

2. El pago de la Tasa se realizará:

Tratándose de autorizaciones de nuevos aprovechamientos con duración limitada, por ingreso directo en la Tesorería Municipal o donde estableciese el Excmo. Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la licencia, y con antelación a la instalación. El pago se realizará por meses completos mediante autoliquidaciones anticipadas. No se contempla derecho a reintegro ni a prorrateos por días.

Artículo 7. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día 1 de febrero de 2009, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Nerva, 30 de marzo de 2009. EL ALCALDE. Fdo.: Domingo Domínguez Bueno.

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERIA DE EMPLEO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Empleo, por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Isla Cristina.

Expte. núm.: 1710.

Código de Convenio: 2101372.

VISTO el texto del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Isla Cristina, que fue suscrito con fecha 18 de diciembre de 2008, de los representantes de la Corporación y de sus trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, apartados 2 y 3, del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en el Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, y en el Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, por el que se traspasan funciones y servicios a la Junta de Andalucía, y en los Decretos 11/2004, de 24 de abril, y 203/2004, de 11 de mayo, sobre reestructuración de Consejerías y estructura orgánica de la Consejería de Empleo, respectivamente, esta Delegación Provincial, en uso de sus atribuciones, acuerda:

PRIMERO Ordenar la inscripción de la referida acta en el registro correspondiente, con notificación a las partes que la han suscrito.

SEGUNDO Disponer la remisión del acta original de dicho convenio colectivo al Departamento del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, a los efectos previstos en el Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo.

TERCERO: Solicitar la publicación de la acta mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, para conocimiento y cumplimiento del mismo por las partes afectadas.

Huelva, a 24 de marzo de 2009. LA DELEGADA PROVINCIAL.- Fdo.: María José García Prat.

CONVENIO COLECTIVO ÚNICO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE ISLA CRISTINA 2008-2011.

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Artículo 1. Ámbito funcional.-

1.- El presente Convenio Colectivo, negociado al amparo de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85 de 2 de Agosto, de Libertad Sindical y artículos 82 a 92 y concordantes del Real Decreto Legislativo 1/1.995 de 24 de Marzo, del texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, regula la relación de servicio entre el Ayuntamiento de Isla Cristina y su personal sometido a régimen laboral.

2.- Respecto del personal laboral que preste sus servicios en régimen de contratación temporal en cualquiera de las modalidades recogidas en la legislación vigente, las medidas que, en su caso, le sean de aplicación lo serán de acuerdo y en proporción a las características y duración de sus contratos.

3.- El presente Convenio no será de aplicación a:

- a) El personal de alta dirección de acuerdo con el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.
- b) El personal contratado con sujeción a las reglas del Derecho Administrativo.
- c) Todas aquellas personas físicas vinculadas con el Ayuntamiento de Isla Cristina por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.
- d) El personal que preste servicios con cargo a subvenciones finalistas otorgadas por alguna institución pública, a los contratados en colaboración con el INEM y a los alumnos trabajadores de las escuelas y talleres de empleo.

Artículo 2. Ámbito territorial.-

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Isla Cristina, así como los que pudieran crearse en el futuro, estén o no ubicados en el término municipal de Isla Cristina, siempre que en ellos presten servicios el personal laboral municipal.

Artículo 3. Ámbito de aplicación temporal. Vigencia.-

1.- El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su firma, aun cuando sus efectos serán de carácter retroactivos al día 1 de enero de 2.008.

2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 90.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Tra-

bajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y artículos 2 y 6 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, el Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Isla Cristina será presentado ante la autoridad laboral a los solos efectos de registro.

3.- Terminará su vigencia, sin necesidad de previa denuncia, el día 31 de Diciembre de 2.011, si bien se entenderá automáticamente prorrogado hasta tanto se logre acuerdo expreso sobre otro nuevo, permaneciendo vigente su contenido en su totalidad.

4.- En este último supuesto se incrementarán anualmente, con efectos de 1 de Enero, las retribuciones de todo el personal, así como las mejoras sociales de contenido económico de este Convenio, según el incremento que se acuerde para el personal de las Administraciones publicas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para ese año.

CAPÍTULO II: INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DE CONVENIO.

Artículo 4. Criterios de interpretación.-

Las condiciones establecidas en el presente Convenio forman un todo orgánico indivisible y para su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

Artículo 5. Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación.-

1.- En el plazo de los dos meses siguientes a la fecha de entrada en vigor de este Convenio, se constituirá una Comisión Paritaria a la que corresponderá las funciones de interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del mismo.

Dentro del plazo de un mes a partir de la sesión constitutiva de esta Comisión se procederá en el seno de la misma a la elaboración y aprobación de su Reglamento de funcionamiento.

2.- Esta Comisión Paritaria estará formada de una parte por 4 representantes del Ayuntamiento, designados por la Alcaldía, y de otra por 4 representantes de los trabajadores, miembros del Comité de Empresa elegidos en proporcionalidad a su representatividad en las últimas elecciones sindicales.

En esta Comisión ambas partes podrán ser asistidas por asesores técnicos en las reuniones.

En el seno de la Comisión Paritaria se designará un Secretario cuyo nombramiento recaerá en uno de los representantes de la Administración.

3.- Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Interpretar la totalidad de los artículos, cláusulas y anexos del Convenio.
- b) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- c) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente Convenio, se planteen por la Administración, los representantes de los trabajadores o estos mismos.

- d) Hacer el seguimiento y, en su caso, desarrollo de la aplicación del Convenio.
- e) Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio, en los términos que se establecen en el mismo.
- f) Actualizar el contenido del presente convenio para adaptarlo a las modificaciones que pudieran derivarse de cambios normativos o de acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro entre los Sindicatos mayoritarios y la FEMP (Federación de Municipios y Provincias) y la FAMP (Federación Andaluza de Municipios y Provincias), en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado.
- g) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Convenio y en la ley.

