no computándose a efectos de antigüedad el tiempo de permanencia en situación de excedencia.

3. La regulación de las excedencias tanto voluntarias como forzosas se estará a lo que disponga la legislación vigente.

4. La petición de excedencia deberá ser resuelta por la Corporación en el plazo máximo de 10 días hábiles, siendo necesario solicitarla con una antelación de un mes natural antes de la fecha en que se desea iniciar la misma.

Título VI. Derechos sindicales.

Artículo 48. Licencia sindical.

L@s miembros del Comité de Empresa y Junta de Personal dispondrán de un crédito de 40 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus actividades dentro y fuera de la empresa.

Los sindicatos con representación en el Comité de Empresa, podrán elegir un/a miembro entre estos Organismos para desempeñar funciones sindicales durante la jornada laboral. A tal efecto, los sindicatos que decidan esta situación para un@ de sus representantes, deben comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, siempre y cuando el cómputo de horas sindicales que le corresponda al año a cada un@ de ell@s supere el total de horas anuales, que se fijan en este Convenio para el personal.

Artículo 49. Asambleas.

Corresponde la convocatoria de asambleas al Comité de Empresa y Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento, de así solicitarse, proporcionará el lugar donde reunirse la asamblea de trabajadores/as.

Las reuniones se celebrarán fuera de las horas de trabajo, salvo en casos excepcionales y previa autorización escrita de la Empresa.

Artículo 50. Derecho de información.

La empresa estará obligada a facilitar al Comité de Empresa y Secciones Sindicales todos aquellos datos acerca de la situación económica y social de la misma, siempre que así lo soliciten estas representaciones y, ordinariamente, y con periodicidad trimestral, reuniéndose igualmente con l@s representantes legales de l@s trabajadores/as, siempre que ést@s lo soliciten razonablemente. A estas reuniones podrán asistir asesores/as no pertenecientes a la empresa y libremente designad@s por l@s representantes legales de l@s trabajadores/as. La empresa facilitará a l@s representantes legales de l@s trabajadores/as, previamente a la aprobación del presupuesto general, todos los datos incluidos en el mismo que afecten al contenido de este Convenio.

Artículo 51. Tablones de anuncios y locales de reunión.

La empresa facilitará un local al Comité de Empresa y uno a cada una de las Secciones Sindicales dotándolas de los medios adecuados para el desarrollo de sus actividades, siempre que las disponibilidades materiales lo hagan posible.

Asimismo pondrá a disposición de éstos, tablones de anuncios para las dependencias municipales, en los que se colocarán las comunicaciones dirigidas a l@s trabajadores/as por sus órganos de representación.

Artículo 52. Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento reconocerá una sola sección sindical por cada sindicato, integradas por el conjunto de afiliados/as a las centrales sindicales legalmente constituidas.

Las Secciones Sindicales podrán designar un/a Delegad@ Sindical que gozará de las mismas garantías y con las mismas condiciones que l@s miembros del Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

Artículo 53. Bolsa de horas sindicales.

Todas las horas de licencia sindical, tanto las del Comité de Empresa como de las

Secciones Sindicales entrarán a formar parte de una bolsa de horas sindicales.

Estas horas se consumirán a criterio del Sindicato, pudiendo ser utilizadas por los miembros de mayor actividad sindical y pudiendo quedar relevados de su puesto de trabajo, sin perjuicio de su remuneración, a petición de la central sindical y/o la sección sindical, con una comunicación por escrito.

Artículo 54. Funciones de las Secciones Sindicales.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales de l@s trabajadores/as y plantearlas ante la empresa.

b) Representar y defender los intereses de la central sindical que representan y de l@s afiliad@s de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquellas y el Ayuntamiento.

c) Las Secciones Sindicales y representantes sindicales recibirán información sobre la contratación que realice la Corporación, según establece la Ley 2/1991, de 7 de enero («B.O.E.» de 18 de enero).

En lo no recogido en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación vigente de aplicación.

Artículo 55. Garantías de la contratación.

Como garantía del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación vigente, se establecen los siguientes acuerdos:

Primero. El contrato de trabajo se formalizará por cuadruplicado ejemplar. El/la trabajador/a sólo lo firmará una vez suscritas todas las cláusulas del mismo. Debidamente registrado por la Oficina de Empleo, se le entregará una copia al/a a la productor/a y otra copia básica se remitirá a la representación legal de l@s trabajadores/as, en los términos establecidos en el artículo 1 de la Ley 2/1991, de 7 de enero, a excepción de los contratos de relación laboral especial de alta dirección sobre los que se establece el deber de notificación.

