

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Trabajo y Política Social

15577 Resolución de 22-11-2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo para Ayuntamiento de Cehegín. Exp. 34/04.

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo de Ayuntamiento de Cehegín (Código de Convenio número 3000592) de ámbito Empresa, suscrito con fecha 7-10-2004 por la Comisión Negociadora del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 28.03.1995) y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, Registro y Deposito de Convenios Colectivos de Trabajo (BOE n.º 135, de 06.06.1981).

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo de Trabajo en el correspondiente Registro de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia a 22 de noviembre de 2004.—El Director General de Trabajo.—Por Delegación de firma, el Subdirector General de Trabajo, **Pedro Juan González Serna**.

Convenio colectivo regulador de las condiciones de trabajo personal laboral

Para el periodo de 2004/2007

Convenio Colectivo

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en el presente Convenio serán de aplicación a todo el personal Laboral que percibe su retribución con cargo al capítulo I del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cehegín.

Queda excluido el personal eventual de libre designación a que se refiere el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el personal funcionario, el personal de Escuelas Taller y Casas de Oficios, así como el personal contratado mediante convenios

Inem-Corporaciones Locales, Consejos Comarcales de Empleo o similares.

Los Convenios, disposiciones, decretos y normas de aplicación en sede de Administración Local que sean más favorables para los trabajadores municipales, serán de aplicación inmediata en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio.

Si se llegara a un acuerdo posterior con la representación sindical, una vez firmado este Convenio, éste será incorporado al presente y será de aplicación a todos los empleados a los que afecte el mismo.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de la Corporación, salvo en las condiciones económicas que surtirán efectos según las previsiones específicas determinadas para cada caso, y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2007.

Artículo 3.- Unidad normativa.

En todo lo no previsto en este Convenio serán de aplicación las normas legales vigentes en cada materia.

Artículo 4.- Denuncia del convenio.

Se entenderá efectuada automáticamente, cuarenta y cinco días antes a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio, debiendo presentarse en cualquier caso antes del día **30 de junio** del año siguiente al de su vencimiento la relación de los puntos objeto de modificación para el correspondiente ejercicio, por cualquiera de las dos partes.

Artículo 5.- Prórroga del convenio.

Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo Convenio expreso, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo.

Si no media denuncia el Convenio se prorrogará por tática reconducción por el plazo de un año, salvo en lo que afecta al Calendario Laboral y al Capítulo de Retribuciones, para lo que se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año y lo pactado en el presente Convenio.

Artículo 6.- Comisión de seguimiento.

Sin perjuicio de las facultades de vigencia del cumplimiento de lo pactado, para la interpretación, aplicación y denuncia de este Convenio y, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, serán objeto de negociación entre las Secciones Sindicales reconocidas en dicha Ley y la Corporación Municipal:

- La Clasificación de los Puestos de Trabajo.
- La Aplicación de las Retribuciones.

- Las Materias de Indole económica, de prestación de servicios, Sindical, Asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de

relaciones de los trabajadores y sus organismos sindicales con la Administración.

Con el fin de facilitar las relaciones laborales, se constituirá una vez elaborado, consensuado y aprobado el Convenio Colectivo, una Comisión de Seguimiento, cuya misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el mismo, a cuyo efecto podrá formular observaciones o recomendaciones a los órganos competentes para la resolución que proceda, integrada por:

- 3 miembros designados por las Secciones Sindicales más representativas, que hayan obtenido alguna representación en las últimas Elecciones Sindicales celebradas en este Ayuntamiento.

- 3 miembros designados por la Corporación, de los cuales uno será el Presidente quien dispondrá de voto de calidad.

La Comisión se reunirá para el cumplimiento de sus fines cuando para ello sea convocada por el Concejal Delegado de Personal e Interior, o representantes de los trabajadores.

Las reuniones de la Comisión de Seguimiento tendrán carácter de ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias las convocará la Corporación trimestralmente; y las extraordinarias, podrán ser convocadas a petición de cualesquiera de las partes con una antelación mínima de 48 horas.

La interpretación de asuntos de importancia que pueda resolver la Comisión de Seguimiento, podrá remitirse a la Mesa Negociadora que se reunirá en un plazo máximo de 15 días. Sólo en el caso de no llegar a Convenios negociados, las partes podrán tomar las medidas que consideren necesarias para la consecución de sus objetivos.

Capítulo II

Sistemas de Accesos y Puestos de Trabajo

Artículo 7.- Sistemas de acceso.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, serán objeto de negociación entre los delegados de personal (Comité de Empresa) y la Corporación Municipal, la preparación de los planes de Oferta de Empleo, los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.

Los sistemas de acceso al empleo público, ya sea para vacantes de la plantilla laboral o de funcionarios, así como los sistemas para la provisión de puestos, serán los recogidos en el R.D.896/91 de 7 junio y R.D.364/95 de 10 de marzo, así como los desarrollos normativos que resultaran de aplicación a la Administración Local.

Para los casos de urgencia en la contratación se podrá recurrir al nombramiento de contratados laborales temporales, correspondiendo la selección al Tribunal que, para cada caso, se determine, en el cual habrá

un vocal designado por la Sección Sindical más representativa en este Ayuntamiento, siempre y cuando el vocal designado esté en posesión de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Cualquier contratación supondrá la existencia de vacante incorporada a la Oferta de Empleo, o la incorporación de la citada vacante a la primera Oferta de Empleo Público que se elabore, salvo que se trate de trabajos puramente coyunturales.

2. La Corporación reservará en la Oferta de Empleo Público un número porcentual para los trabajadores disminuidos físicos que la Legislación prevé, cumpliendo así la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido y el artículo 5, apartado 1 y 2 del Real Decreto 152/1985, de 6 de noviembre, sobre Ofertas de Empleo Público.

4. Se establece el siguiente calendario para la realización y negociación de la R.P.T:

* **Para su elaboración** : Desde el 1 de octubre de 2004 hasta la 2 quincena del mes de diciembre de 2004.

* **Para su negociación**: Mes de enero de 2005.

Artículo 8.- Régimen Jurídico del Personal Laboral.

El personal laboral se clasifica en:

- Personal laboral fijo.
- Personal laboral contratado que desempeña puestos permanentes.
- Personal laboral no permanente

Las categorías del personal laboral quedarán asimiladas a los grupos de titulación vigentes para el personal funcionario; todo ello en aras de unificar el sistema retributivo de todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Cehegín.

- Grupo A: personal al cual se le exija una titulación superior (licenciatura o equivalente) para desarrollar su trabajo.

- Grupo B: personal al cual se le exija una titulación media (diplomatura o equivalente) para desarrollar su trabajo.

- Grupo C: personal al cual se le exija Bachiller Superior o titulación equivalente para desarrollar su trabajo.

- Grupo D: resto de personal.

Artículo 9.- Cobertura de puestos de trabajo.

1. A efectos de cobertura de plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario y laboral que constituyen las ofertas de empleo público de cada anualidad, y con el fin de favorecer la promoción de los empleados municipales, se reservará para la promoción interna el 50 por 100 de las referidas vacantes.

En caso de que se ofrezca una única vacante, ésta se ofertará por el sistema que decida la Corporación,

quedando salvaguardada la garantía del 50 por cien en las siguientes convocatorias.

2. Todas las vacantes producidas en cada anualidad, se negociarán en el ámbito de la Comisión de Seguimiento, a los efectos de que sean el máximo posible para la promoción interna.