4.- El funcionamiento de la Comisión Paritaria se sujetará a las siguientes reglas:

- a) La Comisión Paritaria se reunirá con carácter ordinario al menos una vez cada dos meses y con carácter extraordinario cuando lo soliciten, al menos, la mitad de los componentes de la parte sindical, o la Administración, notificándose al menos con un día de antelación.
- b) Los asuntos a incluir en el orden del día de cada sesión, salvo los de carácter extraordinario, serán remitidos al Secretario de la Comisión, e incluidos en el orden del día de la primera convocatoria a realizar, siempre que sean recibidos por éste con cinco días de antelación a la fecha de la misma. En otro caso serán incluidos en el de la siguiente convocatoria.
- c) Los acuerdos de la Comisión Paritaria requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Comisión Paritaria.
- d) Los acuerdos de la Comisión Paritaria son de carácter obligatorio y vinculante para ambas partes, teniendo el mismo valor que el Convenio Colectivo y pasarán a integrarse, cuando proceda, como Anexos al mismo con la naturaleza obligacional o normativa según corresponda. Los acuerdos se recogerán en actas y se les dará la debida publicidad en los correspondientes centros de trabajo.
- e) La Comisión Paritaria podrá recabar toda clase de información relacionada con las cuestiones de su competencia, información que no podrá ser denegada cuando lo solicite una de las partes o cualquiera de las Organizaciones Sindicales miembros de la parte Social.
- f) Los/as trabajadores/as podrán presentar las consultas, peticiones o solicitudes de mediación que dirijan a la Comisión Paritaria en cualquiera de los Registros habilitados en el Ayuntamiento así como ante cualquiera de los Comités de Empresa u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito del presente Convenio.

5.- Hasta tanto este convenio sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

6.- La Comisión Paritaria deberá hacer públicos sus acuerdos y propuestas cuando afecten a cuestiones

de interés general o a un número representativo de trabajadores.

7.- En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto por el estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/2007 y su normativa de desarrollo, así como la restante normativa que resulte de aplicación.

TITULO II: TIEMPO DE TRABAJO, JORNADA Y HORARIOS.

Artículo 6. Calendario de trabajo.-

El Calendario Laboral será el establecido en el presente Convenio.

Artículo 7. Jornada de trabajo y distribución ordinaria.-

1.- La jornada laboral ordinaria queda establecida, con carácter general, en treinta y cinco horas (35) semanales, con carácter efectivo de lunes a viernes, ello sin perjuicio del régimen de jornadas y horarios especiales y lo establecido en el artículo 10.

2.- La jornada laboral ordinaria establecida con carácter general será única, en horario continuado y no rotatorio, a salvo de las jornadas y horarios especiales.

Artículo 8. Jornada superior a la jornada ordinaria.-

Por razones determinadas del Servicio y para su buen funcionamiento, podrá establecerse, previa acuerdo en la Comisión Paritaria, una jornada superior a la ordinaria, estando obligados a su cumplimiento los/as trabajadores/as adscritos a los Servicios afectados por tal necesidad, con cargo y sometimiento al régimen de servicios extraordinarios previstos por el artículo 13 del presente Convenio.

Artículo 9. Pausa durante la jornada de trabajo.-

Cada trabajador/a municipal dispondrá de un período de treinta minutos diarios para descanso efectivo, que se disfrutará con carácter general, y en función de las necesidades del Servicio entre las 9,45 y las 11,30 horas, en turno de mañana, y entre las 17,45 y las 19,30 horas en el turno de tarde. En los Centros de trabajo se dispondrán los turnos necesarios entre los/as trabajadores/as para este tiempo de descanso que, en ningún caso, será compensable económicamente ni acumulable como tiempo de libranza.

Artículo 10. Jornada Laboral. Horarios de Trabajo.-

1.- La jornada laboral ordinaria queda establecida con carácter general en 35 h. semanales de trabajo efectivo de lunes a viernes, de 8:00h. a 15:00h., ello sin perjuicio del régimen de jornadas y horarios especiales que a continuación se relacionan:

1.A.- Horario Servicio de Limpieza, excepto en los meses de mayo, junio y septiembre que, que los turnos de mañana comenzarán a la 6:00h y finalizarán a las 13:00h:

- Turno de Mañana A: De 7:00 h. a 14.00h. de Lunes a Viernes.
- Turno de Mañana B: De 7:00 h. a 14.00h. de Lunes a Sábados, de forma continuada, trabajando 4 y descansando 2.

- Turno de Tarde: De 14:00 h. a 21:00 h. de Lunes a Sábados, de forma continuada, trabajando 4 y descansando 2.

- Turno Baldeo: De 5.00 h. a 12:00 h. de Lunes a Domingo, de forma continuada, trabajando 4 y descansando 2.

- Turno Domingos: De 7:00 h. a 14:00 h.

- Turno Festivos: De 7:00 h. a 11:30 h.

1.B.- Horario Limpiadoras:

- Turno ordinario: De 15:00 h. a 22:00 h. de Lunes a Viernes.

- Turno Mañana: De 7:00 h. a 13:00 h. de Lunes a Viernes.

- Turno Tarde: De 16:00 h. a 22:00 h. de Lunes a Viernes.

- Sábados: De 8:00 h. a 13: 00 h.

Por necesidades del servicio este horario podrá flexibilizarse.

1.C.- Horario Servicio de Deportes:

- Oficinas: De 9.00 h. a 15:00 h. de Lunes a Viernes, hasta completar el total de horas de la jornada laboral prevista en el artículo ocho.

- Instalaciones: De 9.00 ha a 14:00 h completando hasta el computo total de la jornada con las actividades deportivas.

1.D.- Horario de Biblioteca:

- Turno de Mañana: De 10:00 h. 13:00 h. de Lunes a Viernes.

- Turno de Tarde: De 16:00 h. a 20:00 h. de Lunes a Viernes.

1.E.- Horario de Conductor y Peón de Mantenimiento:

- De 7:00 h. a 14:00 h. de Lunes a Viernes.

1.F.- Horario de Mecánico-Conductor:

- De 7:00 h. a 14:00 h. de Lunes a Viernes.

1.G.- Horario de Oficinas de Naves Municipales y Mantenimiento:

- De 8:00 h. a 15:00 h. de Lunes a Viernes.

