

ANEXO II

RESUMEN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Estudio de Impacto Ambiental incluye los siguientes epígrafes:

- “Introducción”, en este apartado se incluye la legislación, el objeto y la situación geográfica y accesos.
- “Descripción del proyecto y sus acciones”, ya resumidas en el Anexo I.
- “Inventario Ambiental”, donde se incluye el Medio Físico, Biológico y Socioeconómico.
- “Identificación, Descripción y Valoración de Impactos”, se valoran los impactos sobre la atmósfera, el agua, el suelo, el paisaje, los riesgos geológicos, la vegetación, la fauna y la socioeconomía. El impacto global se valora cuantitativamente resultando ser beneficioso.
- “Medidas protectoras y correctoras” de tipo general y específicas. Entre las primeras se encuentran:
 - Aguas de limpieza: se establecerán zonas de limpieza de las ruedas para los camiones que puedan acceder a las zonas urbanas. Así se mantendrán las carreteras limpias de barro y otros materiales. El agua usada deberá cumplir con unos requisitos de calidad (potable).
 - Protección de la calidad de las aguas y de los márgenes de la red de drenaje: no se permitirá efectuar vertidos directos o indirectos, acumular residuos, escombros o sustancias potencialmente contaminantes del recurso.
 - Tratamiento de aceites usados: se gestionarán por una entidad autorizada, no se permitirá su vertido ni depósito.

Las medidas correctoras específicas propuestas en el Estudio de Impacto Ambiental son:

- Medidas contra la contaminación del aire: para evitar la generación de polvo y gases se realizará el riego periódico de las pistas de acceso, los caminos y zonas de movimiento de maquinaria, sobre todo en los meses de estío. Se mantendrá la maquinaria a punto.
- Medidas contra la contaminación del agua: se acondicionará una zona para aparcamiento y cuidado de maquinaria, será estanca e impermeable en caso de vertidos accidentales. Se recogerán y gestionarán adecuadamente los residuos generados en fase de funcionamiento.

- Acciones correctoras de los impactos paisajísticos: el diseño en artesana de la futura explotación minimiza el impacto paisajístico dada la topografía plaza de la zona.

- “Plan de Restauración” tendentes a devolver el uso agrícola al terreno original, para ello se realizará el relleno parcial del hueco de la extracción. El material para el relleno procederá del rechazo generado en la explotación así como en plantas que el promotor tiene en las cercanías. El relleno se realizará de forma simultánea a la extracción. El desnivel final del hueco será de 2 metros. Se procederá asimismo a la remodelación de los taludes de forma que tengan una pendiente estable y apta para la sujeción del nuevo suelo y no represente riesgo para las personas y animales. Además de estas medidas se retirarán los restos, se demolerán las estructuras y edificaciones existentes, se descompactará el terreno mediante laboreo, se realizará una recuperación edáfica de la zona con hidrosiembra.

- “Calendario de Ejecución y Plan de Vigilancia”: las labores de restauración se realizarán de forma simultánea a la explotación. Se establece como Plan de Vigilancia y Control Ambiental el compromiso por parte del promotor de revisar de forma periódica la zona de explotación, al menos una vez cada dos meses durante el proceso de explotación y una vez cada seis meses, durante los dos años posteriores al sellado y restauración de la zona afectada.

- “Presupuesto” para llevar a cabo el programa de restauración asciende a la cantidad de NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS. (92.823,20 €).

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

RESOLUCIÓN de 16 de noviembre de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona. Asiento 43/2006.

VISTO: El texto de convenio colectivo de trabajo del personal laboral del AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA, con código 0601172, suscrito el veintinueve de septiembre de dos mil seis por la representación de la Corporación Municipal, de una parte, y por los representantes de los trabajadores, de otra, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del

Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-3-95), artículo 2. b), del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81) y Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración de Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-95), esta Dirección General de Trabajo,

RESUELVE:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Junta de Extremadura, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer la publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, 16 de noviembre de 2006.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo Preliminar

El presente Convenio ha sido negociado por los representantes de la Corporación Municipal de Los Santos de Maimona y los representantes de los trabajadores.

Artículo 1. Objeto.

El presente Convenio Colectivo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y el personal laboral a su servicio en todo aquello que no contradiga la legislación vigente.

Artículo 2. Ámbito personal.

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

a) A todo el personal laboral del Excmo. de Ayuntamiento de Los Santos de Maimona y sus Organismos Autónomos.

b) A Los empleados públicos en situación de servicios especiales que no puedan acogerse a excedencia especial.

2. Los Convenios, Disposiciones, Decretos y Normas Municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, será de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sea más favorable.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.

2. Este Convenio entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, teniendo vigencia durante tres años a partir de esta fecha. Los conceptos económicos se revisarán anualmente.

3. Tres meses antes de finalizar su periodo de vigencia cualquiera de las partes podrá denunciar este Convenio, estando éstas obligadas a negociar el próximo Convenio.

4. Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado por un periodo igual al de su vigencia.

5. El presente Convenio será firmado por las partes negociadoras, su posterior ratificación será en la primera Sesión Plenaria que celebre la Corporación. Producida tal ratificación será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 4. Ámbito territorial.

1. Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de Trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento y en aquellos que pudieran crearse en el futuro.

2. Los Reglamentos y Convenios de Régimen Interior de los diferentes Centros y Servicios no podrán contravenir las condiciones de este Convenio, que tendrán el carácter de mínimos.

Artículo 5. Comisión paritaria de seguimiento.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de control, desarrollo y seguimiento de este Convenio integrada por 3 miembros del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona y 3 miembros designados por los sindicatos con representación. Éstos podrán estar asistidos por sus asesores.

2. Al mes siguiente a la firma del presente Convenio se reunirá dicha comisión para nombrar presidente, secretario y establecer el reglamento de funcionamiento.

3. Serán funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Convenio.
- e) Denuncia del incumplimiento del Convenio.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.
- g) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

4. Dicha comisión se reunirá de forma extraordinaria a petición de una de las partes firmantes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición y previa comunicación del orden del día.

5. El informe de la Comisión Paritaria deberá redactarse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente, remitiendo dicho informe a los trabajadores afectados y a las centrales sindicales con representación.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio devengará ineficacia en los capítulos y/o artículos y/o apartados que se vean afectados y por ello deberán renegociarse de nuevo. Siempre que la Comisión paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del Convenio éste se revisará íntegramente.

Artículo 7. Denuncia y prórroga del convenio.

La denuncia del Convenio deberá hacerse por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de terminación de su vigencia. La Mesa General de Negociación deberá reunirse dentro de los veinte días naturales siguientes a esta denuncia. Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo Convenio expreso, éste se mantendrá en vigor en todo su contenido.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 8. Organización y racionalización.

1. La organización es facultad y responsabilidad de la Administración y su personal directivo.

2. Los sindicatos firmantes participarán en esta materia estudiando las condiciones de trabajos de las distintas unidades administrativas, siendo oídas en sus conclusiones y en todas aquellas sugerencias que contribuyan a la racionalización del trabajo y a la mejora de la productividad.

3. Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo.

a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.

b) La simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.

c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.

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

e) Potenciar y desarrollar según la normativa establecida a través de planes y acuerdos la promoción de los trabajadores.

f) Facilitar la movilidad del personal entre las distintas Administraciones Públicas.

4. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona las materias concernientes a los Delegados de Personal y Comités de Empresa así como el artículo 41 del R.D. 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o aquella norma que lo modifique o sustituya.

5. El Ayuntamiento negociará con los representantes sindicales los aspectos retributivos de la relación de puestos de trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos, siempre que no contravenga ninguna normativa vigente.

Artículo 9. Conversión de plazas laborales en fijas (Laborales).

1. Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia de este convenio estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios.

a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada servicio o sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área que

responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incrementen sus oportunidades de promoción.

b) Consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda a necesidades de carácter permanente y no coyuntural.

2. Durante el periodo de vigencia del presente convenio se convertirá el empleo temporal en fijo en todos aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural al objeto de solucionar definitivamente este problema durante el periodo referido.

3. La transformación de plazas de carácter temporal en fijas se llevará a cabo mediante la creación de plazas de carácter laboral de conformidad con la adecuación de las mismas a los sectores o áreas funcionales donde se encuentren las plazas, previa reunión de las partes representadas en la Mesa de Negociación a los efectos de que manifiesten su conformidad o reparos sobre la propuesta que le haya sido trasladada.

4. Con el fin de evitar la rotación en el empleo temporal de las plazas que en la RPT se contemplen como fijas, los trabajadores que ocupasen este tipo de plazas mantendrán su relación laboral con el Ayuntamiento en tanto se cubran definitivamente por los mecanismos que se establezcan, en la medida de las posibilidades funcionales y económicas del Ayuntamiento.

Artículo 10. Clasificación del personal.

1. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los trabajadores, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñen.

2. Se establece como sistema de clasificación profesional del personal laboral únicamente las categorías profesionales contempladas en la R.P.T.

3. Se establecen los siguientes grupos profesionales, en los que deberá integrarse todo el personal.

GRUPO A: Titulados superiores.

GRUPO B: Titulados de grado medio.

GRUPO C: Titulados de BUP.

GRUPO D: Graduados escolares.

GRUPO E: Estudios primarios.

A) Constituye el grupo A el personal laboral que esté en posesión de título expedido por la facultad o escuela técnica superior o equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura y

haya sido contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo para los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

B) Constituye el grupo B el personal laboral que posea título de ingeniero técnico, diplomado universitario, FP de tercer grado o título equivalente y haya sido contratado para realizar funciones o desempeñar puestos de trabajo calificados como de técnico medio y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

C) Constituye el grupo C el personal laboral que posea título de Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Bachillerato Logse, FP de segundo grado o formación laboral o equivalente y haya sido contratado para desempeñar puestos de trabajo en los que se haya exigido esta titulación y sean tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

D) Constituye el grupo D el personal laboral que posea el título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Secundaria Logse, F.P. de primer grado o formación equivalente, y haya sido contratado para desempeñar puestos en los que se haya exigido esta titulación y sean definidos como tales en la RPT de personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

E) Constituye el grupo E el personal que se halle en posesión del Certificado de Escolaridad, Primaria Logse o equivalente y haya sido contratado para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y sean definidos como tales en la RPT del personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

4. El acceso a los grupos podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna, requiriendo para ello la titulación establecida en el apartado anterior.

Artículo 11. Relación de Puestos de Trabajo.

1. La relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal laboral fijo y a aquellos trabajadores sujetos a convenio sin duración determinada, suscritos con otras Administraciones, mientras permanezcan vigentes los citados convenios, de acuerdo con las necesidades de los servicios y los departamentos, así como los requisitos necesarios para el desempeño de cada puesto.

2. La relación de puestos de trabajo comprenderá todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento, el número y características de los que deban ser ocupados por personal laboral fijo y a

aquellos trabajadores sujetos a convenio sin duración determinada, suscritos con otras Administraciones, mientras permanezcan vigentes los citados convenios.

3. La RPT indicará en todo caso el contenido básico de cada puesto de trabajo, y se harán constar los siguientes datos:

- Centro de Trabajo al que pertenecen.
- Denominación del puesto y características esenciales.
- Tipo de puestos.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones básicas y complementarias asignadas.