3. Solo podrán ejercerse funciones de categoría superior, con carácter excepcional y transitorio en puestos vacantes o sujetos a reserva, cuando así lo autorice el órgano competente de la Corporación, previo informe de la Comisión Paritaria, que tendrá carácter preceptivo y no será vinculante. En este supuesto se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias durante el tiempo en que esta situación se mantenga, a modo de complemento de productividad, al mes siguiente de producirse la situación.

4. En ningún caso el ejercicio de funciones de categoría superior supondrá la adquisición de derecho para la provisión permanente del puesto de trabajo.

5. La situación de realización de funciones de categoría superior, no podrán exceder de 12 meses, salvo en el supuesto de que el puesto de trabajo afectado esté reservado, en cuyo caso se prolongará la situación durante el tiempo en que perdure dicha reserva.

Artículo 10.- Segunda Actividad.

1. Los trabajadores que tengan mermadas sus capacidades físicas necesarias para el desempeño del puesto que venían ocupando y, en especial, a partir de los 55 años de edad, aun sin merma de las capacidades físicas, podrán solicitar su traslado a otros puestos vacantes en la plantilla, aunque estén ocupados temporalmente, compatibles con sus facultades físicas, y ello aunque el puesto sea de inferior categoría, manteniendo, en este último caso, las retribuciones del puesto de origen.

2. La solicitud a la que se refiere este artículo tendrá preferencia sobre cualquier otra de traslado voluntario que contempla el artículo 13.

La comisión de Seguimiento elevará un dictamen-propuesta a la Alcaldía-Presidencia sobre cada caso que no será vinculante, si bien con carácter previo a la decisión definitiva la Corporación podrá recabar cuantos informes médicos estime convenientes a fin de determinar el alcance real del cuadro clínico de la persona afectada en relación con su aptitud profesional.

3. Para las plazas de servicios que tengan una ley específica y concreta al respecto se les aplicará su propia normativa.

4. El paso a segunda actividad dará lugar a la vacante de la plaza ocupada por el beneficiario de este traslado.

5. El cambio a segunda actividad se efectuará siempre que se conserve la aptitud suficiente para el

desempeño del nuevo puesto de trabajo, ello a ser posible dentro del mismo servicio al que esté adscrito.

Artículo 11.- Promoción.

Se promocionará a los trabajadores de modo objetivo, atendiendo a sus puestos profesionales, capacidad e idoneidad para el puesto de trabajo en cuestión. Esta promoción tendrá una doble vertiente de accesos a puestos de jefatura y de creación de nuevos puestos estructurales.

El Ayuntamiento de Cehegín asume el compromiso de que todo el personal funcionario y laboral fijo que actualmente desempeña puestos clasificados en el grupo E promocione al Grupo D con efectos 1 de enero de 2005. A estos efectos, se convocarán las pertinentes pruebas de selección amparadas en el principio de mérito. En cuanto a la titulación necesaria para la promoción al grupo D, se requerirá el graduado escolar o equivalente o bien cinco años de antigüedad en el grupo de procedencia.

Artículo 12.- Traslado entre servicios.

Los traslados de turno o puestos de trabajo se regirán por las siguientes normas:

A) Los trabajadores manifestarán de forma voluntaria, al Jefe del Servicio su deseo de cambio de turno o tarea; petición de la cual se dará traslado a los representantes de los trabajadores. La Comisión de Seguimiento, confeccionará una lista de peticiones. Cuando sea preciso cubrir nuevos puestos o permutas de los existentes, la Concejalía de Personal e Interior atenderá en primera instancia a estos peticionarios siempre que reúnan los requisitos exigidos. Las retribuciones complementarias en estos casos serán las del nuevo puesto.

B) Si no existieran voluntarios para proveer los puestos, la Concejalía de Personal e Interior, previo informe del correspondiente Jefe de Servicio, determinará quienes deben cubrirlos, informando anteriormente a la Junta de Personal y Delegados de Personal.

C) Se autorizan las permutas de puestos de trabajo o turnos entre los trabajadores de la misma categoría que reúnan los requisitos pertinentes.

D) Excepcionalmente, por motivos de urgencia debidamente motivados, la Concejalía de Personal e Interior podrá acordar el traslado de personal o la atribución temporal de funciones mediante el oportuno oficio, dando anteriormente cuenta a los Delegados de Personal y a la Junta de Personal. Esta situación podrá prolongarse por un periodo máximo de 6 meses, que podrá ser prorrogada hasta 12 meses previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Artículo 13.- Traslados y permutas entre administraciones.

Traslados: se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, Ley 23/1988, y demás disposiciones vigentes.

Permutas: Se mantendrán las situaciones previstas por la Legislación vigente en esta materia.

Artículo 14.- Conversión de plazas temporales en fijas.

Durante el período de vigencia del presente convenio, y de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, se realizará un proceso selectivo para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente en empleo estable.

La transformación de dichas plazas de carácter temporal en fijas se llevará a cabo atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos previstos en la legislación y en los términos que se prevea, en su caso, en el correspondiente Convenio.

Artículo 15.- Funcionarización.

La Corporación, previa negociación con la representación sindical, definirá todos aquellos puestos de trabajo cubiertos por personal laboral que deban ser desempeñados por personal funcionario, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 23/88, de 28 de junio, con la finalidad de que puedan participar en las pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas a que se adscriban dichos puestos.

A los procesos de funcionarización que pudieran establecerse, se les aplicará, como mínimo los siguientes criterios:

* Las pruebas serán adecuadas al nivel profesional del Cuerpo o Escala correspondiente.

* Como norma general, las pruebas se harán de forma sectorializada y se exigirán conocimientos relacionados con las tareas que se desarrollen en el área de actividad correspondiente.

* Se facilitará a los candidatos la formación necesaria para presentarse a las pruebas en condiciones idóneas.

La comisión de Seguimiento del presente Convenio establecerá los criterios específicos sobre la funcionarización, en especial sobre las oportunidades de los candidatos y las pruebas selectivas

Capítulo III

Formación

Artículo 16.- Formación.

Por parte de la Corporación se desarrollarán cursos de formación específicos para los empleados, con el objeto de conseguir una mejora de los conocimientos profesionales, así como cursos de capacitación del trabajador para el desempeño de nuevas tareas o puestos de trabajo. Las calificaciones obtenidas en dichos cursos tendrán relevancia, dentro de lo que resulta legal, para la promoción de los empleados municipales a jefaturas o categorías superiores.

Las actuaciones en materia de formación se elaborarán y negociarán en el seno de la Comisión de Seguimiento, teniendo en cuenta tanto las necesidades de personal como las del servicio y a través de la Concejalía de Personal se presentará el Convenio al Órgano Municipal correspondiente. La partida asignada a este efecto, será por el total de 7500 € para el personal del Ayuntamiento y el del Patronato de Deportes.

De la puesta en práctica de los distintos cursos se pasará la debida información a todos los servicios, asegurando la máxima difusión entre todos los empleados públicos.

En el supuesto de que las solicitudes de participación en los cursos de formación fuesen superiores al cupo disponible, la Comisión de Seguimiento estudiará las solicitudes y establecerá el orden de prelación de los aspirantes propuestos a la Comisión de Gobierno, teniendo igualmente en cuenta tanto las necesidades de personal como las del servicio.