1.H.- Horario de Pintura, Obras y Jardinería:

- De 8:00 h. a 15:00 h. de Lunes a Viernes.

1.I.- Horario de Carpintería:

- De 8:00 h. a 15:00 h. de Lunes a Viernes.

1.J.- Horario Cementerio:

- De lunes a domingo, en horario de mañana y tarde y a turnos rotativos en ambos cementerios con el sistema de turnos 4-2.

- Horario Invierno: de lunes a sábado de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00, domingos y festivos: de 10:00 a 14:00, salvo necesidades especiales por entierro.

- Horario de verano (1 de abril a 30 septiembre, excepto julio y agosto): de 9:00 a 13:00 y de 17:00 a 20:00, domingos y festivos: de 9:00 a 13:00, salvo necesidades especiales por entierro.

- Meses de julio y agosto: de 9:00 a 13:00 y de 18:00 a 20:00, domingos y festivos de 9:00 a 13:00, salvo necesidades especiales por entierro.

1. K.- Horario Vigilantes:

- El horario será a turno por el sistema denominado 6/4, siendo este de seis días laborables con rotación de turnos y cuatro descansos. :

- Mañanas de 7:00 h. a 15:00 horas.

- Tardes de 15:00 h a 23:00 h.

- Noches de 23:00 h. a 7:00 h.

- Dado que por aplicación del sistema de cuadrantes de turnos arriba señalado puede producirse una diferencia de horas anuales sobre los distintos grupos de trabajo, se establece una compensación para aquellos grupos o trabajadores que efectivamente trabajen en jornada ordinaria más de 1.744 horas anuales. La compensación de cuadrante consistirá, a elección del Ayuntamiento, bien en un descanso por igual número de horas efectivamente trabajadas a computar sobre las 1.744 o bien una compensación económica por dicho exceso de horas al precio fijado de 25,50 €/hora. Dicha compensación en descanso o económica se producirá en el mes de enero siguiente al año de realización de las jornadas. A los efectos de la compensación de cuadrante, los periodos de baja no se computarán como tiempo efectivamente trabajado.

1. L.- Horario Festejos:

- De lunes de viernes de 8:00 a 15:00.

1. M.- Horario Turismo:

- Flexibilizado y compensado según las necesidades del servicio, fundamentalmente en horarios de 10:00 a 14:00 y de 17:30 a 19:30 de lunes a domingo.

1. Ñ.- Horario Cultura:

- De lunes de viernes de 9:00 a 14:00, estableciéndose un crédito horario a disposición de la empresa para completar la jornada de 35 horas, de asignación flexible por la empresa.

1. O.- Horario Protocolo:

- De lunes de viernes de 10:00 a 15:00, estableciéndose un crédito horario a disposición de la empresa para completar la jornada de 35 horas, de asignación flexible por la empresa.

1. P.- Horario SAC:

De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes.

1. Q.- Servicios Sociales:

- De 8:00 a 15:00 de lunes a viernes.

- Auxiliares Ayuda a domicilio, de lunes a domingo, en jornada de mañana y tarde en función de las necesida-

des del servicio, con respeto de la jornada laboral total y descanso semanal obligatorio.

2.- Se mantendrá el margen de diez minutos, que tendrá carácter no recuperable, en el horario de entrada en los Servicios que no tengan establecido el horario especial, sin perjuicio del posible establecimiento del mismo.

3.- En función de la naturaleza, características específicas y funcionamiento de los distintos servicios, los horarios anteriormente expuestos, podrán modificarse, previo dictamen de la Comisión paritaria.

Artículo 11. Jornada de verano y Carnaval.-

1.- Durante la vigencia del presente Convenio y en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de agosto y en la Semana del Carnaval de calle, la jornada se reducirá diariamente en una hora al final de la jornada laboral.

2.- En los Servicios donde no sea posible aplicar la reducción a que se refiere el apartado anterior se compensará al personal con ocho días libres, de los cuales siete días correspondería al periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de agosto, y un día correspondería a la Semana del Carnaval de calle. Durante esas fechas los horarios serán:

Para el Personal de Limpieza: Lunes a Viernes de 6 a 12 horas.

- Personal de Limpieza de tarde: de 16 a 22 horas.

- Personal de oficinas y administración: de Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

- Biblioteca: de Lunes a Viernes de 10 a 13 horas y de 17 a 20 horas.

- Deportes Oficinas: Lunes a Viernes de 9 a 14 horas. La reducción horaria se compensa con las horas realizadas en fin de semanas o tardes.

- Instalaciones deportivas: Polideportivo y pabellón de Lunes a Sábado de 9 a 14 horas y de 18 a 24 horas, en sistema de turnos.

- Personal de oficios Jardinería, Pintura y Obras: de Lunes a Viernes de 7 a 13 horas.

- Limpiadoras: Realizaran una hora menos al día, teniendo en cuenta la jornada de mañana o tarde, en función de la dependencia que limpien.

- Conductor de camión multiuso: de Lunes a Viernes de 7 a 13 horas.

- Conductor de tractores y peón de mantenimiento: de Lunes a Viernes de 6 a 12 horas.

- Mecánico-conductor: de Lunes a Viernes de 7 a 13 horas.

- Personal de oficinas naves municipales y Mantenimiento: de Lunes a Viernes de 8 a 14 horas.

- Para Cementerio: de lunes a sábado de 9:00 a 13:00 y de 18:00 a 20:00, domingos y festivos: de 10:00 a 13:00, salvo necesidades especiales por entierro.

Artículo 12. Servicios Extraordinarios y servicios en días específicos.-

1.- Tiene la consideración de servicio extraordinario cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual. La Corporación propondrá las medidas óptimas para evitar su realización.

2.- En todo caso responderán siempre a necesidades en periodos punta de trabajo, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate, siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en las presentes normas reguladoras del personal.