La copia básica contendrá todos los datos del contrato, a excepción del Documento Nacional de Identidad, el domicilio, el estado civil y cualquier otro que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, pudiera afectar a la intimidad personal.

La copia básica se entregará por el Ayuntamiento, en un plazo no superior a diez (10) días desde la formalización del contrato, a l@s representantes legales de l@s trabajadores/as, quienes la firmarán a efectos de acreditar que se ha producido la

entrega. Posteriormente, dicha copia básica se enviará a la Oficina de Empleo.

Segundo. En el plazo de siete días a partir de la fecha de ingreso, la empresa entregará al/a la trabajador/a una fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social, debidamente sellada por el INSS.

Asimismo, el Comité de Empresa, la Junta de Personal y los representantes de las Secciones Sindicales constituidas, podrán recabar de la empresa copia del referido parte de alta.

Artículo 56. Ceses y finiquitos.

El Ayuntamiento, con ocasión de la extinción del contrato, al comunicar a l@s trabajadores/as la denuncia o, en su caso, el preaviso de la extinción del mismo, deberá acompañar una propuesta del documento de liquidación de las cantidades adeudadas.

El/la trabajador/a podrá solicitar la presencia de un/a representante legal de l@s trabajadores/as en el momento de proceder a la firma del recibo del finiquito, haciéndose constar en el mismo el hecho de su firma en presencia de un/a representante legal de l@s trabajadores/as, o bien que el/la trabajador/a no ha hecho uso de esta posibilidad.

Si la empresa impidiese la presencia del/de la representante en el momento de la firma, el/la trabajador/a podrá hacerlo constar en el propio recibo, a los efectos oportunos.

Artículo 57. Trabajo Temporal y Privatizaciones.

El Ayuntamiento de Andújar se compromete a la no utilización de empresas de trabajo temporal para ninguno de los servicios que preste a los ciudadanos. Asimismo, siempre y cuando los informes técnicos y/o económicos lo desaconsejen se compromete a la no privatización de los servicios básicos o empresas municipales.

Artículo 58. Tarjeta de identificación del/la emplead@ públic@.

La empresa pondrá a disposición de tod@s l@s emplead@s municipales fij@s una tarjeta de identificación con los datos básicos personales y del puesto de trabajo que ocupa.

Artículo 59. Reconocimiento de antigüedad.

A tod@s l@s emplead@s públic@s que obtengan su plaza en propiedad, se le reconocerá a partir de ese momento todo el tiempo que haya trabajado prestando sus servicios en este Ayuntamiento, computándose el mismo a efectos de

antigüedad.

Título VII. Régimen disciplinario.

Artículo 60. Graduación de las faltas.

1. Los/as empleados/as públicos del régimen laboral del Ayuntamiento de Andújar podrán ser sancionados en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece a continuación.

2. Las faltas disciplinarias de l@s trabajadores/as con ocasión o como consecuencia del trabajo podrán ser: leves, graves y muy graves.

a) Serán faltas leves las siguientes:

a.1. La leve incorrección con el público y en general con l@s usuari@s el servicio, así como con l@s compañer@s y subordinad@s.

a.2. El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.

a.3. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

a.4. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.

a.5. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a.6. El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

b) Serán faltas graves, las siguientes:

b.1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

b.2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.

b.3. La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo.

b.4. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.

b.5. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo que acumulado supongan un mínimo de 10 horas mensuales.

b.6. El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.

b.7. La simulación de enfermedad o accidente.

b.8. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el período de un mes.

b.9. La simulación o encubrimiento de faltas de otr@s trabajadores/as en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.10. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

b.11. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

b.12. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de servicios.

b.13. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el

mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.14. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

b.15. Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas leves.

b.16. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

b.17. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se den algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.

b.18. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a l@s ciudadan@s y no constituya falta muy grave.

b.19. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios e impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

c) Serán faltas muy graves, las siguientes:

c.1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

c.2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

c.3. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

c.4. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

c.5. La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.

c.6. El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.

c.7. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando dé lugar a situaciones de incompatibilidad.

c.8. Cometer falta grave, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.

c.9. El acoso sexual.

c.10. La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.

c.11. La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

c.12. El incumplimiento de la obligación de atender en caso de huelga los servicios previstos en el artículo 6.7 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo.

c.13. La obtención de beneficios económicos por razón del trabajo ajenos al puesto desempeñado.

c.14. El quebrantamiento del secreto profesional, La manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Administración para intereses particulares de tipo económico.

c.15. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

c.16. La tolerancia o encubrimiento de los Jefes o Superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados.

c.17. El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiendo como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

Artículo 61. Sanciones.