4. La creación, modificación, supresión y refundición de puestos de trabajo se realizarán a través de la RPT.

5. La relación de puestos de trabajo deberán ser negociados en la Mesa de Negociación, precisando no obstante para su aprobación la mayoría de voto de la misma y en caso de empate dirimirá el voto del Presidente. En cualquier caso deberá estar negociada con anterioridad a la aprobación de los Presupuestos Municipales.

6. La Corporación en Pleno aprobará anualmente a través del Presupuesto como documento anexo a él la plantilla que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados y reservados a los laborales, que habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios.

7. La RPT será publicada anualmente entregándose copia a los sindicatos presentes en la Mesa de Negociación.

Artículo 12. Ingresos. Ofertas de empleo.

1. En los procesos de diseño y aprobación de la Oferta de Empleo Público se garantizará la participación de los sindicatos, así como la creación, provisión y promoción interna de las plazas con la finalidad de racionalizar, actualizar y modernizar la estructura administrativa de este Excmo. Ayuntamiento, y en la que se indicará la totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.

2. En las Ofertas de Empleo Público se procurará dar un tratamiento especial a las oportunidades profesionales de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial. El Ayuntamiento de Los Santos de Maimona determinará los sectores o áreas funcionales en los que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

3. Publicada la oferta en el B.O.E./B.O.P. la convocatoria de las pruebas deberá realizarse durante el año en curso.

4. Toda selección de personal deberá realizarse conforme a la oferta pertinente, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, y salvo razones de urgencia motivada se negociará, con las centrales sindicales y antes de convocar la Comisión de Personal en los que se garantice los principios de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

5. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación a las plazas de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

6. En todos los Tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración estará presente como observador, con voz y sin voto, un representante de cada representación sindical en el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, a los que se les comunicará el contenido de las bases de las convocatorias, concursos, etc., con carácter previo, de manera general, para oír las sugerencias de los representantes de los trabajadores, una vez optado por el sistema de selección de personal, conforme a lo previsto en el apartado 4 de este mismo artículo.

7. El servicio de personal informará puntualmente a los órganos de representación de los trabajadores de la composición nominal de los miembros que componen el Tribunal de las pruebas de acceso, las bases de la convocatoria, lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios.

8. En las sucesivas ofertas de empleo que se produzcan una vez aprobado el presente Convenio deberán especificarse las retribuciones salariales, complementos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada, tal y como se contempla en el Presupuesto.

9. Desde la entrada en vigor del presente Convenio se suprimen las prestaciones de servicios que actualmente se vienen desarrollando en puestos de trabajo de carácter permanente. Respetando el periodo de licitación pactado con estos trabajadores y con una antelación mínima de tres meses de la finalización del periodo pactado se procederá a realizar la oportuna convocatoria pública para cubrir dichos puestos de trabajo.

10. Con respecto a la Bolsa de empleo creada por el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona se regirán por los criterios que actualmente rigen en este Ayuntamiento y que por Anexo se acompaña en el presente Convenio. Atendiéndose a los límites cuantitativos y temporales de cada partida presupuestaria.

11. Podrá contratarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo, en tanto y cuanto se resuelva la misma.

Artículo 13. Provisión de plazas y puestos.

1. La provisión de todas las plazas y puestos de trabajo vacantes se efectuará de conformidad con los procedimientos previstos en el presente artículo.

2. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará una vez sea aprobada la RPT, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación mediante publicación en el B.O.P. y con comunicación inmediata a todos los servicios así como a los sindicatos representativos del Ayuntamiento.

3. Las convocatorias de los concursos de méritos deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo afectados, la denominación, el nivel, las retribuciones complementarias y localización del puesto, los méritos a valorar mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuados y la constitución de comisiones de valoración debiéndose fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar el puesto o puesto objeto de concurso, siendo aprobadas por el Sr. Alcalde, debiendo dar cuenta al Pleno de la Corporación Municipal, salvo acuerdo expreso de delegación en los correspondiente tribunales selectivos. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el tablón de anuncios de todos los centros dependientes del Ayuntamiento.

4. Podrán participar en los concursos de méritos los trabajadores del Ayuntamiento que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto aquellos que estén en suspenso en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción y siempre que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en que se haya participado y obtenido puesto.

5. En lo no establecido en este convenio tanto para procesos selectivos como provisión de puestos de trabajo regirán supletoriamente las normas aplicables al personal laboral de este Ayuntamiento en tanto no contradigan lo expresamente dispuesto en este convenio.

6. Todos los procedimientos selectivos descritos se regirán por las bases negociadas con los sindicatos.

Artículo 14. Sistemas de provisión de plazas y puestos.

1. TRASLADOS.

Aprobada la oferta de empleo, las plazas o puestos de nueva creación y vacantes producidas en la RPT, previa a su oferta de

nuevo ingreso o a la de provisión interna, serán ofertadas en un concurso de traslado en los siguientes términos:

a) Todas las plazas vacantes y de nueva creación, así como sus resultas, serán ofrecidas a concurso de traslados en el que podrán participar todos los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, fijos que cumplan los requisitos de la convocatoria, que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años, bien sea desde su ingreso o desde la fecha de publicación de la resolución del último concurso en el que hayan participado y obtenido plaza, pudiendo optar a una o varias plazas de la misma categoría y especialidad, nivel y complemento de destino a que se pertenece por orden de preferencia.

b) La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremados conforme a lo previsto en la RPT, teniendo en cuenta la formación acreditada, la categoría o el grado para la plaza que se pretenda ocupar. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados que serán definitivos y con la consideración de puestos de trabajo, serán irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. Si por el número de vacantes producida fuese necesario, podrá celebrarse más de un concurso de traslado durante el mismo año, siempre a criterio de la Mesa de Negociación.

c) Lo especificado en los apartados anteriores, quedará siempre supeditado a las necesidades de los distintos servicios afectados, y a las necesidades funcionales y económicas del Ayuntamiento.

2. Promoción interna.

2.1. Las plazas vacantes reservadas a promoción interna se ofertarán a turno de promoción interna en el que podrán participar los trabajadores fijos que hayan pertenecido a esta categoría profesional un mínimo de dos años y estén incluidos en los siguientes supuestos:

a) Sean del mismo grupo y nivel.

b) Sean del mismo grupo y distinto nivel.

c) Sean de distinto grupo.

En todo caso será necesario demostrar la adecuación profesional mediante concurso-oposición.

2.2. La Administración facilitará toda la información y gestión para la preparación de las pruebas de acceso según los criterios que se establezcan.

2.3. Podrán suprimirse algunas de las materias y/o pruebas de aptitud en función de los conocimientos ya demostrados en convocatorias anteriores.

2.4. El Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona hará convocatoria pública anual de las plazas que hubieran quedado libres en los turnos anteriores, previa aplicación de lo dispuesto en este convenio.

3. COMISIÓN DE SERVICIOS.

3.1. En todo lo concerniente a las comisiones de servicio se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo o cualquier otra norma que lo modifique o lo sustituya. Si durante una comisión de servicio el laboral sufriese un accidente de trabajo percibirá las retribuciones que viene devengando en dicha situación, con las minoraciones establecidas para los casos de bajas en el Régimen General de la Seguridad Social, con sujeción al régimen establecido en el art. 22 del presente Convenio Colectivo”.

3.2. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo se podrá realizar por la Corporación nombramientos en comisión de servicios, atendiendo a mérito y capacidad, que durará hasta que el puesto se cubra en el inmediato concurso, y en cualquier caso como máximo un año. Estos nombramientos se comunicarán a los representantes de los trabajadores y centrales sindicales. Previamente, salvo casos de urgencia motivada, se dictará resolución del Alcalde comunicando el puesto a cubrir con los requisitos exigidos, que serán publicados en el tablón de anuncios y comunicación a los órganos de representación sindical y centrales sindicales, abriéndose un plazo de quince días para recepción de instancias de los interesados en cubrir dicho puesto.

Las retribuciones complementarias no supondrán consolidación durante el periodo en comisión de servicio.

3.3. El trabajador en comisión de servicio habrá de reunir los requisitos de conocimiento y los que se establezcan en la RPT.

3.4. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito específico para el acceso al puesto de trabajo.

3.5. Al mismo tiempo que se acuerde la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la fórmula establecida en el punto anterior. No obstante ello no procederá cuando el puesto quede desocupado, cuando su titular se halle en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo o de permiso retribuido.

3.6. El reingreso de personas en situación diferente a la de servicio activo y que no implique reserva del puesto de trabajo, se

realizará en comisión de servicio hasta en tanto se efectúe la provisión de puestos de trabajo descrita anteriormente.

Artículo 15. Criterios para la promoción.

1. El Ayuntamiento se compromete a la aceptación y aplicación a todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, de la resolución de 8 de junio de 1995 en la que se aplica el acuerdo entre la Federación Española de Municipios y Provincias, y Sindicatos.

2. Criterios de carrera aplicables al GRUPO E:

a) Se promoverán medidas que intensifiquen los procesos de promoción interna de los empleados públicos del Grupo E al Grupo D en las correspondientes áreas funcionales.

b) La convocatoria de promoción del Grupo E al D se efectuará mediante concurso-oposición, en los términos de la legalidad vigente en cada momento.

c) En la fase de concurso se valorarán méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad.

3. Criterios de carrera aplicables al GRUPO D.

a) Las convocatorias de acceso a los cuerpos o escalas del Grupo D exigirán conocimientos y capacidades adecuados a este nivel profesional y el área de actividad o funcional a que correspondan las plazas convocadas. Se procurará una mayor cualificación y especialización de este grupo.

b) El acceso al Grupo se llevará a cabo prioritariamente, a través de la promoción desde el Grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional, Cuando la legalidad lo permita, los empleados públicos del Grupo D que carezcan de título de Bachiller o equivalente, podrán participar en las convocatorias, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo E o de cinco años en el mismo más la superación de un curso específico de formación. El acceso de este curso se basará en criterios objetivos.

c) La convocatoria de promoción del Grupo D al C se efectuará por el sistema de concurso-oposición. En la fase de concursos se valorarán méritos relacionados con la carrera y puesto desempeñados, con el nivel de formación y también con la antigüedad.

4. Criterios aplicables al GRUPO C.

a) En una nueva estructura profesional, los empleados públicos del Grupo C deberán constituir un sector cualificado del área

profesional ejecutiva. La Corporación potenciará las acciones de formación para este grupo, limitándose paulatinamente los solapamientos profesionales, en cometidos y desempeños de puestos, con los empleados del Grupo D. En los concursos en los que los empleados públicos del Grupo C compitan con otros del Grupo D, se primará la pertenencia al grupo superior.

b) En el contexto de un nuevo modelo de función pública, se considerará la posibilidad de que en la participación de los empleados públicos del Grupo C en las convocatorias de acceso o promoción a cuerpos y escalas del Grupo B, se supla la carencia del nivel de titulación correspondiente por la superación del nivel de cursos específicos impartidos o programados por institutos o centros de formación de la Administración Pública. Esta previsión no será de aplicación para el acceso a cuerpos o escalas en los que se requiera un título académico para el ejercicio profesional o que pertenezcan a áreas funcionales en las que esta previsión no resulta adecuada.

5. Criterios de carrera aplicables al GRUPO B:

a) Los empleados públicos del Grupo B, en una nueva estructura profesional, deberán constituir un sector del área profesional, técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector dentro de esta área.

b) En la Corporación, y en consonancia con el punto anterior, se desarrollarán las siguientes acciones:

— Se analizarán los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B a los que pueden acceder en consonancia con el Grupo A para determinar aquellos que deban adscribirse en exclusiva al Grupo B.