De los cursos de formación provenientes del exterior se dará conocimiento a la Comisión de Seguimiento, y utilizando los mismos criterios que en los planes de formación propuestos por el Ayuntamiento se procederá al reparto de plazas y fechas de asistencia.

Para facilitar la formación profesional, el Ayuntamiento de Cehegín se compromete también a adoptar estas otras medidas concretas:

a) El tiempo de asistencia a cursos formación de carácter obligatorio del personal al servicio del Ayuntamiento se considerará como tiempo de trabajo, a efectos de cumplimiento de la jornada semanal de trabajo establecida, al igual que las horas necesarias para realizar cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. En caso de que el curso sea de carácter voluntario, se computará como tiempo de trabajo el 50% siempre que cuente con la oportuna autorización por parte de la Concejalía de Personal y esté informado favorablemente por la Comisión de Seguimiento.

b) Concesión de permisos retribuidos por el tiempo estrictamente necesario, para concurrir a exámenes finales, pruebas de aptitud y evaluaciones eliminatorias, para la obtención de un título académico o profesional.

c) Concesión de permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

El Ayuntamiento de Cehegín garantizará el pago de los gastos producidos por cursos de formación autorizados, con arreglo a lo dispuesto en la vigente legislación en materia de dietas y asistencias. A tal efecto, se abonarán con carácter general los gastos de

desplazamiento (kilometraje o precio del billete) y, excepcionalmente, dietas cuando el curso exija desplazarse fuera de la Región.

En materia de dietas por manutención y alojamiento la cantidad será única para todo el personal.

Los beneficios previstos en el presente artículo relativos a la compensación de horas y el abono de gastos sólo serán exigibles si la petición cuenta con el informe favorable de la Comisión de Seguimiento y la autorización de la Concejalía de Personal.

Con el fin de que exista una versatilidad entre los empleados públicos dentro de un mismo servicio, se intentará que la asistencia a los distintos cursos de formación la realicen como mínimo dos empleados por materia que se imparta.

Capítulo IV

Tiempo de trabajo

Artículo 17.- Jornada.

1) El cómputo anual a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo se fija en 1526 horas, que se considera como cómputo mínimo para todo el personal municipal, con independencia de su realización en régimen de turnos, horario partido, festivos etc. Para los sucesivos años naturales de vigencia del presente acuerdo, el cómputo anual de la jornada, será fijado por la Comisión de Seguimiento, durante el mes de enero de cada uno de ellos.

Para el ejercicio 2004, la jornada prevista en el párrafo anterior se aplicará desde el momento de entrada en vigor del Acuerdo, tomando como referencia un criterio de proporcionalidad en función de los meses que resten para terminar el ejercicio. Hasta el momento de entrada en vigor del Acuerdo, estará vigente la jornada prevista en el Acuerdo Marco anterior.

2) El horario se establece en general en régimen de jornada continuada, siendo este de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

3) Para el personal de oficina, la parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas y media de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9:00 y las 14:30 horas.

4) Para la aplicación de los horarios flexibles, deberá procurarse limitar y concretar la parte variable, reduciendo el margen horario entre las horas de entrada y salida en la jornada de mañana y agrupando en una o dos tardes el horario restante.

5) Tendrán consideración de Jornada Partida aquella en la que se da un descanso ininterrumpido de al menos 1 hora y máximo de 2:30 horas.

6) Cada trabajador municipal dispondrá de 30 minutos de descanso diario, con carácter general. No obstante, aquellos trabajadores que requieran unas especiales condiciones de higiene como los de Obras y Servicios, Recogida de Residuos y Monitores

de Natación y Aeróbic dispondrán de quince minutos de aseo personal. Este tiempo de dispensa de trabajo efectivo será retribuido y no podrá suponer, en ningún caso, que el servicio público quede desatendido.

7) Se intentará mediante la implantación de un sistema de organización normalizado que los Animadores deportivos, Monitores deportivos y todos los que se dediquen a la docencia, no tengan mas de 3 clases ininterrumpidas.

8) Excepcionalmente se podrá conceder la jornada reducida de hasta 30 horas semanales, con la correlativa disminución de haberes, y por motivos suficientemente justificados, de conformidad a la Ley y a los apartados de este mismo Convenio.

9) En aquellos servicios que lo precisen, se organizarán turnos para la jornada de noche, sábados, domingos y festivos. Dichos turnos serán rotativos y fijados por el Concejal Delegado de Personal e Interior, con audiencia a la Junta y Delegados de Personal.

10) El Concejal Delegado de Personal e interior, o Concejal Delegado del servicio correspondiente, establecerá los horarios del personal de cada servicio, en función de las necesidades derivadas de la prestación de los mismos, con audiencia de la Junta y Delegados de Personal.

11) A través de la catalogación de los puestos de trabajo podrán determinarse puestos de trabajo con jornada distinta a la habitual para cada servicio, retribuyéndose esta circunstancia a través del complemento específico del puesto, en consideración a la especial dedicación que exige el mismo.

12) Los horarios de invierno y verano de los servicios municipales figuran relacionados en el ANEXO I del presente Convenio.

Artículo 18.- Excesos de jornada.

1) Los excesos de jornada con carácter periódico, quedan totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Convenio. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas se solicitará por los servicios permiso al responsable de personal, para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley o no puedan ser de aplicación por las características específicas del trabajo a desarrollar. Una vez autorizada la solicitud por el responsable de personal, el Jefe del Servicio correspondiente dispondrá la realización de los trabajos extraordinarios, atendiendo a la distribución entre todo el personal disponible y voluntario para la realización de dichos servicios.

2) Sólo por motivos de urgencia, plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización del responsable de personal, el cual dará cumplida cuenta, mensualmente a la Junta y Delegados de Personal, de los servicios extraordinarios

realizados, así como de la relación nominal de los afectados.

3) Se reconocerán como excesos de jornada los trabajos realizados fuera de la jornada laboral.

4) Salvo lo dispuesto en el art. 18.13, se compensarán los excesos de jornada mediante el abono de retribuciones o, en su caso, mediante tiempo libre si así lo solicitase el propio trabajador en la proporción del 175 %, es decir, por cada hora se compensará con una hora y cuarenta y cinco minutos libres. Igualmente, caso de optar por la retribución, se abonarán gratificaciones extraordinarias en la misma proporción.

5) Las compensaciones en tiempo libre que sean jornadas completas o que por la acumulación de horas lleguen a serlo, podrán ser acumulables a los periodos de vacaciones.

Artículo 19 - Vacaciones.

1.- De forma general se establece como periodo de disfrute de vacaciones anuales los meses de junio, julio y agosto. La duración de las vacaciones, en cualquier caso, se ajustarán a lo dispuesto en la normativa estatal:

a) 22 días no laborables por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios, y se disfrutaran de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente en periodos mínimos de 5 días no laborables consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por parte de la dirección de cada servicio, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días laborables.

b) En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se refleja a continuación, se tendrá derecho de los siguientes días de vacaciones anuales.

Años de antigüedad	Días de Vacaciones
15	23 días hábiles
20	24 días hábiles
25	25 días hábiles
30 o más años	26 días hábiles

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

c) En el caso de permiso por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizando el periodo de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.