1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

-Amonestación por escrito.

-Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves:

-Inhabilitación para la promoción o ascensos así como para concurrir a pruebas selectivas por un período superior a 1 año.

-Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.

c) Por faltas muy graves:

-Suspensión de empleo y sueldo de tres meses y un día a seis meses.

-Inhabilitación para la promoción o ascenso por un período de un año y un día a cinco años.

-Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del/de la trabajador/a o multa de haber.

2. El alcance de la sanción dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta:

a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.

b) El daño al interés público, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.

c) La reiteración o reincidencia.

Artículo 62. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas graves a los veinte días, y las muy graves a los 60 días, contados todos ellos a partir de la fecha en que la Corporación tuvo conocimiento de su comisión, y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al/la interesad@ que pueda instruirse al efecto.

En cualquier caso, desde el inicio del expediente, incluida la información preliminar, hasta la resolución del mismo, no podrán transcurrir más de seis meses, salvo que el retraso fuera imputable al trabajador expedientado.

Artículo 63. Cancelación.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del/de la sancionad@, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave, y dos años para las muy graves.

Artículo 64. Tramitación y procedimiento sancionador.

1. Las faltas leves podrán ser corregidas sin necesidad de instruir expediente, dando audiencia, en todo caso, al/a la presunt@ infractor/a, oíd@s l@s representantes de l@s trabajadores/as y la representación sindical en su caso. La sanción deberá notificarse por escrito al/a la interesad@, al Comité de Empresa y a la representación sindical en caso de afiliación conocida o alegada por el/la interesad@.

En el escrito de notificación se hará constar la fecha y los hechos motivadores de la sanción, la calificación de la falta y los recursos que contra la misma procedan.

2. La sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario. La incoación podrá ser de oficio o mediante denuncia, debiendo constar en el escrito de incoación los hechos que se imputan al/a la trabajador/a, falta presuntamente cometida y posible sanción a imponer y la designación de instructor/a y secretari@ del expediente. De dicho escrito de incoación del expediente disciplinario se dará traslado simultáneamente al/a la interesad@, al/a la instructor/a y secretari@, al Comité de Empresa y al/a la delegad@ sindical de la sección sindical correspondiente en caso de afiliación conocida o alegada por el/la interesad@.

Corresponderá al Sr Alcalde-Presidente la incoación del referido expediente disciplinario.

Una vez notificada la incoación del expediente sancionador, el/la trabajador/a podrá solicitar la recusación del/de la instructor/a o secretari@.

Asimismo, el/la instructor/a o secretari@ podrá plantear su abstención en caso de concurrir las causas legales. En tal sentido el Sr. Alcalde-Presidente deberá resolver sobre la abstención y la recusación en el plazo de diez días y si se admitiera cualquiera de las dos deberá efectuarse nuevo nombramiento haciéndolo saber por escrito al/a la interesad@.

Asimismo y dentro del plazo de 10 días a contar a partir del día siguiente desde que se notifique al/a la presunt@ infractor/a el escrito de incoación de expediente disciplinario por los hechos que se han de contener en el mismo, sirviendo dicho escrito de incoación como pliego de cargos, se dará un plazo de audiencia al/a la interesad@ dentro del cual éste/a podrá proponer los medios de defensa que le convengan y realizar cuantas alegaciones estime procedentes, todo ello sin perjuicio de que el/la instructor/a considere conveniente recibir declaración al/a la presunt@ inculpad@ y a evacuar cuantas diligencias considere necesarias y que se deduzcan de la comunicación, informe o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél/aquella hubiera alegado en su declaración.

Una vez transcurrido el plazo de audiencia al/a la interesad@, el/la instructor/a podrá acordar la práctica de las pruebas que considere así como la práctica o denegación de las propuestas. El/la instructor/a comunicará por escrito al/a la interesad@ las pruebas que se realicen, así como las que se denegasen. Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Transcurrido el período de prueba en el caso de que lo hubiese y en el caso de que no lo hubiese una vez transcurrido el plazo de audiencia al/a la interesad@, se dictará propuesta de resolución por el/la instructor/a del procedimiento en la que deberá constar los hechos declarados probados que se imputan al/la trabajador/a, la valoración jurídica de los mismos y en su caso la sanción propuesta.