— Se tratarán de analizar los puestos desempeñados por empleados públicos del Grupo B en áreas especializadas para proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera de los mismos.

• Se limitarán progresivamente los solapamientos profesionales con el Grupo C tanto en cometidos como en desempeño de puestos.

En los casos de concurrencia de empleados públicos del Grupo B con los del C para la ocupación de puestos, se primará a los empleados públicos del grupo superior.

Automáticamente al cumplir los 18 años los aprendices serán promovidos a la categoría inmediatamente superior siempre que alguna normativa o disposición legal no disponga lo contrario.

6. Criterios de carrera aplicables al Grupo A:

Aún cuando resulte complejo aplicar modificaciones parciales fuera de un nuevo marco del Empleo Público, las acciones

que se desarrollen en un futuro en este ámbito estarán orientadas a reformar las categorías profesionales definidas por el grado personal y a ordenar las retribuciones de acuerdo con este convenio.

La Administración Local y la representación sindical coinciden en la conveniencia y oportunidad de estructurar un sector de personal directivo y una carrera directiva dentro de la Función Pública. Con esta medida se pretende aumentar el grado de profesionalización del área directiva de la Administración Pública Local y con ello los niveles de eficacia en su funcionamiento.

Artículo 16. Funcionarización.

La Corporación, previa consulta con la representación sindical definirá todos aquellos puestos de trabajo que deban ser desempeñados por funcionarios siendo los procesos de funcionarización los recogidos por la legislación de la Comunidad Autónoma así como de la legislación básica del Estado para la Administración Local.

Artículo 17. Trabajo de superior o inferior categoría.

1. El concejal delegado del área podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior o inferior categoría por necesidad del servicio y siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente convenio. En todo caso será comunicado por escrito dentro de los cinco días laborables siguientes al concejal de Personal y éste, a su vez, por escrito, a los órganos de representación del personal y al trabajador.

2. En casos de trabajos de superior categoría, la diferencia retributiva existente no supondrá en ningún caso consolidación de las mismas, siendo el periodo máximo de habilitación de seis meses.

3. En casos de trabajos de inferior categoría, el tiempo máximo para habilitación será de seis meses o 3 discontinuos en un año.

4. En todo caso la adscripción temporal ha de ser justificada por exigencias imprevisibles de la actividad a propuesta del concejal delegado del área y ratificada por el alcalde-presidente. En todos los supuestos el ayuntamiento estará obligado a informar a los órganos de representación del personal, así como al trabajador afectado.

5. Las retribuciones durante el desempeño de funciones de superior categoría se incrementarán en la diferencia de las retribuciones del puesto ocupado provisionalmente con respecto a las que tuviere el puesto de procedencia.

En el caso de trabajos de inferior categoría se mantendrán las retribuciones del puesto de procedencia.

6. Si durante el desempeño de un trabajo de superior categoría el personal al servicio del ayuntamiento sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones íntegras que viene devengando en dicha situación, con las minoraciones establecidas para los casos de bajas en el Régimen General de la Seguridad Social.

7. En ningún caso el cambio podrá indicar menoscabo de la dignidad humana del trabajador, procurando el ayuntamiento que el cambio sea voluntario.

Artículo 18. Registro general de personal.

Todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona se inscribirá en el Registro General de Personal del mismo y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a su carrera administrativa conforme a la legislación vigente. A este registro tendrán acceso los interesados y sus representantes sindicales, debiendo otorgarse por la Administración un número de control a cada empleado público.

Artículo 19. Guardias de servicios municipales.

1. La asistencia permanente que requieren los servicios de mantenimiento de alumbrado público, cementerio y el de agua, en su caso, aconseja considerar estos puestos de trabajo de manera especial. Para ello se establece prestar un servicio de guardia semanal fuera de la jornada laboral, debiendo estar permanentemente localizados y dotándole para ello de los medios técnicos de comunicación necesarios.

2. Estos servicios serán prestados de forma rotativa entre los empleados municipales de dicho servicio, distribuyendo proporcionalmente las guardias entre los trabajadores asignados a dicho servicio en ese momento. Así mismo, atenderán todas las necesidades municipales para los que sean requeridos exceptuándose las fiestas destacadas (Navidad, Carnavales, Semana Santa, Feria de San Isidro, Feria de Agosto, Virgen de la Estrella, etc.) que se negociarán aparte.

3. El personal que desempeñe las guardias citadas en el punto primero del presente artículo, será compensado con la cantidad de 6.010 €, diarios.

Artículo 20. Jornada laboral y descanso diario.

1. Se establece una jornada de trabajo de 1.526 horas anuales (35 horas semanales), sin que en ningún caso se puedan realizar más de ocho horas de trabajo efectivo al día, excepto los turnos rotatorios. Será tiempo de trabajo efectivo el necesario, para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo.

2. La jornada de trabajo será contemplada de forma continuada de lunes a viernes, preferentemente, a excepción de las áreas o departamentos en las que sea preciso la prestación de servicio durante las jornadas del sábado y el domingo.

3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros y o áreas, se confeccionará por el Concejal delegado de Personal, previo informe de los jefes de servicio y de acuerdo con los sindicatos y antes del 31 de enero de cada año.

4. El trabajador tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo con reserva del mismo, siempre y cuando no entorpezca o dificulte el normal desarrollo de los servicios municipales y, asimismo obtenga conformidad del Concejal Delegado de Personal.

5. Siempre que en un servicio o puesto de trabajo se superen las 60 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación deberá proceder a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

6. Durante la jornada laboral el trabajador tendrá derecho a disfrutar de una pausa de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, y en todo caso nunca se hará coincidir su disfrute ni con el inicio ni con la finalización de la jornada de trabajo diaria.

7. La jornada laboral con carácter general será de 08,00 a 15,00 horas.

7.1. En determinados servicios, y de común acuerdo con los sindicatos, podrá establecerse una jornada partida con horario de mañana y tarde, siempre que no se superen las 35 horas semanales. En los centros y servicios donde se establezca la jornada partida se tenderá a la ampliación de la plantilla de forma que puedan llegar a establecerse un sistema de turnos. Nos obstante, los trabajadores adscritos a estos centros y servicios cuyas funciones no sean las de atención directa al público, podrán acogerse a la jornada de trabajo continuada siempre que las necesidades del servicio así lo permitan.

7.2. Se establecerán, a propuesta del Concejal delegado de personal y previa negociación preceptiva a los sindicatos, horarios especiales en aquellos servicios o puestos de trabajo específicos que así lo requieran, no sobrepasando la jornada de 35 horas semanales.

8. El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará con una periodicidad anual, con carácter general,

previa negociación con las centrales sindicales negociadoras del presente Convenio, y debiendo estar expuestas en el servicio correspondiente con una antelación de 15 días.

9. Los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona podrán acogerse al horario flexible de acuerdo con la normativa vigente para todos los empleados públicos y con las siguientes condiciones:

a) Con carácter general la parte principal del horario llamado fijo o estable será de seis horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal entre las 08,30 y las 14,30 horas.

b) La parte variable del horario fijo constituida por la diferencia entre 30 horas y las 35 establecidas se podrá cumplir de 07.00 a 08,30 y de 14,30 a las 20,00 horas de lunes a viernes, ambos inclusive, previa solicitud a los jefes de servicio y autorizada por el Concejal Delegado de Personal.

La flexibilidad horaria podrá suspenderse por urgentes necesidades del servicio, previa comunicación a los sindicatos con representación.

10. Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo para aquellos servicios que tengan jornada partida, a razón de un mínimo de siete horas continuadas diarias de 08,00 a las 15,00.

Artículo 21. Descanso semanal.

1. Los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona disfrutarán de un día y medio, ininterrumpido de descanso semanal, como mínimo, en sábado y domingo. Donde no sea posible, deberá descansarse al menos un fin de semana de cada dos, salvo necesidades del servicio de carácter excepcional, previamente valorada y ratificada por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio.

CAPÍTULO III:

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 22. Normas generales y comunes.

1. El Personal Laboral fijo, y el eventual no sujeto a convenio o contratación subvencionada de una duración inferior a dos años, sólo serán remunerados por el Excmo. Ayuntamiento según los conceptos y las cuantías que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo.

2. En su virtud los empleados públicos no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase. Tampoco podrán recibir

remuneraciones distintas a las previstas en este Convenio, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios o emisión de dictámenes e informes.

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

4. A los empleados públicos que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe o por estar individualmente autorizados soliciten una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5. Para los años de vigencia del presente Convenio y en lo referente a subida salarial se aplicarán al menos los mismos incrementos retributivos que con carácter general y obligatorio se establezca en los Presupuestos Generales del Estado, o en su caso, de la Comunidad Autónoma.

6. Las retribuciones percibidas por el personal al servicio del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

7. El personal interino, así como aquellos que se encuentren en periodo de prácticas percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que corresponda a dicho puesto en la R.P.T.

8. El Ayuntamiento abonará al personal en situación de. I.T., derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciba de la Seguridad Social. Así mismo el Ayuntamiento abonará al personal en situación de I.T., derivada de enfermedad común, la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciba de la Seguridad Social, de acuerdo con las siguientes condiciones:

REGLA GENERAL:

Para todos los trabajadores laborales fijos, o aquellos cuyos contratos, estén o no sujetos a convenio, tengan una duración superior a dos años el Ayuntamiento abonará al personal en situación de. I.T., derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciba de la Seguridad Social. Así mismo el Ayuntamiento

abonará al personal en situación de I.T., derivada de enfermedad común, la diferencia hasta el 100% de las retribuciones y lo que perciba de la Seguridad Social.

CASOS EXCEPCIONALES:

Para todos los trabajadores laborales cuyos contratos, estén o no sujetos a convenio, tengan una duración de dos años o inferior, el Ayuntamiento abonará al personal en situación de I.T., derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, o en situación de I.T., derivada de enfermedad común, las siguientes cantidades:

- Desde el 4º día hasta el 14º día: sin compensación.
- Desde el 15º día hasta el 21º día: el 50% de la diferencia entre el 100% de las retribuciones y lo que perciba de la Seguridad Social.
- Desde el 22º día en adelante: el 100% de la diferencia entre el 100% de las retribuciones y lo que perciba de la Seguridad Social.

Se creará una Comisión de vigilancia y seguimiento del absentismo laboral, con facultades de analizar las situaciones concretas. Su funcionamiento será determinado por la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio.

9. En caso de que el IPC para el año 2005 y, en su caso los años de vigencia del presente convenio supere el inicialmente previsto en dichos años, por el Ayuntamiento se abonará una cantidad equivalente a la diferencia porcentual entre el IPC previsto que marque el Gobierno de la Nación y el IPC real, siempre y cuando se cumplan las previsiones del PIB. Esta cantidad será lineal para todos los trabajadores del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona y será consolidable a todos los efectos para años sucesivos, y se abonará en doceavas partes en los siguientes doce meses. Así mismo las diferencias del IPC correspondientes a los años 2003 y 2004 se abonarán en doceavas partes en los siguientes doce meses.

Artículo 23. Retribuciones.

1. Las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona serán las establecidas con carácter de básicas y complementarias, haciéndose efectivas, con carácter general durante los cinco primeros días del mes y se devengarán con carácter fijo y periodicidad mensual salvo en los siguientes casos:

- a) En el mes de toma de posesión del cargo.

b) En el día de reingreso al servicio activo.

c) En el día de incorporación por conclusión del permiso no retribuido.

d) En el mes en el que se cese del servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

Artículo 24. Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones de los empleados públicos son básicas y complementarias.