2.- Los responsables del Servicio elaborarán un Plan de Vacaciones, en el que se tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el siguiente orden:

1. Que coincidan con las de los hijos en edad escolar, al menos 15 días

2. Que coincida con las vacaciones del cónyuge que trabaja, al menos 15 días

3. De forma rotativa año a año.

4. La decisión definitiva estará condicionada por las necesidades del servicio.

3.- Los empleados solicitarán antes del 1 de Abril sus vacaciones, que se presentarán a la Comisión de Seguimiento y junto con el Concejal de Personal, informará de dichas solicitudes antes de la aprobación del Plan de Vacaciones por el Sr. Alcalde, dándose posteriormente publicidad en cada servicio antes del 31 de mayo.

También podrán solicitarse las vacaciones anuales en otros periodos de tiempo diferentes al señalado anteriormente (junio, julio y agosto), previa petición del trabajador, la cual se trasladará al Concejal de Personal para su aprobación, siempre durante el año natural. En caso de ser varias las solicitudes respecto de un mismo servicio, la Comisión de Seguimiento emitirá informe para establecer el orden de preferencia.

Cuando se disfruten en dos periodos, éstos han de ser necesariamente de quince días e iniciarse preferentemente los días 1 y 16 de cada mes. Cuando se disfruten en periodos de cinco días no laborables, dichos periodos se concretarán de lunes a viernes.

En aquellos casos en que el empleado vea interrumpidas o pospuestas sus vacaciones por razón del servicio, tendrá derecho a un días más de descanso por cada semana interrumpida.

El período de disfrute de las vacaciones quedará sin efecto cuando, a la fecha del inicio de las mismas, el trabajador se encuentre en situación de baja por enfermedad o accidente.

Los planes de vacaciones atenderán muy especialmente a que en los puestos de responsabilidad de cada servicio o unidad haya 1 ó 2 días de solape entre el turno entrante y el turno saliente. Se procurará que en los servicios administrativos el plan de vacaciones se realice en su 80 por 100 en el mes de agosto.

Cualquier modificación posterior al plan se comunicará a la Concejalía de Personal e interior con 10 días mínimo de antelación a su efecto, para su aprobación. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada.

Artículo 20.- Licencias y permisos.

Serán licencias retribuidas y se concederán permisos debidamente justificados y solicitados con la antelación de 24 horas, en los siguientes casos:

A) Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad

B) Por fallecimiento de cualquier familiar, permiso para asistir al entierro, si es en horario laboral

C) Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia, dos días.

D) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, más los imprescindibles para su desplazamiento si fuera necesario. El permiso se concederá siempre que coincida con el horario de trabajo.

E) El trabajador con un hijo menor de 9 meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada en una hora y media diaria, siempre que el cónyuge trabaje o justifique que no disfruta de similar permiso.

F) En caso de matrimonio se concederán 15 días naturales de permiso.

G) Por matrimonio de hijo o padres, un día hábil cuando se celebre en la Región y dos días hábiles cuando se celebre fuera de la Región, siempre que el evento sea en día laborable.

H) Durante el año, los trabajadores municipales tendrán derecho a disfrutar de hasta SEIS DIAS de licencia o permiso por asunto particular, no incluidos en los puntos anteriores, que se podrán distribuir a conveniencia del trabajador, sin perjuicio de las necesidades del servicio. No podrán unirse a vacaciones.

I) Las oficinas públicas permanecerán cerradas los días 24 y 31 de diciembre, a excepción del Registro General y demás servicios indispensables.

J) Se establece un día no laborable para todo el personal (EL LUNES DE PASCUA).

K) Se concederán permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal

L) Se concederán permisos por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica, siempre que se trate del cónyuge, padres o hijos, cuando exista una necesidad objetiva que se concrete en la ejecución de pruebas médicas imprescindibles. Existirá en todo caso obligación de aportar la correspondiente justificación en virtud de la cual se acredite la imposibilidad de acudir fuera del horario de trabajo.

M) Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún un disminuido psíquico, físico o anciano impedido –padre o madre-, tendrá derecho a una disminución de la jornada en media hora siempre que el cónyuge trabaje y justifique que no disfruta de similar permiso.

N) Las trabajadoras por razón de alumbramiento tendrán derecho a 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple en dos semanas más, que podrán distribuir a su conveniencia antes o después del parto, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al mismo. El trabajador podrá disponer de un máximo de 11 semanas a deducir de los anteriores. Este mismo supuesto será de aplicación en caso de adopción plena en un menor de seis años.

Se consideran licencias no retributivas las siguientes.

1. Se podrán solicitar, permisos superiores a 15 días e inferiores a 3 meses. Estos serán siempre sin retribución y, el total cada dos años, no podrá ser superior a tres meses.

2. Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de conformidad con lo previsto en la Ley 9/1987.

1.º Grado de Consanguinidad	1.º Grado Afinidad
Padre	Cónyuge
Madre	Suegros
Hijos	Yernos/Nueras
2.º Grado de Consanguinidad	2.º Grado Afinidad
Hermanos	
Madre	Cuñados
Hijos	

Artículo 21.- Licencias Especiales.

Los trabajadores municipales tendrán licencias especiales en los siguientes casos:

A) Los empleados municipales que pasen a la situación de Servicios Especiales y Servicios en las Comunidades Autónomas, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/84, Ley 23/1988 y R.D.L.781/86, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.

B) Excedencia voluntaria, según el artículo 29.3 de la Ley 30/1984.

Capítulo V Retribuciones

Artículo 22.- Retribuciones.

Componen el total de las retribuciones el Sueldo Base, Trienios, Complemento de Destino y Complemento Específico, así como Productividad, Complemento Personal Transitorio y las Gratificaciones por Servicios Extraordinarios, caso de que las hubiera.

Para cada ejercicio se prevé la constitución de un fondo para el mantenimiento del poder adquisitivo de los salarios, equivalente al 1% de la masa salarial. A efectos de la asignación individual del citado fondo, se tendrá en cuenta la diferencia entre el incremento retributivo que contemple la legislación presupuestaria estatal durante el ejercicio y la inflación interanual existente en el mes de noviembre. En el supuesto de que efectivamente exista una pérdida de poder adquisitivo, se abonará una paga compensatoria en el mes de marzo del año siguiente.

Complemento de destino

Se fijan como niveles de complemento mínimos, los siguientes

Grupo A..... 25

Grupo B.....22

Grupo C.....17

Grupo D.....15

Grupo E.....13

La asignación de niveles que trae causa del presente artículo tendrá efectos desde el 1 de enero de 2004, si bien para el supuesto de que exista una diferencia de más de un nivel entre la clasificación actual y el mínimo establecido, el aumento será como máximo de un punto de nivel por año, de forma tal que los que disten dos puntos del mínimo alcanzarán éste en el ejercicio 2005.

Complemento de Productividad

De conformidad con el artículo 23. c de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, se otorgará a cada empleado público sujeto al presente Convenio Colectivo, y durante la vigencia del mismo, un complemento de productividad de 300 € anuales, desglosado en dos pagas, vinculado a la erradicación del absentismo, conforme a lo dispuesto en el art. 5 del RD 861/1986, por el que se aprueba el Reglamento de las Retribuciones de la Administración Local.

Dicho complemento de productividad, se abonará en dos pagas de 150 € que se harán efectivas en la hoja de haberes de los meses de marzo y octubre de cada ejercicio.

No tendrá derecho a percibir el complemento el empleado que en el semestre anterior al devengo (octubre-febrero/ marzo-septiembre), presente alguna ausencia de su puesto de trabajo.