De dicha propuesta de resolución se dará traslado al/a la trabajador/a para que en un plazo de diez días pueda efectuar las alegaciones pertinentes y asimismo se dará traslado al Comité de Empresa y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento para que en el mismo plazo puedan ser oíd@s.

Finalmente se dará traslado del expediente al Sr Alcalde-Presidente para que se dicte Resolución que deberá contener los hechos probados, la falta cometida, preceptos en que aparece tipificada, trabajador/a responsable, sanción impuesta y fecha de efectos. Dicha resolución se notificará al/a la interesad@ con expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que deben de imponerse y plazo para ello. Dicha Resolución definitiva se comunicará al Comité de Empresa y a la representación sindical que hubiera comparecido en el procedimiento.

3. En el caso de que el/la presunt@ infractor/a tenga la condición de personal

laboral temporal vinculad@ a la corporación con un contrato de duración inferior a 6 meses o tenga un contrato que se prevé puede finalizar antes de 6 meses a contar a partir del momento en que se dicte la incoación del expediente disciplinario, los plazos anteriormente citados en el punto anterior se reducirán a la mitad.

4. El procedimiento sancionador quedará interrumpido cuando exista un procedimiento penal por los mismos hechos hasta la sentencia firme, pudiéndose reanudar en ese momento el expediente disciplinario.

5. Podrá decretarse por el Sr Alcalde-Presidente durante la tramitación del expediente sancionador por falta muy grave, la suspensión provisional del empleo cuando se considere que la presencia del/de la trabajador/a en el centro de trabajo pudiera ocasionar perjuicio para el servicio, o cuando razones justificadas así lo aconsejen.

Disposiciones adicionales.

Primera. Dotación fondo Sindical.

La empresa dotará una partida del presupuesto por importe total de 1.300 € anuales destinadas a cualquier gasto que se derive del desarrollo de las funciones sindicales del Comité de Empresa.

Segunda.

Obtención según necesidades de la empresa, y renovación por cuenta de la Corporación de los permisos de conducir de la clase de vehículos que dispone el parque móvil municipal, para aquellos emplead@s que se hallen adscritos formalmente al servicio en cuestión.

Tercera.

Se abre la posibilidad de que l@s emplead@s públic@s que no se adhirieron al anterior Convenio 1992/95, puedan adherirse al presente Convenio, a título personal y previa solicitud documentada; quedando éstos a partir del 1 de enero del año 2004 en las mismas condiciones y garantías que el resto de l@s trabajadores/as, que se adhirieron en 1996.

Disposición final.

Una vez entre en vigor el presente Convenio a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, dejará de aplicarse para el personal laboral de la presente Corporación el Reglamente de Régimen Disciplinario de l@s emplead@s públic@s del Ayuntamiento de Andújar publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de fecha 10 de diciembre de 1992.

Anexo I. Calendario laboral.

Las fiestas laborales de la Comunidad Autónoma Andaluza durante el año 2004, con carácter retribuido y no recuperable.

1 de enero Año Nuevo.

6 de enero Epifanía del Señor.

28 de febrero Día de Andalucía.

8 de abril Jueves Santo.

9 de abril Viernes Santo.

1 de mayo Fiesta del Trabajo.

15 de agosto Asunción de la Virgen.

12 de octubre Fiesta nacional de España.

1 de noviembre Todos los Santos.

6 de Diciembre Día de la Constitución española.

8 de diciembre Inmaculada Concepción.

25 de diciembre Natividad del Señor.

Dos fiestas locales:

26 de abril Romería.

15 de mayo San Eufrasio.

Y en conformidad con la integridad del presente texto de «Convenio 2004-2007 para l@s Emplead@s Públic@s del Ayuntamiento de Andújar», l@s abajo relacionad@s, lo firman en Andújar, a 30 de marzo del año 2005.–Por la Empresa.–Por la S. Sindical de CC.OO.–Por la S. Sindical de U.G.T.–Por la S. Sindical del CSIF.–Por la S. Sindical de U.S.O.–Por la S. Sindical de S.I.P.B.A.–Por el Comité de Empresa (firmas ilegibles).

Base Documental sobre Negociación Colectiva
Unión General de Trabajadores de Andalucía