3.- Los servicios extras realizados serán registrados día a día en ficha individual o sistema similar, visado por el responsable respectivo, y firmados por el trabajador, facilitándole copia de la citada ficha al mismo. Esta ficha estará a disposición del trabajador. Se pasará relación trimestral de las horas extraordinarias realizadas a los representantes de los trabajadores.

4.- Todas las horas extraordinarias que se realicen se compensarán en descanso a razón de dos horas de descanso por cada hora extraordinaria realizada, excepto las nocturnas y festivas que se compensarán con tres horas. Caso de que no se abonaran por compensación, se retribuirán con un recargo del 75% sobre el valor de la retribución correspondiente a la hora ordinaria de trabajo, al 100% en el caso de horas realizadas en horario nocturno o en festivo, y al 125% si coincide la hora en festivo y nocturno a la vez. Se considera valor hora ordinario, el resultado de dividir el total de las retribuciones anuales, excluida la antigüedad, divididas por la jornada anual recogida en el presente Acuerdo.

5.- Los trabajadores que realicen jornadas de trabajo en turno de tarde y noche los días 24 y 31 de diciembre y turno de mañana y tarde los días 25 de diciembre y 1 de enero y turno de mañana el día 6 de enero, recibirán una gratificación especial de 70 € por turno los tres primeros años de vigencia del Acuerdo y 80 € el último año de vigencia. Dicha gratificación será abonada conjuntamente con la nómina del mes siguiente.

Artículo 13. Descanso semanal.-

Con carácter general el descanso semanal se disfrutará en sábado y domingo.

Artículo 14. Control horario.-

En tanto no se implante el sistema mecanizado común de control horario en todos los centros de trabajo, la obligatoriedad de la comprobación de la asistencia, puntualidad y permanencia del personal será exigible con carácter general e igual a todos los trabajadores.

Artículo 15. Tarjeta de identificación.-

1.- El personal municipal, durante la jornada laboral, irá provisto de la tarjeta de identificación personal, que deberá portar en lugar visible.

2.- La Administración municipal proveerá de la referida tarjeta a todo el personal municipal.

Artículo 16. Tarjeta especial identificativa.-

Los/as trabajadores/as que desempeñan funciones de Inspección o similares de forma que tengan que acreditar esta condición, serán provistos/as de un carné especial identificativo, siendo devuelto cuando cesen en el ejercicio de tales funciones.

Artículo 17. Garantías en caso de violencia de género.-

1.- En los casos en los que las trabajadoras víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de sus puestos de trabajo, estas faltas de asistencia, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

2.- Las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración.

3.- La Comisión Paritaria será informada de los extremos a que se refieren los apartados anteriores en forma tal que quede preservada en todo caso la intimidad de las trabajadoras afectadas.

Artículo 18. Cuota sindical.-

El Ayuntamiento, a requerimiento por escrito de los trabajadores afiliados a centrales sindicales, descontará de sus respectivas nóminas mensuales el importe de las correspondientes cuotas.

TITULO III: VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.**CAPITULO I: VACACIONES.****Artículo 19. Vacaciones.-**

1.- Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de veintidós (22) días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 30 de enero del año siguiente con arreglo a la planificación que se efectúe por el responsable de cada Servicio, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

2.- En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que a continuación se indican se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

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

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

4.- En el caso de baja maternal, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de baja por maternidad, hasta el 30 de enero del año siguiente.

Artículo 20. Régimen de disfrute de las vacaciones.-

1.- Las vacaciones se disfrutarán con carácter general en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, pudiendo dividirse en períodos no inferiores a cinco días a iniciativa del/la trabajador/a.

Dado que en este municipio por ser zona costera se duplica la población, sobre todo en los meses de julio y agosto, así como la atención a la misma, se primará al funcionario con cuatro días más de vacaciones por cada período íntegro de once (11) días hábiles que disfrutase fuera de los meses indicado anteriormente, no siendo de aplicación proporcional a los periodos de vacaciones solicitados si son inferiores a los 11 días hábiles, así como para los comprendidos entre los 11 días y los 22 días hábiles.

Para el personal que trabaje a turnos, se entenderá como días hábiles aquellos que por cuadrante les corresponda trabajar.

2.- En el caso de acumulación de peticiones en un mismo período y para una misma categoría profesional, las vacaciones se disfrutarán en la fecha en que, de común acuerdo, se establezca entre el Servicio y el/la trabajador/a. De no ser ello posible, primará el criterio de antigüedad, con rotación para años sucesivos para todos aquellos colectivos que no estén sujetos a normativa específica.

3.- El periodo de vacaciones será fijado anualmente en el calendario laboral.

4.- El cuadro de distribución de las vacaciones se expondrá con una antelación de dos meses al comienzo del periodo vacacional, para conocimiento del personal y a fin de prever los posibles errores.

5.- Asimismo la Administración contestará a las peticiones de vacaciones cursadas por los trabajadores/as en el plazo de quince (15) días desde que fueron presentadas. A falta de contestación expresa se entenderá autorizado el disfrute de las vacaciones en el periodo solicitado por el trabajador.

6.- Aquellas peticiones de vacaciones que sean cursadas sin la correspondiente autorización del superior no se considerarán como válidas, y no se procederá a su tramitación. Se exceptuarán las peticiones de aquellos trabajadores/as que no tengan un superior jerárquico, según RPT.

7.- El trabajador que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas o finalice el período por el que fue contratado, 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 trabajador durante el año.

8.- En caso de que el trabajador cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiese 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 trabajadas dentro del año.

9.- Las vacaciones anuales no podrán ser sustituidas por una indemnización económica, salvo para los supuestos establecidos en los puntos 7 y 8 de este artículo.

10.- Si por causas urgentes e imprevistas y estando disfrutando las vacaciones es requerido el trabajador por el Ayuntamiento, se compensará con dos días por cada día requerido de trabajo, cuando este sea hábil y tres días si fuera sábado, domingo o festivo, debiéndose justificar por el trabajador el motivo de no poder incorporarse.

11.- 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 trabajador dentro del año.

Artículo 21. Supuestos especiales.-

Cuando por motivos coyunturales exista la necesidad del cierre de alguna dependencia o centro de trabajo dentro del período vacacional, los trabajadores/as adscritos a éstos disfrutarán necesariamente sus vacaciones en esas fechas.