A los efectos del párrafo anterior, no tendrán la consideración de ausencias susceptibles de ser reputadas como absentismo, las siguientes situaciones:

a) La Incapacidad Temporal derivada de las contingencias de AT o maternidad .

b) La Incapacidad Temporal derivada de contingencia común cuando no supere el número de tres días por semestre.

c) Los días de permiso por asuntos propios.

d) Permiso por nacimiento, muerte o enfermedad grave de un familiar, siempre que se ajuste a los términos previstos en el presente Convenio.

e) Las horas dedicadas a actividad sindical debidamente acreditadas, siempre que se encuentren incardinadas en el crédito horario sindical de los representantes electos.

f) Ausencia del trabajo por tener a su cargo un hijo menor de nueve meses.

Gratificaciones en Fiestas Patronales

1. Obras y servicios: Se establece una gratificación de 600 € y 5 días para todo el personal que trabaje en Fiestas Patronales y fuera de su jornada de trabajo

Artículo 23.- Pagas extraordinarias.

Las dos pagas extraordinarias serán conformes a la legislación vigente en el ámbito de la función pública.

Las percibirán todos los empleados municipales en junio y Navidad, en proporción al tiempo de trabajo prestado en el semestre natural anterior a cada paga.

Para el ejercicio 2005, el Ayuntamiento abonará, además de lo previsto en la legislación citada, un incremento en las pagas extraordinarias del 10% del complemento de destino. Dicha aportación se incrementará en un 10% más del referido complemento en el 2006.

Artículo 24.- Trabajo nocturno y festivo.

1) Tendrán la consideración de horas nocturnas, las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana. Estas horas tendrán una retribución específica consistente en una gratificación por el importe/hora nocturna trabajada que se fija en 1,80 € para el año 2004, en 2,25 • para el año 2005, en 2,55 € para el año 2006 y en 3 € para el año 2007.

2) Tendrán la consideración de horas festivas, las horas trabajadas en el periodo comprendido entre las 22 horas de la víspera y las 22 horas del festivo. Estas horas tendrán una retribución específica consistente en una gratificación por el importe/hora festiva en el mismo importe que el trabajo en horario nocturno.

Artículo 25.- Dietas y kilometraje.

1. En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y disposiciones complementarias especificadas dentro del ARTÍCULO 17 dedicado a la formación.

2. Los trabajadores municipales que, por razones de servicio hubieran de desplazarse fuera de su centro de trabajo serán indemnizados por los gastos de locomoción que se ocasionen. En caso de que estos desplazamientos no se pudieran producir en vehículo de propiedad municipal y el trabajador utilizara su propio vehículo, la indemnización se realizará por acreditación de los kilómetros realizados mediante parte de kilometraje normalizado, que la Corporación dispondrá,

siendo tramitado al mismo tiempo que la nómina del mes de realización del servicio.

3. El importe de las dietas se hará efectivo en el plazo máximo de 10 días.

Capítulo VI

Condiciones Sociales

Artículo 26.- Ayudas en situación de I.T.

1. En todos los casos de I.T. se garantizará el 100 por 100 de las retribuciones básicas y complementarias durante los seis primeros meses, con posibilidad de prórroga hasta los doce meses si existe informe favorable de la Comisión de Seguimiento.

Para tener derecho a esta prestación, será imprescindible la justificación desde el primer día de ausencia, así como su renovación semanal con el correspondiente parte de confirmación.

2. En los casos particulares de larga recuperación por accidente de trabajo o enfermedad superior a un año, cuando existan razones debidamente justificadas la Corporación mantendrá la cobertura salarial en el 100 por 100, hasta su recuperación o jubilación, previo dictamen emitido al respecto por la Comisión de Seguimiento.

3. En casos de ausencia del puesto de trabajo no justificados, la Corporación se reservará el derecho a descontar los haberes en proporción al tiempo de incomparecencia; y todo ello sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

Artículo 27.- Jubilación anticipada.

Las jubilaciones voluntarias anticipadas al cumplimiento de los 65 años de edad, se establecen a cargo de la Corporación las siguientes indemnizaciones:

Desde 60 años a 61 años.....	16.528 €
Desde 61 años a 62 años	13.522 €
Desde 62 años a 63 años	8.263 €
Desde 63 años y un día a 64 años	5.259 €
Desde 64 años y un día hasta 64 años y seis meses.....	3.005 €

Para acogerse a estas indemnizaciones, el interesado deberá formular su solicitud con tres meses de antelación, al menos, a la edad en que cumpla la edad a la que pretenda acogerse para la jubilación voluntaria.

Artículo 28.- Anticipos reintegrables.

De conformidad con lo establecido por el artículo 20.8 de la Ley 46/1985, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1986, el importe de los anticipos reintegrables tendrá un cuantía máxima de dos mensualidades de las retribuciones básicas líquidas del solicitante. Junto con el anticipo se podrá solicitar una cantidad adicional, en concepto de préstamo, hasta completar la cuantía máxima de 2.100 € (anticipo más préstamo), que habrá que reintegrarse junto con el anticipo en las mismas condiciones que éste (10,14 ó 24 meses). Estos préstamos estarán incluidos en el límite

presupuestario previsto para los anticipos, que está fijado en 18.000 €

La adjudicación de préstamo complementario se realizará atendiendo a las posibilidades de liquidez en cada momento, y según los criterios establecidos por la Comisión de Seguimiento, determinados para cada caso.

Las cantidades devueltas por concepto de anticipo serán acumuladas para futuras peticiones.

Artículo 29.- Prendas de trabajo.

A todo el personal que realice tareas de obras y servicios, se le facilitarán dos equipos completos de trabajo, una de verano y otra de invierno.

Se garantiza al personal del P.M.D. la disponibilidad de la vestimenta necesaria para realizar su servicio.

El trabajador utilizará obligatoriamente el uniforme y será responsable del cuidado y limpieza de dichas prendas, prohibiéndose expresamente la utilización de estas fuera del desempeño de las funciones y tareas propias del puesto.

Artículo 30.- Asistencia letrada.

El Ayuntamiento garantiza la asistencia jurídica a los trabajadores municipales que lo soliciten y precisaran por razones de conflicto derivado de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento facilitará al trabajador los datos de los abogados que se encarguen de su caso.

La Corporación suscribirá un seguro de responsabilidad civil para los trabajadores municipales, el cual será decenal para todos los técnicos municipales, aparejadores, proyectistas y directores, derivados del proyectos y dirección de toda obra municipal en la que intervengan éstos, comprometiéndose a mantener esta cobertura durante los diez años siguientes a la terminación de cualquier obra.

Artículo 31.- Ayudas asistenciales.

La Corporación, respecto de todo el personal municipal, garantiza para el período 2004 la cantidad de 3.000 €; y para los restantes periodos de la vigencia del presente Convenio dicha cantidad se incrementará en mil euros por año hasta alcanzar los 6000 € en el ejercicio 2007, con el objeto de crear y mantener un fondo de ayuda social a utilizar sólo para aquellos casos que sean de necesidad, por ser esa su razón de ser; y por tal motivo la citada cantidad será distribuida por la Comisión de Seguimiento caso por caso, observando los siguientes criterios.