1.1. Son retribuciones básicas:

- a) Salario base.
- b) Trienios.
- c) Pagas extraordinarias.

1.2. Son retribuciones complementarias:

- a) Complemento de destino.
- b) Complemento específico.
- c) Gratificaciones.
- d) Horas extraordinarias.

Artículo 25. Sueldo.

1. El sueldo de los empleados del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, será el que determine para cada grupo de clasificación, la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los Empleados Públicos.

2. La distribución de los fondos adicionales o cualquier otra fórmula de pago que se utilice para el conjunto de los empleados públicos se aplicará a los laborales del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Artículo 26. Complemento de destino.

1. Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel de complemento de destino, dentro de los intervalos recogidos en el apartado segundo de este artículo. Su cuantía será la que se determine en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los distintos niveles de complemento de destino del personal funcionario de la Administración Civil del Estado.

2. Los puestos de trabajo se clasificarán en diecisiete niveles respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

GRUPO A: 22 al 30 (ambos inclusive)

GRUPO B. 20 al 26 (ambos inclusive)

GRUPO C. 18 al 22 (“ ”)

GRUPO D. 16 al 18 (“ ”)

GRUPO E: 7 al 14 (“ ”)

3. La inclusión del trabajador en los distintos niveles de cada grupo se efectuará por los cauces procedimentales de la modificación de la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, sin perjuicio de que la misma se tramite a propuesta del Concejal Delegado de Personal.

Artículo 27. Trienios.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada 3 años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de laboral o contratado en régimen de derecho administrativo.

3. Los trienios se percibirán en la cuantía correspondiente a los trienios devengados en cada grupo de clasificación en el que se hubiere prestado los correspondientes servicios.

4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine para cada grupo de clasificación, la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para los Empleados Públicos.

5. Se consolidan los trienios que hasta la entrada en vigor del presente Convenio venían percibiéndose.

Artículo 28. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año por un importe mínimo del salario base más antigüedad y se abonarán dentro de la 1.ª quincena de los meses de julio y de diciembre y con referencia a la situación y derecho del empleado público en dicha fecha, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios efectivamente prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatamente anteriores a los meses julio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente.

b) Los empleados públicos en servicio activo con permiso sin derecho a retribución devengarán la parte proporcional de su

paga extraordinaria en la última nómina que tengan que percibir antes del permiso.

c) En caso de cese en el servicio activo la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del trabajador en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

A los efectos previstos en el apartado anterior el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

A los importes de las pagas extraordinarias les serán de aplicación las mejoras establecidas en adelante en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 29. Complementos específicos.

1. La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberá realizarse preceptivamente por el Pleno de la Corporación, previa negociación con los representantes de los trabajadores y se recogerá en las sucesivas RPT.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3. Se establecen los siguientes criterios para asignar el complemento específico:

A) Especial dificultad técnica.

B) Responsabilidad.

C) Peligrosidad o Penosidad.

D) Dedicación.

E) Incompatibilidad.

A) El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y retribuirá la especial formación, la especial habilidad manual y aquellas circunstancias que excedan de las propias del puesto base.

B) El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.

C) El complemento específico en atención a la peligrosidad o penosidad y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá:

- La toxicidad.
- El esfuerzo físico.
- El contagio.
- La turnicidad.
- La nocturnidad.
- El trabajo a la intemperie.
- La festividad.
- La jornada partida.

La toxicidad, el esfuerzo físico, contagio y trabajo a la intemperie se valorará en la R.P.T.

— Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche.

— Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22,00 y las 08,00 horas del día siguiente. Los puestos que por sus características tengan que prestarse exclusivamente de noche y tengan reconocidas tal condición en la R.P.T. y por tanto una retribución acorde con sus funciones.

— Se entiende por festividad los trabajos que se realizan en domingos y festivos.

D) El complemento específico en atención a la dedicación e incompatibilidad será homologado a lo establecido para el personal funcionario.

4. Las cuantías de dichos conceptos se incrementarán anualmente de acuerdo con la subida que experimenten todos los conceptos retributivos de este Ayuntamiento.

Artículo 30. Gratificaciones.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en sus cuantías, ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada de trabajo o con motivo de celebraciones festivas. Dichas gratificaciones serán negociadas con los representantes de los trabajadores.

Artículo 31. Trabajos extraordinarios.

1. Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. En ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de urgente o imprevista necesidad pública.

2. Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes acuerdan reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

3. Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso será superior a 60 horas al año por cada puesto de trabajo, salvo los casos de catástrofe, seguridad y casos extraordinarios debidamente justificados derivados de la atención al ciudadano y previa comunicación a los representantes de los trabajadores.

4. Mensualmente se informará por escrito a los órganos de representación de los trabajadores de las gratificaciones que se devenguen, causas que las motivaron, personal al servicio del Ayuntamiento que las ha motivado, personas que las han efectuado y servicio/sección al que estén adscritos.

5. Las horas extraordinarias se compensarán en descanso de la siguiente forma:

— 1 hora extraordinaria equivale a 1,30 horas (78 minutos = 1 hora + 30%) en tiempo libre.

— 1 hora extraordinaria festiva, nocturna o en día de descanso equivale a 1,60 horas (96 minutos = 1 hora + 60%) en tiempo libre.

— 1 hora extraordinaria festiva y nocturna equivale a 2 horas (120 minutos = 1 hora + 100%) en tiempo libre.

6. El valor de las horas extraordinarias se fija en la fórmula siguiente:

	Laboral	Lab.- Nocturno	Festivo- Descanso	Fest.- Nocturno
Grupo A:	14,42 €	+30% (18,75 €)	+60% (23,08 €)	+100% (28,85 €)
Grupo B:	12,36 €	+30% (16,07 €)	+60% (19,78 €)	+100% (24,72 €)
Grupo C:	9,67 €	+30% (12,57 €)	+60% (15,47 €)	+100% (19,34 €)
Grupo D:	8,08 €	+30% (10,50 €)	+60% (12,93 €)	+100% (16,16 €)
Grupo E:	6,87 €	+30% (8,93 €)	+60% (10,99 €)	+100% (13,74 €)

Se considerará nocturnidad a efectos de abono de horas extraordinarias el horario comprendido entre las 22 y las 8 horas.

7. En ningún caso se considerarán como horas extraordinarias aquellas que el trabajador desarrolla como exceso o ampliación

de jornada durante un periodo superior a los 2 meses, y se retribuirán sujetas a convenio especial.

Artículo 32. Indemnizaciones por razón del servicio.

1. Los empleados públicos tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean necesitados a realizar por razón del servicio previa autorización del concejal delegado de personal y a tal efecto se determinan los conceptos siguientes:

1.1. Dietas.

1.2. Gastos de desplazamiento.

1.3. Indemnización por asistencia a tribunales de oposición o comisiones de valoración.

1.4. Indemnización especial.

1.1. Dietas.

a) Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal por razón de servicio encomendado.

b) Cuando por razones del servicio de formación del trabajador se desempeñen determinados cometidos o asista a cursos de formación fuera del término municipal, se percibirán las siguientes dietas, que en ambos casos deberán ser justificadas:

— Dieta entera, si se pernocta fuera de la residencia habitual.

— Media dieta, si se vuelve a partir de las 15 horas.

c) Sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan en su caso, la cuantía será (para los Grupos A y B) las que les corresponde por Ley y siendo para el resto de los Grupos la perteneciente al C. De todas estas compensaciones se dará cuenta al Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

d) El Ayuntamiento podrá abonar antes del inicio del viaje al menos el 65% del valor total de las indemnizaciones que correspondan, el resto en la nómina del mes siguiente.

1.2. Gastos de desplazamiento.

a) Se conceptúa como gasto de desplazamiento la cantidad que se abone al empleado público por los gastos que se le ocasione por la utilización de cualquier medio de transporte según el servicio encomendado. Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor a disposición del empleado público que por necesidades del servicio tuviera que desplazarse

de un centro de trabajo a otro situado fuera de su centro habitual de trabajo.

b) La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transporte aéreo, marítimo o terrestre supondrá en su caso el abono del billete o pasaje utilizado. La cuantía de la indemnización a percibir como gastos de desplazamiento de los empleados públicos por el uso de vehículo particular en el servicio encomendado, cuando voluntariamente él lo utilice y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, según lo que en cada momento establezca la Ley que resulte de aplicación.

c) El abono de las cantidades correspondientes se realizará con carácter general en la nómina correspondiente al mes de su realización, salvo en aquellos casos en que la cuantía total se desconozca previamente o conociéndose resulte en extremo gravoso para el empleado público.

1.3. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de pruebas selectivas y comisiones de valoración.

Las cuantías a aplicar serán las que marque la ley para tribunal de oposición.

1.4. Indemnización especial.

a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al trabajador por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público.

b) La evaluación de la cuantía, así como su devengo, corresponde a los servicios de personal tras examinar tanto el dictamen pericial oportuno, como el informe de los correspondientes órganos del Excmo. Ayuntamiento que deban informar, el del comité de empresa y/o delegados de Personal del Ayuntamiento.

c) En caso de que esta cláusula entre en conflicto, el mismo se dirimirá a través de la cláusula A.S.E.C. (Acuerdo de Solución Extrajudicial de los Conflictos), que se establecerá en el Convenio, siendo el dictamen vinculante para las partes en cuanto al derecho o no a lucrar dicha indemnización.

CAPÍTULO IV:

PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 33. Vacaciones y calendario laboral.

1. Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos los calendarios oficiales de carácter nacional, autonómico y local así como los recogidos en el presente Convenio.

Serán días festivos a todos los efectos el 24 y 31 de diciembre y 22 de mayo (Santa Rita).

Para la Policía Local y Rural será festivo el día 24 de junio (San Juan Bautista) en lugar del 22 de mayo.

Si por necesidades del servicio algún trabajador tuviera que trabajar algún día festivo de los marcados en este artículo (los señalados como festivos a nivel nacional, autonómico y local), tendrá derecho a disfrutar 2 días por día trabajado en los que está incluido el festivo no disfrutado.

2. El periodo de vacaciones anuales retribuido será de 30 días naturales, siendo su disfrute por quincenas naturales del 1 al 15 o 16 a 30, o por semanas de lunes a domingo. Las vacaciones de verano se disfrutarán entre el 1 de julio y el 15 de septiembre, si bien dependiendo de las disponibilidades municipales y las necesidades del servicio.

3. Durante el primer trimestre se confeccionará el calendario vocacional por la jefatura de los diferentes servicios, debiendo ser negociado con los representantes de los trabajadores.

4. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado público en cuanto a la época del disfrute, debiendo en cualquier caso existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo se procederá por el turno rotatorio establecido.

5. Los trabajadores acogidos al presente convenio voluntariamente podrán permutar quince días de su mes de vacaciones con un compañero, siempre que ambos se encuentren dentro de la misma categoría y servicios, previa autorización del Alcalde o Concejal de Personal, y comunicación al Jefe de Servicio.

6. El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado público dentro del año.

Si en el momento de comienzo del disfrute de las vacaciones anuales reglamentarias, el trabajador pasara a la situación de baja, tendrá derecho a que se posponga el comienzo de disfrute de este permiso hasta la fecha posterior al alta, estando supeditado su disfrute a la concesión por parte del Concejal Delegado de Personal.