Artículo 22. Situación de incapacidad temporal durante las vacaciones.-

1.- Si durante el disfrute de las vacaciones el/la trabajador/a padeciese una situación de Incapacidad Temporal, dictaminada por la Seguridad Social, no se computarán a efectos de duración de las vacaciones los días que hubiera durado esta situación, con excepción de los cuatro primeros días, salvo hospitalización desde el primero.

2.- Será condición inexcusable la comunicación de la interrupción por medio de los partes de baja que lo acrediten en el momento que ésta se produzca o justificante expedido por el médico de desplazado de la Seguridad Social o equivalente.

3.- El/la trabajador/a deberá incorporarse a su puesto de trabajo en la fecha prevista al finalizar sus vacaciones de no continuar en situación de Incapacidad Temporal.

4.- Los días que hubiera durado la Incapacidad Temporal, descontados los cuatro primeros (salvo que en los mismo estuviera hospitalizado), se disfrutarán en la fecha que, de común acuerdo, establezca el Ayuntamiento y el/la trabajador/a, sin que pueda significar modificación en el calendario establecido para otro/a trabajador/a.

5.- Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de lo establecido en el último apartado del artículo 20.4 en relación con el permiso por maternidad.

6.- En aquellos supuestos en los que con anterioridad al periodo en que deberían disfrutarse las vacaciones anuales sobrevenga una situación de Incapacidad Tem-

poral o baja por maternidad, las vacaciones podrán ser disfrutadas una vez producida el alta, siempre dentro del correspondiente año natural y hasta el 30 de enero del año siguiente.

CAPITULO II: PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 23. Permiso por matrimonio.-

Los permisos o licencias que a continuación se relacionan se concederán, previa justificación:

1. Por matrimonio del/la trabajador/a se concederá un permiso de quince días naturales.
2. El disfrute de este permiso será continuado a partir del mismo día en que se produzca el hecho causante.
3. Por trámites previos por razón de matrimonio se concederán un permiso de tres días hábiles en Isla Cristina o provincia, y cuatro días hábiles si es en otro lugar. Dicho permiso se deberá disfrutar en el periodo de los quince (15) días naturales anterior a la fecha del matrimonio.

Artículo 24. Permiso por asuntos particulares.-

1.- Se establecen siete días de permiso al año no recuperables, los cuales se disfrutarán en forma continuada o partida en diversos periodos de tiempo, a elección del/la trabajador/a.

2.- Además de los días de libre disposición establecidos en el punto anterior, los trabajadores/as tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

3.- Los días de asuntos particulares no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales. Para el personal que tenga menos de un año de antigüedad se disfrutará de forma proporcional, exceptuando los días 24 y 31 de diciembre que se disfrutarán en todo caso.

4.- Este permiso podrá disfrutarse en cualquier época del año, a elección del/la trabajador/a, excepto cuando por acumulación de peticiones para un mismo periodo de tiempo, categoría y Servicio sea necesario establecer turnos.

5.- Cuando por razones del Servicio no se disfrute el mencionado permiso a lo largo del año podrá concederse hasta el treinta de enero del año siguiente, pudiendo establecerse los turnos correspondientes.

Artículo 25. 24 y 31 de diciembre.-

1.- Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerradas las Oficinas y Servicios del Ayuntamiento, a salvo de lo dispuesto en el régimen de jornadas y horarios especiales.

2.- En caso de que tales días de diciembre fuesen sábado o domingo, se incrementarán en los días previstos en el artículo 25.1.

Artículo 26. Festividad de la Patrona.-

1.- Tendrá carácter de día festivo a todos los efectos, tanto de descanso como de retribución, la festividad de la Patrona, Santa Rita (22 de mayo). En el caso de que tal

día fuese sábado o domingo, se incrementará en un día más, previstos en el artículo 25.1.

2.- Para las limpiadoras y los Operarios de Colegios, esta festividad coincidirá y se disfrutará el día del Patrón de la Enseñanza.

Artículo 27. Permisos retribuidos.

1.- Se concederán permisos y licencias retribuidas, previa justificación, salvo en casos de urgencia, en que podrá ser posterior, en los supuestos y con la duración que a continuación se indican:

- a) Por matrimonio de familiares hasta 1º grado de consanguinidad o afinidad y hermanos, el día de la celebración del mismo si es en Isla Cristina o provincia y tres días naturales si se celebra en cualquier otro lugar, uno de los cuales deberá coincidir con la fecha de la celebración del matrimonio.
- b) Por matrimonio de familiares hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad excluido hermanos, el día de la celebración del mismo si es en Isla Cristina o provincia y dos días naturales si se celebra en cualquier otro lugar, uno de los cuales deberá coincidir con la fecha de la celebración del matrimonio.
- c) Enfermedad grave, intervención quirúrgica, accidente u hospitalización de un familiar hasta de 1º grado de consanguinidad o afinidad y hermanos, cuatro días hábiles en Isla Cristina o provincia, cinco días hábiles si es en otro lugar, y ocho días hábiles si es fuera de la Península.
- d) Enfermedad grave, intervención quirúrgica, accidente u hospitalización de un familiar hasta de 2º grado de consanguinidad o afinidad excluido hermanos, tres días hábiles en Isla Cristina o provincia, cuatro días hábiles si es en otro lugar, y siete días hábiles si es fuera de la Península.

Cada enfermedad grave dará lugar a un permiso único de esta naturaleza, computándose dentro del límite máximo de veinte (20) días al año establecido en el artículo 31.

- e) Por fallecimiento/sepelio de cónyuge e hijos, 15 días naturales.
- f) Por fallecimiento/sepelio de padres y hermanos consanguíneos del trabajador, 7 días naturales.
- g) Por fallecimiento/sepelio del resto de parientes hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, un día natural, que coincidirá con el del fallecimiento o el del sepelio.
- h) Por fallecimiento/sepelio de parientes hasta el 3º grado de consanguinidad del trabajador, un día natural que coincidirá con el del fallecimiento o el del sepelio.