1. Ayuda a trabajadores con hijos o cónyuges disminuidos físicos o psíquicos.-en los casos de hijos o cónyuges de empleados de este ayuntamiento en que concurra la situación de disminuido físico o psíquico, el solicitante percibirá la cantidad de 60 €/mes, por este concepto, al margen de las ayudas que puedan conceder otros Organismos Públicos.

Si concurren dos o más hijos en una misma unidad familiar, se abonarán 120 €/mes por este concepto.

Las peticiones deberán ir acompañadas por el correspondiente informe médico del INSERSO, en el que se hará constar la deficiencia padecida, así como su grado.

La prestación por este concepto ampara los casos de minusvalía recogidos en el Real Decreto 2741/74 y 147/80, así como los casos de autismo, dislexia, dislalia y otros.

Si concurren en ambos cónyuges la condición de empleados municipales, sólo se devengará una ayuda.

2. Ayuda para prótesis, gafas y similares.- Los empleados municipales y los miembros de su unidad familiar (cónyuge e hijos hasta los 26 años), que no perciban ingresos por rendimiento de trabajo, tendrán derecho a una ayuda máxima por las cantidades que a continuación se detallan en cualquier de los conceptos siguientes

a) Oculares.

TIPO DE AYUDA	CUANTIA
Gafas de lejos o cerca	54 €
Gafas bifocales o progresivas	78 €
Gafas telelupa	150 €
Renovación cristales bifocales o progresivos por c/u	24 €
Renovación cristales telelupa por c/u	36 €
Renovación de otros cristales	12 €
Lentillas, c/u	45 €
Prismas, c/u	30 €
Lentes intraoculares	300 €
Lentillas desechables (caja)	45 €

b) Auditivas y de fonación.

TIPO DE AYUDA	CUANTIA
Audífonos, cada uno	270 €
Aparatos de fonación	300 €

* Gastos de reparación y/o mantenimiento (pilas, etc.) 50 % del gasto efectivo con un máximo de 60 €

* Tratamiento de logopedia 50 % del gasto efectivo con un máximo de 30 €/mes y hasta 300 € por la totalidad del tratamiento.

c) Ortopedia, podología y odontología.

TIPO DE AYUDA	CUANTIA
Calzado ortopédico	36 €
Plantillas ortopédicas	15 €
Odontología, hasta	60 €

Otras prótesis y tratamiento podológicos no financiadas totalmente por el Régimen de la Seguridad

Social correspondiente 50% del gasto efectivo con un máximo de 60 €.

Si el importe de los tratamientos, de las prótesis o de la asistencia, según factura fuera inferior a las cuantías de las ayudas económicas establecidas, éstas se ajustarán a la cantidad realmente abonada por el solicitante.

Las ayudas por gafas y lentillas serán compatibles.

El plazo de renovación será de 1 año, previa presentación de la correspondiente prescripción médica.

Si concurren de que los dos miembros de la cadena familiar son empleados, tendrán derecho a percibir cada uno por separado la cantidad que establezca el vigente Convenio.

Estas ayudas se harán efectivas dentro del plazo máximo de 2 meses a partir de la solicitud.

Las solicitudes de ayudas que no estén definidas en este artículo serán estudiadas por la Comisión de Seguimiento, quien en su caso, determinará su concesión con cargo al apartado de «**otras ayudas**».

3. Prestaciones varias.

TIPO DE AYUDA	CUANTIA
Nacimiento de un hijo	120 €
Por matrimonio	150 €
Por sepelio	210 €

Si concurren que los dos miembros de la cadena familiar son empleados, tendrán derecho a percibir cada uno por separado la cantidad que se establece en este apartado.

Todas estas ayudas se harán efectivas en el plazo máximo de 2 meses a partir de la fecha de la solicitud.

1. Ayudas de carácter excepcional.- Esta modalidad consistirá en una ayuda de paga única, de carácter excepcional, destinada a atender situaciones especiales de extrema necesidad de personal en la que se originen al empleado público gastos de la cuantía extraordinaria. Son supuestos que pueden dar lugar a este tipo de prestación, los siguientes:

a. Tratamientos médicos e intervenciones quirúrgicas de carácter excepcional, no cubiertas por el régimen de Previsión Social correspondiente o que, aun siéndolo, mediante causa debidamente justificada, deban realizarse fuera de la red nacional de asistencia sanitaria.

b. Internamiento en centros asistenciales o de rehabilitación.

c. Gastos excepcionales por desplazamiento y/o alojamiento para recibir asistencia sanitaria efectuados por el interesado o acompañante.

d. Situaciones análogas a las anteriores en las que se originen al empleado público gastos excepcionales y de cuantía extraordinaria.

Artículo 32.- Becas.

Con el fin de promover la formación de los trabajadores y sus hijos, el Ayuntamiento destinará una partida presupuestaria por importe máximo de 1500 €, en concepto de ayudas para becas, a distribuir por la Comisión de Seguimiento a los siguientes colectivos:

a. Personal funcionario y laboral al que se refiere la Ley 30/84 de 2 de agosto, y percibe su retribución con cargo al Capítulo I del Presupuesto General del Ayuntamiento de Cehegín.

b. Hijos, tutelados legales y huérfanos del personal citado en el apartado a) integrados en la unidad familiar, que sean menores de 26 años en el momento de la solicitud.

Se concederán ayudas para aquellos estudios que correspondan a un plan aprobado por la Consejería de Educación y Cultura, y cuya terminación suponga la obtención del título académico oficial expedido por dicha Consejería.

Se concederán ayudas para los siguientes estudios y conceptos:

A) Estudios de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria, estudios de Bachiller y Formación Profesional o equivalente.

B) Estudios correspondientes a todos los cursos de la Reforma Experimental de Enseñanzas Medias y módulos profesionales, niveles 2 y 3.

C) Estudios Universitarios.

D) Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

E) Idiomas en Centros Oficiales.

Respecto a las ayudas para la realización de estudios universitarios, no es admisible el cambio de carrera, salvo que se trate de cambiar de u primer a un segundo grado.

En ningún caso se concederán ayudas para aquellos estudios que supongan la obtención de titulación de nivel equivalente o inferior a la que se posea, o que no estén contemplados en las titulaciones requeridas para el acceso a las distintas especialidades y opciones establecidas por la Disposición Adicional Segunda del Decreto 46/90 de 28 de junio.

Las ayudas individualizadas se fijan en las siguientes cuantías para cada una de las siguientes finalidades:

1) Funcionarios y Laborales

Las ayudas tendrán como finalidad cubrir gastos de matrícula y adquisición de libros.

a. Gastos de matrícula universitaria: hasta el 50% del importe de las tasas o precios que se hayan de satisfacer.

b. Adquisición de libros y material de enseñanza: hasta el 20% del importe.

c. Educación Secundaria Obligatoria, Bachiller etc, le será concedida una ayuda de 60 € para libros y material de enseñanza.

d. Acceso a la Universidad para mayores de 25 años: hasta el 50% del importe de las tasas o precios públicos que se hayan de satisfacer.

2) Hijos, tutelados legales y huérfanos, de los anteriores, integrados en la unidad familiar, que sean menores de 26 años y no estén ubicados en el momento de la solicitud, o que sean mayores incapacitados.

a. Ayudas para material didáctico y libros de estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, estudios de bachiller y formación Profesional o equivalente 60 €

Todos los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos:

a. No disfrutar de ninguna beca, ayuda económica o beneficio de matrícula gratuita para los estudios para los que solicita ayuda.

b. No poseer título de nivel equivalente o superior al que se desea cursar.

c. Únicamente se podrá solicitar ayuda para una sola clase de estudios.