Si la situación de baja del trabajador se produjera durante el disfrute del periodo de vacaciones, éste tendrá derecho a recuperar los días de vacaciones que haya permanecido en esta situación, siempre que haya ingreso hospitalario o reposo absoluto

prescrito por facultativo, debiéndolo poner en conocimiento del servicio, quien a su vez deberá comunicarlo a los servicios de Personal dentro de los dos días laborables siguientes para poder disfrutar dentro del año del resto de las vacaciones que le queden. Caso que se produzca esta eventualidad la aprobación de esta situación y el disfrute de la misma será dictada por el Concejal Delegado de Personal.

7. El empleado público de nuevo ingreso disfrutará dentro del año de su nombramiento la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado si éste ha de producirse dentro del año a razón de dos días y medio por mes trabajado.

8. El empleado público que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o en su caso a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro de un año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

9. En caso de que el empleado público cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiese, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Así mismo, en caso de fallecimiento, se le incluirán a efectos de liquidación todos los días acumulados y todo lo que el Excmo. Ayuntamiento le adeudara.

Artículo 34. Permisos retribuidos.

1. Los trabajadores acogidos al presente convenio tendrán derecho a las siguientes licencias retribuidas:

1.1. Por matrimonio, quince días naturales pudiendo ser acumulables al periodo de vacaciones que en cada ejercicio tenga asignado el trabajador y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

1.2. Por matrimonio celebrado en día laborable, de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos: un día laborable si fuera dentro de la localidad y dos días si tuviera lugar fuera.

1.3. Respecto a los días de permiso retribuido del cónyuge, por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo, en los supuestos y bajo las condiciones legalmente permitidas, se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad

Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

1.4. Por nacimiento la empleada pública tendrá derecho a 16 semanas o 18 semanas si el parto es múltiple.

1.5. Por lactancia las empleadas municipales tendrán derecho a una hora diaria a partir del alumbramiento y durante nueve meses, a distribuir durante la jornada de trabajo. En el caso de que ambos miembros de la pareja trabajen en el Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá disfrutar de este permiso.

1.6. Por la adopción de un menor de seis años el/la empleado/a público/a tendrá derecho: a un permiso máximo de 8 semanas si el adoptado es menor de nueve meses; seis semanas si es mayor de nueve meses; ampliándose una semana más en ambos casos cuando la adopción se realice en un país extranjero. Se toma en consideración la edad del adoptado al tiempo de la resolución judicial que ha constituido la adopción y se inicia el cómputo del periodo de descanso. De esta licencia retribuida la mujer deberá disfrutar obligatoriamente cuatro semanas, pudiéndose disfrutar indistintamente los miembros de la pareja las cuatro semanas restantes. En el supuesto de adopción se disfrutarán indistintamente por uno u otro cónyuge.

1.7. Por enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento: cuando se trate de parientes de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, los trabajadores dispondrán de tres días hábiles, si se produce en la misma localidad, y de cinco cuando se produzca fuera de la localidad. La cualificación de la gravedad de la enfermedad se determinará de común acuerdo entre empresa y trabajador. En caso de discrepancia se someterá al criterio de la Comisión Paritaria del seguimiento del convenio.

1.8. Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, se invertirá el tiempo indispensable, entendiendo como tal aquel que no supere las dos horas, en su caso y previo informe favorable del Concejal Delegado de Personal, este periodo podrá ser objeto de ampliación.

1.9. Por cambio de domicilio del trabajador, un día y dos si es con cambio de residencia.

1.10. Para la realización de exámenes y demás pruebas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, justificándose ésta.

1.11. Quien por razones de guarda legal, debidamente justificada, tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o algún disminuido psíquico, físico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida inferior al salario mínimo interprofesional, tendrá

derecho a la reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario con un máximo de la mitad de la duración de aquella.

1.12. Por el tiempo necesario en los casos de asistencia del trabajador a consulta médica, reconocimiento o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera del horario de trabajo. Cuando los hechos motivadores de los permisos reseñados se produzcan fuera del municipio se incrementarán en el tiempo imprescindible que dure el desplazamiento a los centros oficiales.

En todos los casos debe justificarse debidamente la veracidad de las circunstancias alegadas para el disfrute de las licencias correspondientes.

1.13. Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerrados los centros de trabajo del ayuntamiento, salvo los servicios que por sus especiales características requieran su apertura, y por decisión del Concejal Delegado de Personal previa negociación con los representantes sindicales y el Jefe del Servicio afectado. Si estos días coincidiesen en domingo, se estará a lo previsto por la Administración del Estado.

En este último supuesto al personal que durante los citados días tenga que trabajar se les computará el tiempo de permanencia como correspondiente a día festivo.

1.14. El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, podrá disfrutar siete días de Asuntos Propios, pudiendo acumularse a las vacaciones anuales siempre que el servicio lo permita. La Corporación está obligada, salvo causa especial, a conceder dichos días cuando se soliciten. En el caso de que el trabajador disfrutase de alguno de los puentes existentes al cabo del año se computará como día de Asuntos Propios, aquel que a todos los efectos tenga la consideración de laborable.

1.15. Se considerará jornada laboral el tiempo que destine el empleado público a asistencia a Juzgados, siempre que sean motivados por razones profesionales.

Artículo 35. Permisos no retribuidos.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

Artículo 36. Servicios especiales.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

Artículo 37. Excedencias.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

CAPÍTULO V: DERECHOS SOCIALES

Artículo 38. Garantías.

1. Los empleados públicos en activo de este Ayuntamiento y sus organismos autónomos tendrán los derechos sociales que se determinan en este capítulo.

2. Por el Excmo. Ayuntamiento se designará a su cargo la defensa del empleado público que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, salvo renuncia expresa del propio empleado público, al ser el Excmo. Ayuntamiento el demandante.

3. El tiempo que el empleado público emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocupara algunas de las excepciones contenidas en el mismo apartado.

4. El Excmo. Ayuntamiento garantizará la adscripción del empleado público que preste a sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos y disponibilidad de plazas en cada momento, en caso de retirada temporal que no exceda de un año del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie culpa, dolo, negligencia o mala fe del empleado público, siendo las retribuciones a percibir durante este periodo las que correspondan al nuevo puesto de trabajo a desempeñar.

Artículo 39. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

Ayuda complementaria de hasta 90 euros mensuales, previa aprobación del responsable de personal, en el supuesto de asistencia del minusválido a centros de enseñanza o de rehabilitación según sea esta asistencia en régimen externo, media pensión o internado y previo informe favorable de los facultativos correspondientes.

Artículo 40. Indemnizaciones por jubilación anticipada y fomento de empleo.

1. La jubilación voluntaria para el personal al servicio del Ayuntamiento afectado por el Convenio, se establece a partir de los 60 años de edad cumplidos.

El Ayuntamiento se comprometerá a cubrir la plaza vacante que se produzca o la que en su caso proceda, a excepción de aquellas que estén a extinguir, cubriéndose la plaza en el mismo régimen que esta vacante se produzca, es decir, personal funcionario o laboral. Estas plazas serán cubiertas en el mínimo tiempo indispensable.

2. Los trabajadores podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad y en caso de ser aceptada por el Ayuntamiento, tendrá derecho al premio de indemnización que a continuación se expone:

— A los 60 años: 15.025,30 €, con 20 años como mínimo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

— A los 61 años: 9.015,18 €, con 15 años como mínimo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

— A los 62 años: 4.507,59 €, con 15 años como mínimo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

— A los 63 años: 3.005,06 €, pesetas con 15 años como mínimo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

— A los 64 años: 1.502,56 €, pesetas con 15 años como mínimo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

En caso de que el empleado público lo quiera hacer a los 60 años y no cumpla el requisito de antigüedad, optará al nivel inferior.

3. Se agilizarán los trámites de los expedientes de jubilación y si por causa imputable a la Seguridad Social se alargara la percepción efectiva de la pensión, el Ayuntamiento adelantará al personal afectado la cuantía de 480,81 €, mensuales por plazo máximo de 2 meses, como contraprestación, el personal afectado autoriza expresamente al Ayuntamiento a retenerle las cantidades que en concepto de salarios o liquidación de haberes hubieren de corresponderle una vez le sea ingresado al afectado por la entidad gestora la prestación correspondiente.

Artículo 41. Anticipos.

1. Podrá ser beneficiarios de anticipos reintegrables todo el personal municipal en situación de activo en el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, pudiendo solicitarse durante todo el año natural, estando supeditada la concesión de dicho anticipo a las posibilidades de Tesorería con las que en cada momento cuente el Ayuntamiento y a criterio siempre del Concejal Delegado de Personal e Intervención.

2. No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole.

adquiridos con anterioridad y no haya transcurrido un periodo mínimo de seis meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro.

3. La cuantía máxima por este concepto será de 901,52 €, en carácter ordinario y de hasta 1.803,04 €, en los de carácter extraordinario.

4. El reintegro se efectuará mediante descuento en nómina en un periodo de 18 mensualidades, como máximo, para el ordinario y 24 para el extraordinario. No obstante, en cualquier momento, los interesados podrán reintegrar la cantidad anticipada que les reste o parte de ella. En este caso, deberán ponerlo en conocimiento de los servicios económicos que le indicarán el procedimiento a seguir para su devolución.

5. Los anticipos reintegrables podrán concederse cuando venga debidamente justificada su petición por alguna de las siguientes causas:

a) De carácter ordinario:

1. Preferentes: Serán considerados como tales aquellos que se justifiquen en algunas de las causas siguientes:

- Gastos de enfermedad e intervenciones quirúrgicas leves.
- Adquisición de primera vivienda, cuando la misma sea destinada al domicilio habitual del peticionario.
- Arrendamiento de la vivienda habitual del empleado público, pudiéndose incluir los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, así como los gastos de traslado de domicilio y otros gastos análogos.
- Realización de estudios cualificados para la promoción del personal, su cónyuge o sus hijos.
- Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual del trabajador tendente a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

2. No Preferentes:

— Se considerarán gastos no preferentes aquellos que no se encuentren relacionados con alguna de las causas citadas en el punto anterior.

b) De carácter extraordinario: Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en gastos tales como los derivados de enfermedad grave) del trabajador, cónyuge, pareja o hijos de éste, de accidente o de siniestro de especial gravedad, del fallecimiento de los parientes citados y de otros supuestos análogos.

6. El estudio y valoración de las solicitudes los realizará la Comisión Paritaria que garantizará al máximo posible la objetividad de sus resoluciones, elevando el correspondiente informe a los estamentos encargados de su concesión o denegación.

7. La contestación al interesado se hará en los 30 días siguientes a la entrada en registro de dicha solicitud, y debidamente justificada.

Artículo 42. Servicios Auxiliares.

1. Todo el personal del Ayuntamiento podrá ser asignado a un puesto de trabajo acorde a sus condiciones físicas, al cumplir uno de los siguientes requisitos:

a) Por edad, al cumplir el trabajador los 55 años, previa solicitud del interesado y exclusivamente en el caso de enfermedad o incapacidad demostrada y debidamente acreditada del mismo, caso supuesto este para el que será necesario el previo informe del Jefe del Servicio al que se encuentre adscrito el trabajador.

b) Por enfermedad o incapacidad declarada o reconocida en el grado de total para su profesión habitual; por el Tribunal Médico correspondiente de la Seguridad Social y previa solicitud del interesado, supeditada a las posibilidades municipales.