En el supuesto de los apartados anteriores, el permiso y licencia retribuida se referirá a los días inmediatamente posteriores a aquel en que se produzca el hecho causante, y en ningún caso se podrá disfrutar fuera de la mencionada fecha, y respecto a la contenida en los apartados c) y d) solo mientras dure la hospitalización, salvo la del apartada c) que

podrá abarcar después de la hospitalización si el alta prescribe reposo absoluto

- i) Por trámites previos por razón de divorcio y separación, tres días hábiles en Isla Cristina o provincia, y cuatro días hábiles si es en otro lugar. Se disfrutará en el periodo comprendido desde la presentación de la correspondiente demanda judicial hasta que se dicte la sentencia.
- j) Por traslado de domicilio habitual sin cambio de localidad, tres días hábiles. Cuando se produzca con cambio de localidad cuatro días hábiles. Este permiso se entenderá a los días que se produzca el traslado.
- k) El trabajador/a que curse estudios en centros de Enseñanza reglada, tales como enseñanzas públicas de Primaria, Secundaria o estudios Universitarios, tendrán derecho a tres días hábiles antes de los exámenes finales. Este derecho se podrá utilizar tan solo dos veces al año, y se entenderá sin perjuicio del apartado siguiente.
- l) Por exámenes o pruebas selectivas relacionadas con su trabajo en el Ayuntamiento, el día de su realización.
- m) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- n) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.
- ñ) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la trabajadora podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- o) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- p) Por razones de guarda legal, cuando el trabajador/a tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el

segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida

- q) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.
- r) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial.

Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de la concejala o concejal; así como de diputada o diputado.

Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.

Cumplimiento de las obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

Acompañamiento a un hijo menor de edad a consulta médica por el tiempo indispensable al efecto, con la correspondiente justificación.

Se entenderá por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral lo dispuesto en las leyes que a continuación se relaciona, especialmente el acompañamiento a hijos menores de edad que convivan con el trabajador a consultas médicas y reconocimientos, por el tiempo indispensable al efecto. Igualmente se concederá dicho derecho para acompañar a familiares de 1º grado que convivan con el trabajador y sean dependientes. Serán los recogidos en:

- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

- Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres.

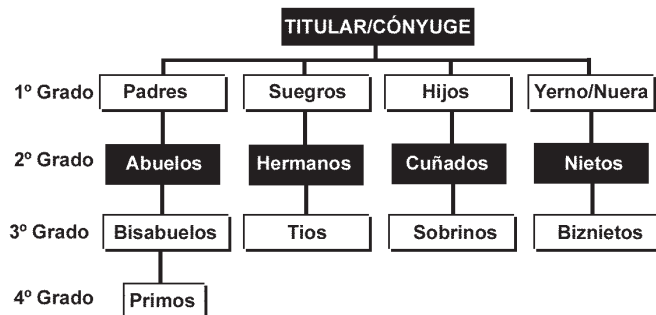
- Ley 7/2007, 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (art. 49).

2.- Los días de permisos retribuidos por razón de fallecimiento/sepelio, recogidos en los apartados e), f), g) y h) se incrementará en un día natural cuando ocurra fuera de la Provincia de Huelva, en 3 días naturales cuando ocurra

a más de 500 Kms de Isla Cristina y en 5 días naturales cuando ocurra fuera de la Península y a más de 500 Kms de Isla Cristina.

3.- De conformidad con los artículos 915 y siguientes del Código Civil, el parentesco de consanguinidad hasta el segundo grado comprende en línea recta descendente a hijos/as y nietos/as; en línea recta ascendente a padres y a abuelos/as y en colateral a hermanos/as.

4.- El parentesco de afinidad hasta el segundo grado, comprende al cónyuge propio, a los cónyuges de los hijos/as, nietos/as y hermanos/as del/la trabajador/a, y a los padres, abuelos/as y hermanos/as del cónyuge.



Artículo 28. Permisos por motivos de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.-

El personal laboral del Ayuntamiento de Isla Cristina tendrá los derechos recogidos en el artículo 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en las mismas condiciones y supuestos en él previstos, así como en las normas que se dicten en su desarrollo; todo ello en el marco de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Artículo 29. Procedimiento de solicitud y concesión/denegación.-

1.- La petición de los permisos contemplados en los artículos 24, 25 y 28 del presente Convenio deberá realizarse con una antelación mínima de tres días hábiles, salvo en casos de urgencia o imprevistos. Su denegación, que será motivada y por escrito, deberá comunicarse al solicitante con un día hábil de antelación a la fecha del permiso. En caso contrario se entenderá concedido.

2.- El trabajador podrá solicitar en su petición que la misma sea contestada expresamente por el Departamento de Personal. A tal efecto deberá presentar su solicitud, con todo los requisitos previstos en este artículo, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha prevista para disfrute de la licencia. En dicho supuesto el Ayuntamiento deberá contestar a dicha petición en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de la petición. En el supuesto de no contestar se entenderá concedida por silencio administrativo.

3.- Solo se concederán los permisos por los motivos tasados expresamente en estos artículos, sin que se puedan hacer extensivos a supuestos análogos.

4.- Aquellas peticiones de asuntos particulares que sean cursadas sin la correspondiente autorización tanto del Departamento de Personal como del superior correspondiente no se considerarán como válidas, y no se procederá a su tramitación. Se exceptuarán las peticiones de aquellos trabajadores/as que no tengan un superior jerárquico, según RPT vigente.

Artículo 30. Justificación de los permisos.-

Los permisos recogidos en el artículo 24 y 28 del presente Convenio habrá que justificarlos en los términos recogidos en los citados artículos, y su concesión se efectuará por el órgano competente.

Artículo 31. Límite de días de permiso.-

En ningún caso podrá exceder de veinte días al año la suma de los permisos contenidos en el artículo 27 del vigente Convenio que se concedan a los/as trabajadores/as por las causas en ellos indicadas, exceptuados de dicho computo los correspondientes a fallecimiento/sepelio y los de hospitalización por familiares de 1º grado y hermanos.