Será causa de pérdida o anulación de las ayudas becarias:

1) La ocultación o falseamiento de los datos académicos, económicos y/o circunstanciales.

2) Disfrutar el mismo beneficio de ayuda o beca concedida para los mismos estudios por otra Entidad o Organismo.

3) Causar estudios distintos de aquellos para los que se les haya concedido la ayuda, o cambia de centro docente, sin haberlo comunicado a la Comisión de Seguimiento.

4) Interrumpir, sin causa justificada, los estudios durante el curso académico, sin haber efectuado la correspondiente comunicación.

5) No presentar los correspondientes justificantes de pago, en el supuesto de que se hubiese optado por el pago fraccionado de la matrícula

El hecho de incurrir en alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, podrá suponer además, la inhabilitación para percibir ayudas durante cinco convocatorias sucesivas.

La Comisión de Seguimiento será la encargada de convocar y resolver todo lo referente a estas ayudas, destinándose a las mismas la cantidad de 1.500 €.

Si resultase que la cantidad global destinada a esta ayuda fuera insuficiente, se establecerá un orden de prioridad en función de la renta neta de la unidad familiar.

Artículo 33.- Seguro de vida.

En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional, accidente no laboral y enfermedad común,

como mejora de los órganos correspondientes, el Ayuntamiento abonará una indemnización por los riesgos de muerte, gran invalidez, invalidez permanente absoluta para todo trabajo e invalidez permanente total para la profesión habitual. Dicha indemnización consistirá en el abono de la suma de lo que establezca la póliza que a tal efecto negociará la Comisión de Seguimiento.

El capital asegurado de la póliza será de 18.000 €, incrementándose anualmente en la subida que experimente el I.P.C. a partir del año 2005.

Artículo 34.- Retirada del permiso de conducir.

En el caso de que un conductor del Ayuntamiento se le retire el permiso de conducir, se le garantizará a éste un puesto dentro del cuadro laboral, manteniéndose las retribuciones que disfrutase anteriormente, salvo que la retirada del permiso sea producida por conducción temeraria, estado de embriaguez o drogadicción.

Artículo 35. Certificación de salarios.

El Ayuntamiento facilitará a todos los trabajadores municipales, justificación de haberes a efectos de declaración de la Renta, antes del inicio del plazo para su realización.

Capítulo VII

Seguridad e Higiene

Artículo 36.- Seguridad y salud laboral.

En todo lo referente a la Seguridad y Salud Laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas, legales o convencionales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral.

Para ello, y en cumplimiento del art. 38 de dicha Ley, se constituirá el Comité de Seguridad y Salud, cuya composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización, serán los dispuestos en la L.P.R.L., comprometiéndose a elaborar un plan de evaluación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, que se realizará, con carácter general teniendo en cuenta la naturaleza de la actividad y la relación de aquellos que estén expuestos a riesgos especiales. En relación con esta evaluación inicial de riesgos, se diseñará el Plan de Prevención correspondiente y el Plan de Emergencia en los distintos Centros de su ámbito.

Artículo 37.- Salud laboral.

Anualmente se procederá a la realización de un examen de salud a todo el personal municipal fijo de plantilla. Los resultados de este examen de salud servirán como base para la elaboración de un programa de salud laboral.

(El reconocimiento médico es de carácter voluntario, y debe estar enfocado, en todo caso, a las características fundamentales del puesto de trabajo. Los resultados servirán de base para la elaboración de un programa de salud laboral. El expediente médico será confidencial, y de su resultado se dará constancia documental al interesado/a. A la empresa se comunicará, exclusivamente, las condiciones de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo).

El Ayuntamiento se adherirá a los programas de salud puestos en marcha por la administración en materia de rehabilitación por consumo de alcohol o drogadicción. También adoptará las medidas oportunas para actuar ante situaciones de acoso moral o sexual en el desempeño del trabajo).

Capítulo VIII

Derechos y deberes sindicales

Artículo 38.- Secciones sindicales.

1. Los trabajadores del Ayuntamiento afiliados a una sección sindical, podrán constituir una sección sindical cuando su sindicato tenga afiliados en el centro de trabajo.

2. El Ayuntamiento reconocerá un solo Delegado Sindical, en función de los trabajadores existentes y hasta que la plantilla total alcance los 250 trabajadores, a partir de cuyo momento se estará a lo establecido en la Legislación vigente.

El Delegado Sindical tendrá los mismos derechos y deberes que los Delegados de Personal, salvo en lo relativo al crédito horario. Al respecto, el delegado sindical dispondrá de un crédito mensual de 10 horas y su concesión dependerá de que su sustitución en el puesto de trabajo no implique el abono por parte de la Corporación de gratificaciones extraordinarias.

3. La Corporación intentará facilitar un local debidamente acondicionado y dotado de material para cada Sección Sindical.

Asimismo se dispondrá de un talón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad sindical. Además, a la junta de Personal se le dotará de agendas individuales, así como de 150 € anuales para gastos de material. Quedan excluidas las fotocopias que se realicen, que correrán a cargo de Corporación. El gasto se librá a nombre del Secretario de la Junta de Personal.

4. El disfrute de las horas sindicales será comunicando, por escrito o telefónicamente con una antelación mínima de 24 horas, a la Concejalía de Personal y Régimen Interior, para que ésta pueda adoptar las medidas oportunas (suplencias, confirmación, etc.). En casos de urgencia se podrán tomar sin previa comunicación, en todo caso, se justificará con posterioridad.

Los Órganos Sindicales podrá acumular sus horas sindicales mensuales en cualquiera de sus miembros, salvo las pertenecientes a los delegados sindicales.

Artículo 39. Garantías sindicales.

1. Ningún trabajador miembro de una Sección Sindical, podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por causa de su afiliación o actividad sindical.

2. Todo miembro de una Sección Sindical tendrá derecho a ejercer libremente el cargo o la representación sindical para la que sea elegido, tanto dentro como fuera del Ayuntamiento.

3. Las Secciones Sindicales y Junta de Personal podrán difundir libremente publicaciones y avisos de carácter sindical, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo. Asimismo podrán fijarse todo tipo de comunicaciones y anuncios del mismo carácter en los tablones que a tal efecto deberán establecerse en todos los lugares de trabajo.

4. Las Secciones Sindicales podrán recaudar las cotizaciones de sus afiliados, así como cualquier otro tipo de aportaciones con fines sindicales.

5. Las Secciones Sindicales tendrán derecho a la asistencia de asesores sindicales, tanto para sus propias reuniones como para cualquier reunión o negociación a la que fuesen convocados.

6. Las Secciones Sindicales tendrán derecho a recibir del Ayuntamiento toda la información y datos estadísticos que soliciten sobre temas relacionados con la vida laboral de los trabajadores, que éste disponga.

7. El Ayuntamiento descontará mensualmente la cuota sindical a los trabajadores que soliciten por escrito.

- Cada sindicato podrá constituir una bolsa horaria compuesta por la agrupación de horas de los delegados de personal, que estará a disposición de la sección sindical de dicha organización para su correspondiente reparto o disponibilidad.

- Las organizaciones sindicales podrán transmitir y recibir información a través del correo electrónico, y acceder a aquellas fuentes de internet que puedan ser de interés para la labor que desempeñan (páginas de sus respectivos sindicatos, de la administración, etc.)