2. Todo el personal al servicio del Ayuntamiento que esté bajo estas condiciones, en servicios auxiliares percibirá las mismas retribuciones básicas de su anterior puesto de trabajo, siempre y cuando dicha movilidad funcional se produzca dentro del mismo grupo, y en todo caso, las retribuciones complementarias correspondientes al nuevo puesto asignado.

3. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con su estado, si bien en idénticas condiciones y supuestos que los anteriormente contemplados.

4. El concejal delegado de Personal cada vez que se produzca un cambio de estas características informará en la Comisión Paritaria.

CAPÍTULO VI:

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 43. Formación Profesional.

1. Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios en función de las prioridades que señale la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo

en formación y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea.

2. Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudios:

2.1. Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asistan los empleados municipales o formando parte integrante de los mismos con la debida justificación. Si la asistencia a tales actos fuese promovida o auspiciada por el Ayuntamiento u otros organismos y siempre que la comparecencia a dichos actos sea obligatoria para determinado/s trabajador/es, tendrán derecho a percibir estos la indemnización correspondiente en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

2.2. De formación profesional a todos los niveles, concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando éste se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes. Se concederán siempre que se soliciten con una antelación mínima de 15 días y considerándose el silencio como respuesta positiva. En cualquier caso la administración vendrá obligada a dar una respuesta expresa y motivada y a comunicarlo a los órganos de representación de los trabajadores.

2.3. Los empleados públicos comprendidos en el ámbito del presente convenio realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

2.4. De educación general, social o cívica. Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional, con el único requisito de su comunicación al Jefe de Servicio tan pronto tenga conocimiento de la convocatoria.

3. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

3.1. De formación sindical. Los representantes sindicales tendrán derecho a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tenga relación con su actividad sindical, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

3.2. Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito en cualquier

sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenece, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

3.3. Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de una duración máxima de 3 meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4. Durante el periodo de vigencia de este Convenio las partes se comprometen a iniciar contactos y a establecer conversaciones para la creación de un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre sindicatos y Administración, que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en el Ayuntamiento.

5. Por parte del Ayuntamiento se podrán promover o auspiciar Cursos de Reciclaje para los trabajadores más necesitados por su escasa cualificación y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o incorporación de las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir Acuerdos con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.

CAPÍTULO VII:

SALUD LABORAL

Artículo 44. Comité de Salud Laboral.

Se establecerá de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su regulación y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley, y demás normas complementarias.

Artículo 45. Uniformes de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará de manera alterna y cada año natural uniformes de invierno y de verano. La provisión de dichos uniformes se llevará a cabo de la forma siguiente:

Un año el de invierno, el siguiente el de verano, y así sucesivamente.

a) Personal de Obras y Servicios:

— Invierno: 2 cazadoras, 2 camisas, 2 pantalones o 2 monos y un par de botas o zapatos.

— Verano: 2 pantalones, 2 camisas y un par de zapatos.

— Común para todos y en los servicios que lo requieran: Un equipo reflectante, un traje de agua y guantes a renovar cuando se deterioren.

— Cada tres años se les dotará de un Anorak.

b) Personal de la Residencia de Ancianos:

- Animadora Socio Cultural: 2 batas.
- Auxiliares de clínica: 2 pijamas traje, 2 batas, 2 pares de zuecos, y una rebeca.
- Personal de cocina: 2 pantalones, 2 camisas, 2 pares de zuecos, un gorro de cocina y 2 delantales.
- Lavanderas y Personal de limpieza: 2 pijamas traje, 2 delantales, 2 pares de zuecos y una rebeca o 2 batas.
- Ordenanzas: Invierno: 2 camisas, 2 pantalones, 1 chaqueta y un par de botas. Verano: 2 camisas, 2 pantalones, un par de zapatos y dos monos.
- Común: 4 pares de calcetines. Guantes al personal que lo necesite y a renovar cuando éstos se deterioren.

c) Personal de la Policía Rural (una vez integrados en el Cuerpo de Policía Local)

- Alternará un uniforme de verano y otro de invierno anualmente.
- Uniforme de invierno completo: Consistente en una gorra, una cazadora, dos camisas de manga larga, dos pantalones, una corbata, un jersey, un par de botas, dos pares de calcetines y un par de guantes.
- Uniforme de verano completo: Consistente en una gorra, dos camisas de manga corta, dos pantalones, un par de zapatos y dos pares de calcetines.
- Cada siete años se dotará además de una cazadora de cuero, un cinturón, un traje de agua, una defensa de 60 cm y una funda para la pistola.
- Por parte de la Corporación se le facilitará a este personal la realización de 2 prácticas de tiro al año, para lo cual, y demás necesidades del servicio, se les dotará anualmente de 50 balas a cada Agente.

d) Si por alguna circunstancia algún trabajador deteriorara justificadamente, en acto de servicio, alguna de las prendas mencionadas, la nueva adquisición de las mismas correrá a cargo del Ayuntamiento. El uso de las prendas será obligatorio y se utilizará exclusivamente en horas de servicio.

e) Así mismo se facilitará el vestuario necesario a los trabajadores de los servicios que así lo requieran.

Artículo 46. Botiquín de primeros auxilios.

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente

equipado y un extintor de incendios en perfecto estado de uso, velando por todo ello el comité de seguridad e higiene.

CAPÍTULO VIII: DERECHOS SINDICALES

Artículo 47. Comité de empresa y delegados de personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto a sus afiliados.

2. Serán objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las materias establecidas en la norma vigente.

3. Los Órganos de Representación del Personal recibirán información que les será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.

4. El Comité de Empresa y Delegados de Personal recibirán de la Corporación el presupuesto y la memoria anual, una vez aprobados.

5. El Comité de Empresa y Delegados de Personal emitirán informe a solicitud del Excmo. Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
- b) Planes de formación profesional.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

6. El Comité de Empresa y Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. El Comité de Empresa y Delegados de Personal, tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias.

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

8. El Comité de Empresa y Delegados de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

9. El Comité de Empresa y Delegados de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo,

Seguridad Social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

10. El Comité de Empresa y Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11. El Comité de Empresa y Delegados de Personal, de obras sociales para el personal participarán en la gestión de obras sociales establecidas en el Ayuntamiento.

12. El Comité de Empresa y Delegados de Personal, colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13. El Comité de Empresa y Delegados de Personal, informarán a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

14. Se reconoce a los Delegados de Personal y Comités de Empresa colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

15. Los miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Excmo. Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Excmo. Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

16. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa y Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben realizarse en el plazo de 10 días.

17. El Excmo. Ayuntamiento habilitará, en la medida que lo permitan las posibilidades físicas, funcionales y económicas municipales, a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Así mismo autorizará, previa petición expresa, a sus miembros el uso de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

Artículo 48. Garantías.

1. Los miembros de Comité de Empresa y Delegados de Personal, como representantes legales de los empleados públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas de las siguientes garantías y derechos.

a) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.

b) Ser oído el Comité de Empresa y Delegados de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

c) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuida como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:

— Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación así como aquellas que se realicen en periodo de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.

— Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables salvo imposibilidad manifiesta.

— Aquellos empleados públicos, que siendo miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal, ocupen puestos de trabajo de libre designación (previstos en el artículo 20, apartado b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto) podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación en otros miembros de la misma candidatura.

d) No ser trasladados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

e) Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 49. Secciones sindicales.

1. Los empleados públicos afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las secciones sindicales, cuyo sindicato haya accedido al Comité de Empresa, y tengan más del 10% de los votos emitidos, tendrán derecho a nombrar 1 delegado, el cual dispondrá de 25 horas mensuales para su actividad sindical, que podrá utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa o acumularlas indistintamente. La Sección Sindical mayoritaria tendrá derecho a un 2º delegado sindical.

3. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Excmo. Ayuntamiento dispondrán de 25 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa o Delegados de Personal y la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización del trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los sindicatos representativos en el Excmo. Ayuntamiento.

e) El Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, habilitará a cada sección sindical de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, en la medida que lo permitan las posibilidades físicas, funcionales y económicas municipales.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.

Al empleado público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en la RPT.

g) La Corporación dotará, al Comité de empresa, de un fondo anual y único de 120 € relativos a suscripciones, material legislativo, o cualquier otro material, en la medida que lo permitan las posibilidades físicas, funcionales y económicas municipales.

Artículo 50. Bolsa de horas.

Los sindicatos firmantes del presente convenio podrán crear una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por la acumulación

de los créditos horarios cedidos por los delegados sindicales y miembros del Comité de Empresa, así como por las que se disponen en el párrafo siguiente y subdivididas, a los efectos de cómputo, de la siguiente forma:

a) Parte fija: 90 horas/mes, a distribuir a partes iguales entre los sindicatos firmantes con representación sindical.

c) Parte variable: se conformará con el crédito de horas acumulables y cedidas por los representantes del personal en sus respectivos sindicatos, de acuerdo con los resultados obtenidos en las últimas elecciones sindicales.

d) La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada central sindical, pudiendo distribuirlas entre los representantes sindicales que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada representante sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito, manifestando su consentimiento así como el número de horas cedidas.

e) Todos los representantes de los trabajadores dispondrán de un crédito horario de 20 horas mensuales.

Artículo 51. Asambleas generales.

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos:

a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los delegados sindicales.

b) El comité de empresa y delegados de personal.

c) Cualquier grupo de trabajadores del Excmo. Ayuntamiento siempre que su número no sea inferior al 40% de la plantilla.

2. Serán requisitos para convocar una asamblea general los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días laborables.

b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

c) Indicar el orden del día.

d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la asamblea general el órgano competente de la Corporación

no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.

4. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.

5. Sólo se concederán autorizaciones de asambleas generales en horas de trabajo hasta un máximo de 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada departamento o servicio.

CAPÍTULO IX: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 52. Faltas.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

Artículo 53. Faltas leves.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

Artículo 54. Faltas graves.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

Artículo 55. Faltas muy graves.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

Artículo 56. Sanciones.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

Artículo 57. Procedimiento.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

Artículo 58. Descripción de faltas y sanciones.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

Artículo 59. Cancelación de faltas y sanciones.

Se estará a lo dispuesto en la Legislación de la Comunidad Autónoma, y en la Legislación Básica del estado en la materia supletoriamente.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera

I. Se establecen los Grados de Consanguinidad y Afinidad según la tabla siguiente:

	Primer grado	Segundo grado	Tercer grado	Cuarto grado
			Bisabuelo/a	
		Abuelo/a		
	Padre/madre		Tío/a	Primo hermano/a
Titular-cónyuge		Hermano/a		
	Hijo/a		Sobrino/a	
		Nieto/a		
			Biznieto/a	

2. Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien el empleado público se halle ligado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad, En este último caso deberá ser acreditado con un certificado de convivencia a los efectos oportunos.

3. Análogamente se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en

el R.D. 383/1984, de 1 de febrero y O.M. de 8 de marzo de 1984 o cualquier otra norma que los modifique o sustituya, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Disposición adicional segunda

El Excmo. Ayuntamiento pondrá a disposición de todos los empleados públicos que figuren en plantilla y a los de nuevo ingreso en la toma de posesión el presente convenio.

Disposición adicional tercera

Los sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación negociarán los fondos adicionales que en su caso se pudieran aplicar durante la vigencia de este convenio.