Artículo 32. Permisos no retribuidos.-

1.- A petición de los trabajadores se podrán conceder, por la Alcaldía, y previo dictamen de la Comisión Paritaria, permisos no retributivos, con la conformidad del responsable del servicio, por un periodo de hasta tres meses al año, conservando durante este tiempo todos sus derechos, a excepción de la percepción del salario y devengo de la antigüedad.

2.- Durante el tiempo de duración de estos permisos la Administración vendrá obligada a la cotización en la Seguridad Social.

Artículo 33. Procedimiento de solicitud.-

La solicitud de los permisos no retribuidos previstos en el artículo anterior deberá realizarse con una antelación mínima de 30 días naturales, salvo en los casos de urgencia debidamente justificada.

CAPITULO III: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 34. Situaciones administrativas.-

1.- El personal se hallará en algunas de las siguientes situaciones:

- Servicio activo.
- Servicios especiales.
- Servicio en otras Administraciones Públicas.
- Excedencia.
- Suspensión de funciones.

2.- Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de la ley 7/2007, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, podrán regular otras situaciones administrativas del personal laboral, que serán de aplicación directamente al personal sujeto al presente convenio, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

a. Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.

b. Cuando los/as trabajadores/as accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas en este Convenio, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al del personal laboral.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reingreso al servicio activo.

3.- En la regulación de las situaciones administrativas del personal laboral del Ayuntamiento de Isla Cristina, para lo no previsto en el presente convenio, será de aplicación supletoria la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público.

Artículo 35. Servicio Activo.-

1.- Se hallarán en situación de servicio activo quienes presten servicios en su condición de personal laboral en el Ayuntamiento de Isla Cristina, y no les corresponda quedar en otra situación

2.- El personal laboral en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de personal laboral y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Convenio, por la normativa laboral y por la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público.

Artículo 36. Servicios Especiales.-

1.- El personal laboral será declarado en situación de servicios especiales en los mismos supuestos previstos en el artículo 87 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, y por las normas que se dicten en desarrollo de la misma.

2.- Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como personal laboral del Ayuntamiento de Isla Cristina, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promociones internas y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3.- Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación.

4.- La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en la ley

7/2007, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

Artículo 37. Servicio en otras Administraciones Públicas.-

El personal laboral del Ayuntamiento de Isla Cristina que, en virtud de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

Artículo 38. Excedencia.-

1.- La excedencia del personal laboral podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a. Excedencia voluntaria por interés particular.
- b. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c. Excedencia por cuidado de familiares.
- d. Excedencia por razón de violencia de género.

2.- El personal laboral podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores. No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el trabajador fijo pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al trabajador se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

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

3.- Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido al personal laboral cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del

Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

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

4.- El personal laboral tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos trabajadores/as generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los trabajadores/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5.- Las trabajadoras víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 39. Suspensión de funciones.

1.- El trabajador/a declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

2.- La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

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

4.- Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en este Convenio.

Artículo 40. Reingreso al Servicio Activo.

Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo de los trabajadores/as, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo en los casos en que proceda conforme al presente Convenio.

Artículo 41.- Privatización de servicios.-

1.- En el caso de que algunos de los servicios que actualmente presta este Ayuntamiento se privatizaran, los trabajadores afectados pasarían a la empresa que los gestionase, beneficiándose como mínimo, de los mismos derechos que se establecen en el presente Convenio.

2.- Se dará conocimiento al Comité de Empresa del Pliego de Condiciones que se establezca para la privatización de cualquiera de los servicios de este Ayuntamiento.

3.- Si el trabajador fuera despedido de la empresa privada y el despido fuera declarado improcedente, sólo en ese caso, y el empresario que gestiona los servicios no optase por la readmisión, o bien el mismo fuera debido a medidas de despido colectivo previstas por el art. 51 del Estatuto de los Trabajadores, tendrá derecho a su reincorporación al Ayuntamiento, al menos, con la misma categoría y carácter que mantuviera antes de la privatización.

4.- En los puestos de readmisión por el Ayuntamiento, el trabajador tendrá que renunciar a la indemnización por despido que hubiera abonado u ofrecido la empresa gestora del servicio, realizándose dicha renuncia a favor del Ayuntamiento y con carácter previo a su reincorporación.

5.- El Ayuntamiento en los supuestos de privatización de se compromete a no amortizar las plazas objeto

de la privatización, salvo en los supuestos de jubilación y incapacidad permanente del trabajador, todo en garantía del derecho de reversión recogido en el presente artículo.

TITULO V: ESTRUCTURA SALARIAL.

Artículo 42. Principios generales.-

1.- Los trabajadores/as sólo serán remunerados por el Ayuntamiento por los conceptos y en las cuantías que se establecen en este Acuerdo.

2.- En su virtud, no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las comprendidas en este Acuerdo ni incluso, por confección de proyectos, dirección o inspección de obras, o presupuestos, asesorías o emisión de dictámenes e informes

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

4.- Los trabajadores/as que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados/as, realicen 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.

Artículo 43. Ámbito de aplicación de la estructura salarial.-

La estructura salarial regulada en el presente Título se aplica al personal clasificado de acuerdo con lo establecido en el Título XI del presente Convenio, según el encuadramiento de las categorías de origen en las nuevas categorías.

Artículo 44. Estructura salarial.-

1.- A los efectos de determinación de las cuantías y los incrementos retributivos, se estará a lo dispuesto por el Art. 21 de la ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- La estructura salarial del presente Convenio es la siguiente:

- A. Retribuciones básicas:
 - A.1. Salario base.
 - A.2. Pagas extraordinarias.
- B. Retribuciones complementarias:
 - B.1. Complemento de Destino.
 - B.2. Complemento Específico.
 - B.3. Complemento de Productividad.
- C. Retribuciones de carácter personal:
 - C.1. Complemento de antigüedad.
 - C.2. Complementos personales absorbibles.

3.- La cuantía de cada uno de estos conceptos retributivos es la que figura como tabla salarial unida como anexo II, que, en todo caso, se ajustará en lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para cada grupo y nivel profesional.