8. Derecho de reunión: La Corporación facilitará el derecho de reunión de los trabajadores en los términos previstos legalmente.

Capítulo IX

Régimen sancionador

Artículo 40.- Régimen de faltas.

1. Se considerarán faltas cuantos actos y omisiones redunden en perjuicio del servicio, constituyan infidelidad o deslealtad.

2. Las faltas se clasificarán, en razón de su malicia, gravedad o trascendencia, en leves, graves y muy graves, conforme a la siguiente enumeración, que tiene carácter ejemplificativo y no exhaustivo:

3.

A) Serán faltas leves las siguientes :

La incorrección con el público o con los compañeros o subordinados.

El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las tareas.

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

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

Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, de tres a cinco días en un mes.

El descuido en la conservación de los locales, vehículos, material y documentos de los servicios.

En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

B) Serán faltas graves:

La falta de disciplina en el trabajo o respecto debido a los superiores, compañeros o inferiores.

El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores 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.

La desconsideración con público o ejercicio del trabajo.

El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecidas, cuando de las mismas puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros.

La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

Las faltas repetidas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de ocho.

- El abandono del trabajo sin causa justificada.

- La simulación de enfermedad o accidente.

- La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

- La disminución continuada y voluntaria del rendimiento del trabajo normal y pactado.

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

- El ejercicio de actividades profesionales, públicas o privadas, sin haber solicitado autorización de compatibilidad.

- La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que tengan conocimiento por razón de trabajo en la Corporación.

- La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de tres meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

- El uso indebido de la tarjeta de control horario, horas de firma, etc., así como el uso suplantado al titular de los elementos de control de asistencia y permanencia.

C) Serán incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

- Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- El abandono del servicio.

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

- La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por la Ley o clasificación como tales.

- La notoria falta de rendimientos se comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

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

- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

- La obstaculización al ejercicio de las libertades políticas sindicales.

- La realización de actos encaminados a cortar el libre ejercicio del derecho de huelga.

- La participación de huelgas, a los que tengan expresamente prohibido por Ley y la participación en huelgas no autorizadas.

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

- Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

- La falta de asistencia al trabajo no justificada durante más de tres días en un mes.

- Las faltas reiteradas de puntualidad, no justificadas, durante ocho días o más al mes, o durante más de dieciocho días durante un periodo de tres meses.

- La reincidencia en faltas graves, aunque sean distinta naturaleza.

Artículo 41.- Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la clasificación de las faltas, serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

- Apercibimiento

- Amonestación por escrito.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

- Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejando de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

B) Por faltas graves:

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

- Suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas o concursos de ascenso por periodo de un año.

- Suspensión de funciones de hasta tres meses.

C) Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a tres meses.

- Inhabilitación para ascensos por periodo de uno a dos años.

- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

- Despido.

Artículo 42.- Procedimiento sancionador.

1. El procedimiento sancionador por faltas graves o muy graves, se iniciará por Decreto del Alcalde-Presidente, previo informe del Jefe del Negociado de Personal o Jefe de Servicio.

Las sanciones por faltas leves, sancionables con amonestación por escrito o apercibimiento, serán discretamente sancionables por el Alcalde-Presidente, dándose en todo caso audiencia al interesado para defensa o descargo. El aviso de sanción se hará como máximo en un plazo de 10 días después de conocida la infracción y el plazo de audiencia será tres días.

Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, cuya iniciación se comunicará a los representantes de los trabajadores y al interesado, dándose audiencia a éste y siendo oídos aquellos en el mismo.

La imposición de sanciones corresponde al señor Alcalde, con independencia de la sanción penal que pueda derivarse del hecho objeto de la sanción laboral.

Las sanciones se notificarán por escrito a los inculcados y contra ellas podrán estos interponer los recursos correspondientes en los plazos y ante los órganos establecidos normativamente.

2. Los Jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados, incurrirán en responsabilidad y sufrirán las sanciones que se estime procedentes, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentado a la dignidad de la corporación y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

3. Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de actos que supongan

faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

Artículo 43.- Prescripción de las faltas.

Las infracciones y faltas disciplinarias prescribirán en los plazos previstos legal y reglamentariamente.

Disposición Final

El Ayuntamiento se compromete a revisar la Relación de puestos de Trabajo de cada año, de forma que las retribuciones complementarias de cada puesto se adecuen a las condiciones de trabajo específicas que concurren en cada puesto.

Anexo I

Horarios

Personal de oficinas:

Todo el año.

El horario que se fija es el siguiente:

De 8 a las 15 horas de lunes a viernes,

Personal de recogida de residuos sólidos urbanos:

Todo el año.

De lunes a domingo

De 6 a las 13,00 horas.

Los 45 minutos de descanso del personal de este colectivo se desplazan al final de la jornada.

Personal de parques y jardines, electricistas, obras y servicios:

Del uno de octubre al treinta y uno de mayo:

El horario que se fija es el siguiente

De 7:30 a las 14:30 horas.

Del uno de junio al treinta de septiembre:

El horario que se fija es el siguiente:

De 7 a las 14:00 horas.

Animadores deportivos

1.ª Propuesta

De lunes a viernes: mañanas de 8 a 15 horas

2.ª Propuesta

De lunes a viernes: tardes de 15'45 a 22,45 horas

Horario de Conserjes pabellón de deportes

Del uno de octubre al treinta de junio:

y septiembre

1.ª Propuesta:

De lunes a viernes: Mañanas de 7 a las 14 horas

2.ª Propuesta:

De martes a viernes: Mañanas de 8:00 a las 14:10 horas

Sábados: de 8:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:30 horas

3.ª Propuesta:

De lunes a viernes: Tardes de 16:00 a 23:00 horas

Del uno de julio al treinta y uno de agosto:

1.ª Propuesta:

De lunes a miércoles: Mañanas de 10:00 a las 15:00 horas

Jueves y Viernes: Descansa

Sábado y Domingo: de 10:30 a 20:30

2.ª Propuesta:

De lunes a miércoles: Tardes de 15:00 a las 20:30 horas

Jueves y Viernes: de 10:30 a 20:30

Sábado y Domingo: Descansa

Horario de Animador Sociocultural

De lunes a viernes.

Mañanas de : 11:00 a 14:00.

Tardes : de 17:00 a 21:00.

Horario Conserjería Casa de la Cultura

Conserje 1

Turno de mañana: de 08:30 a 14:00 de lunes a viernes.

Jueves y viernes de 17:00 a 20:45.

Conserje 2

Turno de tarde: de 16:00 a 21:30 de lunes a viernes

Jueves y viernes de 10:00 a 13:45

Horario Oficina de Turismo

a) Periodo comprendido desde el 15 de septiembre al 15 de junio:

Lunes: descanso.

Martes a Viernes: de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 20:00 horas.

Sábado: de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:30 horas.

Domingo: de 10:00 a 14:00.

b) Periodo comprendido desde el 16 de junio al 14 de septiembre:

Lunes: descanso.

Martes: de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 20:30 horas

Miércoles a Viernes: de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 21:00 horas.

Sábado: de 10:00 a 14:00.

Domingo: de 10:00 a 14:00.

Consejería de Trabajo y Política Social

15578 Anuncio de organización profesional: Asociación de empresarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 19/77, de 1 de abril, y R.D. 873/77, de 22 de