Disposición adicional cuarta

Las cuantías previstas en el Capítulo V del convenio referente a ayudas sociales se incrementarán durante la vigencia del mismo según el IPC real de los años sucesivos, en la medida establecida en los Presupuestos Generales del Estado para todo el personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional quinta

Se creará la Mesa de Negociación con la denominación de Mesa de Empleados Públicos, que es el órgano de negociación entre la Administración y los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento. Esta mesa establecerá sus competencias y reglamento.

Disposición adicional sexta

Las partes firmantes se comprometen a negociar un nuevo Plan de Empleo que incluya un proceso de funcionarización.

Disposición adicional séptima

Al amparo de lo establecido en el párrafo primero del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada por Real Decreto-Ley 8/1998, de 16 de mayo, se consideran trabajos o tareas con sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa la ejecución o cumplimiento de convenios de colaboración firmados por la PLATAFORMA o cualquiera de sus Organismos Autónomos con otras Administraciones Públicas, cuya duración habitual es de un año y cuya finalidad es poder prestar nuevos servicios a los ciudadanos, pudiendo cubrirse con contratos para la realización de obra o servicio determinados.

Disposiciones transitorias**Disposición transitoria primera**

1. Todo gasto de personal, por su carácter preferente, será abonado en el plazo máximo de 60 días naturales a contar desde su aprobación en Pleno o fecha de resolución presidencial, salvo pacto en contrario en la medida de las posibilidades de la economía municipal.

2. En caso de no cumplirse el plazo establecido será necesaria la presentación a los sindicatos firmantes del presente convenio de una resolución motivada.

Disposición transitoria segunda

A la entrada en vigor del presente convenio la denominación que se empleará para todo el personal dependiente del Excmo. Ayuntamiento (funcionarios y laborales) será la de empleados públicos.

Disposición derogatoria

Quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente convenio.

Disposición final

El presente convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.

Este Convenio entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, teniendo vigencia durante tres años a partir de esta fecha. Los conceptos económicos se revisarán anualmente.

A N E X O**BASES GENERALES DE LA BOLSA DE TRABAJO
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA:****Preámbulo**

Con la intención de cumplir con el máximo celo los principios de economía, celeridad y eficacia a la hora de efectuar las contrataciones por parte de este Ayuntamiento, se constituye la Bolsa de Trabajo con el fin de poder contratar temporalmente a personal laboral para cubrir necesidades de los servicios municipales a través de sustituciones para la realización de obras o servicios determinados, por sustituciones de trabajadores con derecho a reserva de puesto de este ayuntamiento, con cargo a los créditos de inversiones y para realizar programas temporales concertados con otras Administraciones Públicas, siempre que no requiera otros cauces para la selección de personal al objeto de efectuar las contrataciones, tales como oferta pública de empleo y oferta genérica en la Oficina de empleo de la Ciudad.

No puede olvidarse, por lo demás, que la contratación obedece, principalmente, a la necesidad del Ayuntamiento de afrontar determinados trabajos, por lo que el personal contratado debe siempre demostrar su competencia y obrar conforme a lo esperado en una relación contractual de tipo laboral.

En su virtud, considerando la necesidad de disponer de personal previamente seleccionado que permita la cobertura de las

mencionadas contrataciones, que por razones de urgencia o necesidad justificada resulten imprescindibles proveer y no pueden ser cubiertas por el personal de este ayuntamiento.

La Bolsa de Trabajo se regirá por las siguientes BASES:

Primera. Requisitos de los aspirantes.

1.1. Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de realizar la solicitud:

a) El solicitante se deberá encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación laboral de desempleo.
- Contratado por el Ayuntamiento por bolsa de trabajo anterior o por empresa privada con un contrato inferior a seis meses.
- Contratado por modalidad de empleo subsidiado, entendiéndose por este último trabajadores del AEPSA, y trabajadores del FSE.
- Cualquier otra modalidad de empleo que se pudiera considerar “subsidiado”.

b) Tener cumplidos los 16 años.

c) No padecer enfermedad o disminución física que impida el desempeño de las correspondientes funciones, salvo lo dispuesto en el punto 1.2.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas. Ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

e) No haber sido condenado mediante sentencia firme a penas privativas de libertad, arrestos domiciliarios o sanciones económicas por motivos de maltrato o abusos a menores y mujeres.

1.2. Las personas con minusvalías físicas o psíquicas podrán acceder a la bolsa de trabajo, siempre que no se encuentren impedidas para el desempeño de las funciones de los puestos en el que solicite integrarse.

1.3. Todos los requisitos deberán acreditarse mediante la solicitud editada al efecto por este Excmo. Ayuntamiento y por los documentos que se especifican en el Anexo I.

1.4. La participación en el proceso de la Bolsa de trabajo implica la aceptación de todas sus bases; no obstante, cada

solicitante firmará documento acreditativo de conocerlas y aceptarlas.

Segunda: Presentación de Instancias.

1. Las instancias dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación, solicitando ser incluido en esta lista de espera, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficinas, durante un plazo de treinta días hábiles, a partir de su publicación.

Junto a la solicitud el aspirante deberá presentar durante el plazo de admisión de solicitudes la documentación necesaria a fin de completar dicho expediente.

2. El plazo de recogida de solicitudes es improrrogable, salvo las siguientes circunstancias excepcionales que ocurrieran fuera de dicho plazo:

- Por motivo de despido procedente con contratos de trabajo superiores a seis meses.
- Por motivo de nueva residencia en este término municipal.
- Por fallecimiento del/de la cabeza de familia, cuando ésta sea el sustentador/a principal.

Los trabajadores que accedan a la Bolsa por tales motivos se situarán en el último lugar de las listas seleccionadas por ellos, por lo que sólo deberán presentar justificación de las circunstancias que se alegan.

3. El anuncio de la convocatoria se efectuará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4. Sólo podrá presentarse una instancia por trabajador, y para una sola lista de espera y categoría profesional.

5. Las categorías profesionales que forman esta Bolsa son las recogidas en el Anexo II de estas bases.

Tercera: Proceso de baremación.

La baremación se hará mediante valoración de las circunstancias siguientes:

a) Por circunstancias económicas de la unidad familiar.

Primándose ésta, en función de los ingresos medios mensuales de la unidad familiar referidos a los doce meses anteriores, y en base a la siguiente escala de renta per cápita:

Por ing. mensuales per cápita de 0 a 105,18 €: 0,20 puntos.

Por ing. mensuales per cápita de 105,19 € a 210,35 €: 0,15 puntos.

Por ing. mensuales per cápita de 210,36 € a 315,53 €: 0,10 puntos.

Por ing. mensuales per cápita de 315,54 € a 420,71 €: 0,50 puntos.

Por ing. mensuales per cápita de 420,72 € a 451,19 €: 0,25 puntos.

Por ing. mensuales per cápita iguales o superiores al S.M.: 10 puntos.

Los ingresos medios de la unidad familiar se hallarán sumando todos los ingresos obtenidos por los miembros de la misma, y dividiéndolos por el número de ellos. A estos efectos se computarán como miembros de la unidad familiar a todos aquellos que figuren en el certificado de convivencia emitido al efecto por el Ayuntamiento respectivo.

Se consideran ingresos los de los miembros computables derivados de los rendimientos del trabajo, los profesionales, agrarios, empresariales, y los que se obtengan como rentas de capital mobiliario e inmobiliario.

La comisión se reserva el derecho a cuantificar los ingresos en aquellos supuestos en los que se estimen que no son correctos los ingresos declarados por los solicitantes.

b) Por antigüedad en la demanda de empleo.

Primándose en función de la antigüedad acreditada en la Oficina del SEXPE, computándose los que este organismo certifique en los dos últimos años, a razón de 0,001 puntos por día parado, hasta un máximo de 0,73 puntos.

c) Por la composición de la unidad familiar.

Se baremará en función de los hijos que convivan con el solicitante y se hallen en situación de desempleo a razón de 0,10 puntos por cada hijo, 0,15 puntos por cada hijo a partir del tercero y 0,20 por cada hijo disminuido.

d) Por vivienda propia.

Se valorará la posesión de vivienda del solicitante en función de la siguiente escala:

Vivienda alquilada, social o en propiedad bajo hipoteca: 0,20 puntos.

Vivienda en propiedad: 0 puntos.

Segundas viviendas y otras, vivienda rústica u otros inmuebles urbanos, alquilados o en propiedad: — 0,50 puntos.

e) Por residir en el término municipal.

Se puntuará el tiempo de residencia del solicitante en el municipio a razón de 0,15 puntos por año de empadronamiento y residencia efectiva, hasta un máximo de 2,10 puntos.

f) Por minusvalía del propio solicitante o su cónyuge, de al menos el 33%, justificado mediante certificado de minusvalía expedido por el Centro de Atención a las Discapacidades (CADEX) de la Consejería de Bienestar Social, se concederán 0,25 puntos.

g) Por ser mayor de 45 años familia monoparental se concederán 0,25 puntos.

h) Por ser demandante de primer empleo se concederán 0,50 puntos.

i) Familia monoparental se concederán 0,25 puntos.

Cuarta. Entrevista aclaratoria, realización de exámenes, y valoración de cursos.

1. El Tribunal encargado de baremar los expedientes de solicitud se reserva el derecho de solicitar documentación adicional o a hacer entrevistas aclaratorias de aspectos concernientes al expediente.

2. En estas entrevistas no pueden estar presentes los trabajadores de la bolsa designados mediante sorteo para el resto del proceso.

3. Del mismo modo, para puestos que se determinen por la Comisión de seguimiento, será requisito indispensable la aportación de certificados de participación en cursos de capacitación, titulación académica pertinente o documentación explícita sobre experiencia profesional para la inclusión de los solicitantes en las listas que deseen ser inscritos.

4. El Tribunal encargado de baremar los expedientes de solicitud se reserva el derecho de realizar pruebas selectivas cuando lo considere oportuno para comprobar la cualificación de los aspirantes, así como la valoración de los cursos de capacitación o perfeccionamiento realizados por los mismos.

Quinta. Tribunal calificador.

1. El Tribunal encargado de validar la puntuación de los expedientes se compondrá por la Comisión de Personal de este

Ayuntamiento, el personal que asigne el Ayuntamiento para gestionar esta Bolsa, que presentara los expedientes baremados, un representante de cada una de las centrales sindicales presente en los órganos de representación del personal al servicio de este Ayuntamiento, así como una asesor por cada una de ellos, y tres personas de los aspirantes seleccionados a sorteo que actuarán como observadores.

2. Las tres personas seleccionadas de entre los aspirantes asistirán al proceso de baremación con voz, pero sin voto.

Sexta. Formalización de la Lista de espera.

1. Finalizada la baremación el tribunal emitirá la relación provisional de los aspirantes por orden alfabético y por categorías profesionales, recogiendo las puntuaciones obtenidas, y previo acuerdo de la Comisión de Personal se aprobará la Lista Provisional, mediante Resolución de la Alcaldía o por delegación del Alcalde.

2. La lista provisional quedará expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por un período de 10 días que se habilitarán a los efectos de posibles reclamaciones de los solicitantes. Dichas reclamaciones deberán presentarse durante este periodo de tiempo en el Registro General de este Ayuntamiento.

3. Transcurrido este plazo, se procederá a estudiar las reclamaciones realizadas por escrito, resolviéndose en un plazo máximo de cinco días hábiles. Transcurridos éstos, las listas se aprobarán elevándose a la calificación de definitivas.

4. Se constituirán las listas de espera, permaneciendo los aspirantes en dicha situación hasta que le corresponda por turno de puntuación y categoría profesional.

Séptima. Formalización de contratos y funcionamiento de la Bolsa.

1. Las contrataciones se irán realizando por orden decreciente atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso de selección, debiendo informarse al Comité de Empresa de este Ayuntamiento.

2. El aspirante será citado telefónicamente, o en su defecto, a través de los conserjes del Ayuntamiento mediante el modelo oficial aprobado al efecto. De no recibir notificación por parte del solicitante en un plazo de 24 horas, éste pasará al último puesto de su lista siempre y cuando justifique documentalmente la causa de su no comparecencia en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, y se procederá a citar al siguiente

solicitante. Si dicha justificación no se encuentra entre las establecidas en la base octava, punto 3, la exclusión de la bolsa será automática.

3. Si algún aspirante, con una puntuación preferente, no es considerado apto para un puesto de trabajo por inadecuación, y dentro del plazo que marca el art. 14 del R. D. 1/1995, de 24 de marzo, del texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, y según los informes que emitan los jefes de servicio, cederá su puesto a los aspirantes siguientes en las listas, hasta que se efectúe una contratación acorde con su perfil. Dicha situación será comunicada al Comité de Empresa.

4. Las contrataciones se realizarán atendiendo a la circunstancia concreta que genere la necesidad del servicio, pudiendo contratarse al trabajador por un máximo de seis meses

5. En circunstancias excepcionales y previo conocimiento de los representantes de los trabajadores, podrá realizarse un nuevo contrato o prórroga, en su caso, de la persona que ha estado contratada para el puesto en cuestión, debido a la dificultad técnica o causas imprevistas, por el tiempo imprescindible para solventar esta situación. En cualquier caso el tiempo de esta nueva contratación nunca será superior a un mes. Para ello será preciso propuesta del concejal-delegado de Personal, previo informe favorable del concejal del área en la que esté adscrito el trabajador. De dichos hechos tendrá conocimiento el Comité de Empresa.

6. En el supuesto de no existir en esta Bolsa categorías profesionales requeridas para el desempeño de un puesto de trabajo solicitado, ésta se efectuará a través Oferta genérica de empleo ante el SEXPE.

7. Cuando una lista de espera se encuentre agotada, podrá recurrirse a las listas suplentes que se establecen en el Anexo III.

8. Cualquier contratado por un plazo de seis meses, bien consecutivos, bien mediante acumulación de contratos, pasará a ocupar el último lugar de la lista en la que se encuentre adscrito, con el objeto de facilitar la adecuada rotación de la misma.

9. Pasarán también a ocupar el último puesto de su lista aquellos trabajadores que no aceptaran el puesto propuesto por encontrarse en situación de alta laboral. Si por cualquier medio este Ayuntamiento tuviera conocimiento de tales altas, no se efectuará llamamiento alguno, adjuntando nota simple de tales hechos a su expediente y notificándolo al Comité de Empresa.

10. Si al efectuar el llamamiento de la Bolsa el solicitante se encontrase en situación de alta con contrato de trabajo a media jornada o inferior a ésta, podrá procederse a la contratación del resto de la jornada siempre y cuando sean éstas las necesidades de este Ayuntamiento.

11. Los contratos a tiempo parcial sólo existirán en las listas de la bolsa de trabajo de limpiadoras de colegio y asistencia a domicilio, teniendo estos contratos una duración máxima de seis meses.

12. En casos de urgente necesidad el Ayuntamiento podrá realizar contratos por un periodo máximo de tres meses, necesitando para estos casos la aprobación de las Centrales Sindicales existentes en este Ayuntamiento.

Octava. Renuncia al puesto de trabajo.

1. Se entenderá como renuncia a un puesto de la bolsa de trabajo:

- No comparecer en tiempo para cubrir la oferta de trabajo.
- La expresa manifestación del trabajador de no querer desempeñar el puesto que se le ofrece.

2. La renuncia injustificada a un puesto adecuado al perfil profesional del solicitante, por parte de éste, supondrá la exclusión automática de la lista.

3. No se considerará a estos efectos renuncia las siguientes situaciones, siempre que se justifiquen mediante los documentos adecuados:

- Enfermedad del aspirante por un periodo o circunstancia equivalente a las que determinan las causas de la incapacidad laboral transitoria (incapacidad temporal).
- Parto, maternidad o paternidad, por el período legalmente establecido.
- Ejercicio del cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Preceptores de prestaciones por desempleo en caso de contrataciones inferiores a 30 días.
- Cualquier otra circunstancia, no recogida en los anteriores apartados y que se considerase causa suficiente, a criterio de la comisión de seguimiento.

4. Un informe desfavorable sobre el trabajador emitido por el jefe de Servicio por falta reiteradas de puntualidad, ausencia injustificada del puesto de trabajo en un periodo de tres días, ya sean seguidos o alternativos, notoria falta de rendimiento o cualquier otro hecho que suponga un incumplimiento laboral, a propuesta del Delegado de Personal, y previa audiencia del interesado y el Comité de Empresa, éste podrá ser sancionado mediante la rescisión del contrato y su exclusión de la Bolsa de trabajo.

Novena. Del tribunal calificador.

1. Los miembros del Tribunal Calificador, se constituirán, asimismo, en comisión de seguimiento del funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, pudiendo, en aras de la mayor transparencia, recabar por sí, o a través de la Concejalía de personal, cuanta información se tenga por conveniente sobre el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

2. Esta comisión elaborará su propio reglamento de funcionamiento en el plazo de tres meses desde la aprobación definitiva de las listas. Se reunirá una vez al trimestre con carácter ordinario. Extraordinariamente podrá ser convocada por cualquiera de las partes siempre que se justifique debidamente la urgencia de tal convocatoria.

Décima. Requisitos.

Por resolución del concejal-delegado de Personal, previo acuerdo de la comisión Informativa de Personal y oídos los jefes de servicio, se determinarán los requisitos que deberán reunir, en cada convocatoria, los solicitantes para cada uno de los distintos oficios.

Décimo primera. Sobre la documentación.

La aportación de documentación falsa, o el falseamiento de datos o declaraciones de situación familiar, económica o de cualquier otro tipo determinará la exclusión automática de la Bolsa, previa audiencia al interesado.

Décimo segunda. Duración de lista de espera.

La duración de las listas de espera será de doce meses, a contar desde la aprobación definitiva de las mismas, con la salvedad apuntada en el párrafo tercero de la base 14.^a

Décimo tercera.

A los efectos previstos en la base séptima, a los trabajadores que al inicio del vigor de las nuevas listas de espera se encuentren

contratados por las anteriores, se le computarán en la nueva los días realmente trabajados desde la vigencia de ésta.

Décimo cuarta. Periodo de vigencia.

La Bolsa de Trabajo tendrá un periodo de vigencia de un año contados a partir de su aprobación definitiva, con la salvedad apuntada en el párrafo tercero de esta base 14.^a.

Las personas que no sean contratadas, y en el mismo orden de selección, accederán a las nuevas plazas a contratar para el mismo fin una vez agotado el primer semestre y sucesivos, teniendo prioridad sobre aquellas que hayan sido contratadas con cargo a cada convocatoria.

La lista de espera a que se refiere el párrafo anterior también tendrá carácter prioritario en las siguientes convocatoria anuales.

Disposición transitoria primera.

Se considerarán vigentes las bases y las listas de espera hasta la definitiva aprobación de las nuevas.

Disposición final

La interpretación de las presentes bases se hará por la Comisión de Seguimiento establecida en la base novena, a propuesta del Concejal-Delegado de Personal, y previo informe del Secretario General de la Corporación.

En Los Santos de Maimona, a VEINTISETE de SEPTIEMBRE de 2006, reunida la MESA NEGOCIADORA en sesión extraordinaria, acuerda aprobar el presente texto revisado del CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA, y le presta su aprobación en sus mismos términos, firmando todos el presente documento en todas sus hojas en prueba de conformidad.

Los Santos de Maimona, a 27 de septiembre de 2006.

El presente convenio entró en vigor el día de su aprobación por la Corporación Municipal en Pleno, celebrada el seis de octubre de 2006, aunque tendrá carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2004.

DOCUMENTACIÓN

- Instancia en modelo normalizado.
 - Fotocopia del D.N.I.
 - Fotocopia del Libro de familia.
 - Certificado de convivencia.
 - Informe médico en el que se especifique que no padece enfermedad o disminución física que le impida trabajar.
 - Certificado de empadronamiento en el que conste tiempo de residencia hasta un máximo de 14 años.
 - Escritura de propiedad, nota simple del Registro de la propiedad o contrato de arrendamiento del domicilio habitual.
 - Certificado de penales si es requerido por la Comisión de Seguimiento.
- De todos los miembros de la unidad familiar en edad laboral:
- Certificado del SEXPE donde figure la antigüedad como demandante en los dos últimos años.
 - Certificado del INEM en el que conste si han percibido prestaciones por situación de desempleo en el año anterior al de apertura de la Bolsa.
 - Certificado de la Seguridad Social en el que figure si percibe prestaciones económicas, indicando naturaleza de la misma y cantidades anuales abonadas en el año anterior al de la apertura de la Bolsa.
 - Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.
 - Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. En caso de no estar obligado a presentar dicho documento, declaración de ingresos anuales de todos sus miembros.
 - Fotocopia de certificado de empresas o nóminas de las retribuciones percibidas en todas las empresas en las que se ha ejercido actividad laboral.

ANEXO II
RELACIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES Y REQUISITOS
PARA SU INCLUSIÓN

Categoría Profesional	Requisitos
Auxiliares administrativos	Graduado Escolar
Auxiliar de biblioteca	Graduado Escolar
Operario de limpieza viaria	Cert. Escolaridad
Operario de Recogida basura y cartones	Cert. Escolaridad
Guarda de Escuela Taller	Cert. Escolaridad. Penales
Conserje	Cert. Escolaridad
Limpiadora	Cert. Escolaridad
Auxiliar de ayuda a domicilio	Graduado Escolar
Oficial electricista	FP II. Electricidad. Exp. Laboral
Operario electricista	FP I. Electricidad. Exp. Laboral
Oficial fontanero	Gr.Escolar. C. Instal. Exp.Lab.
Operario fontanero	Graduado Escolar. Exp. Laboral
Pintor	Cert. Escolaridad. Exp. Laboral
Conductor	Carnet de conducir C1
Operario Jardinero	Cert. Escolaridad. Exp. Laboral
Operario de instalaciones deportivas	Cert. Escolaridad
ATS/DUE	D.U. de ATS/DUE
Auxiliar de Clínica	FP I o curso de capacitación.
Limpiadora-Camarera	Cert. Escolaridad
Lavandera-Costurera	Cert. Escolaridad
Cocinero	Curso capacitación. Exp. Laboral
Pinche de cocina	Cert. Escolaridad. Exp. Laboral

ANEXO III
LISTAS SUPLENTES

LISTAS PREFERENTES

LISTAS SUPLENTES

Auxiliar Administrativo	
Auxiliar Biblioteca	
Operario Limpieza Viaria	Operario R. Basura y cartones
Guarda	Conserje
Limpiadora	Auxiliar Ayuda a domicilio
Jardinero	Operario Inst. deportivas
Limpiadora-camarera	Lavandera-costurera
Cocinero	Pinche de cocina

Asimismo, las lista consideradas como suplentes podrán ser sustituidas por las preferentes.