Artículo 45. Salario base.-

Es el sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, que se fija en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 46. Pagas extraordinarias.-

1.- Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio tiene derecho a dos pagas extraordinarias al año, una con motivo de la Navidad y otra en el mes de Julio.

2.- La cuantía de cada una de ellas será lo que a tales efectos fije el Art. 22 de la Ley 7/2007 y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3.- El cómputo de estas pagas será semestral, en períodos comprendidos entre el 1 de Diciembre del ejercicio anterior y el 31 de mayo del ejercicio corriente y entre el 1 de junio y el 30 de noviembre del corriente ejercicio.

Artículo 47. Complemento de Destino.-

1.- El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe según lo dispuesto en el catálogo o relación de puestos de trabajo vigente.

2.- Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, respetando los siguientes intervalos (ambos inclusive) para cada grupo de clasificación:

GRUPO	INTERVALO
A1	22-30
A2	20-26
C1	16-22
C2	14-18
E	12-14

3.- La cuantía del Complemento de Destino, que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los trabajadores/as de las Corporaciones Locales o en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 48. Complemento Específico.-

1.- El Complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

2.- Efectuada la Valoración de Puestos de Trabajo, el Complemento Específico asignado a aquellos será el que figura en la RPT y que se inserte como tabla salarial al presente Convenio como Anexo I.

3.- En ningún caso podrá asignarse más de un Complemento Específico a cada puesto de trabajo, aunque

al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado uno, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

4.- La percepción de este complemento dependerá del desempeño efectivo del puesto de trabajo que lo tenga asignado.

Artículo 49. Complemento de Productividad.-

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

2.- La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, que conforme con los trámites establecidos legalmente y previo informe de la Delegación de Personal, se aprobará por la Alcaldía que podrá solicitar informes complementarios previos a la resolución de los expedientes.

3.- En ningún caso, las cuantías asignadas por Complemento de Productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

Artículo 50. Complemento de antigüedad.-

1.- El complemento por antigüedad estará constituido por una cantidad fija que será devengada a partir del primer día del mes siguiente en que se cumplan tres, o múltiplo de tres, años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Isla Cristina en jornada completa o la proporción si la jornada y el salario fuesen inferiores y se retribuirá según el número y duración de las jornadas realizadas.

2.- Los trabajadores con relación de empleo de carácter temporal tendrán derecho a la percepción del complemento por antigüedad, siempre y cuando presten servicios, continuados o no, durante tres o más de tres años. En ningún caso la percepción del complemento por antigüedad menoscabará la naturaleza temporal del contrato de trabajo.

3.- El importe del complemento de antigüedad será el que fije para cada subgrupo o grupo profesional la Ley de Presupuestos, actualizándose anualmente conforme al mismo.

4.- A efectos del cómputo de tiempo de los nuevos trienios a devengar, se considerará como fecha inicial la del reconocimiento del último vencimiento del complemento de antigüedad. A los trabajadores temporales que pasen a formar parte de la plantilla de personal laboral fijo se les computarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Isla Cristina a efectos de antigüedad, en los mismos términos establecidos para el personal funcionario en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

5.- El personal del Ayuntamiento de Isla Cristina que se integre en la plantilla de personal laboral fijo conservará y le será respetada la antigüedad que ostentase, de forma que la fecha de reconocimiento del último trienio perfeccio-

nado será la que se tome como base para el cumplimiento del siguiente, siéndole respetada la cuantía establecida en nómina como antigüedad consolidada.

Artículo 51. Complemento Personal Transitorio.-

1.- Es la cantidad que como consecuencia de modificaciones de estructuras retributivas en la Administración municipal, modificaciones en la RPT, cambio de puestos de trabajo, así como de cualquiera de los supuestos previstos en el presente Convenio Colectivo, perciba el trabajador y no hubiese sido absorbido por mejoras retributivas.

2.- Los complementos personales transitorios serán absorbidos por cualquier mejora retributiva, incluidas las derivadas de cambio de categoría o puesto de trabajo.

3.- A los efectos de la absorción prevista en el apartado anterior, el incremento derivado de las revisiones anuales de las retribuciones sólo se computará en el 50 por 100 de su importe.

Artículo 52. Indemnizaciones por razón del servicio.-

1.- El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tiene derecho a ser indemnizado de los gastos que se le ocasionen con motivo de los desplazamientos efectuados por asistencia a Cursos, Jornadas, Seminarios y Congresos, cuando sean debidamente autorizados por el órgano competente y en razón del interés que ello suponga para la Administración.

2.- Asimismo tendrán derecho a ser indemnizados de los gastos que les sobrevengan por desplazamientos causados por razón del servicio.

3.- Se comprenden los gastos de viaje, manutención y estancia que se abonarán de conformidad con lo establecido en la normativa estatal sobre indemnizaciones por razón del servicio a los/as funcionarios/as públicos. La Administración arbitraré los procedimientos necesarios a fin de que el personal perciba en estos casos por adelantado el importe aproximado de los gastos de viaje, manutención y estancia, que se justificarán de acuerdo con la normativa vigente.

4.- El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Convenio tiene derecho a ser resarcido de los gastos que se le ocasionen en aquellos supuestos en los que por necesidades del servicio hubiera de prolongar su turno de trabajo más allá de su jornada habitual.

Se comprenderán los gastos de manutención (comida y/o cena) que traigan causa de la prolongación del turno de trabajo.

El abono de estos gastos se efectuará a instancia del Servicio, articulándose por la Administración el procedimiento tendente a su justificación y pago.

Las cantidades que se satisfarán serán las establecidas en el Anexo I del R .D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, con las actualizaciones que le sean de aplicación.

5.- En todo lo no previsto en este artículo será de aplicación lo dispuesto por la legislación estatal en materia de indemnizaciones por razón del servicio.

6.- El cobro de las ayudas sociales y otras prestaciones que se recogen en este Convenio, conforme a las disposiciones reguladoras del I.R.P.F., en las cantidades que el mismo considere como no sujetas o exentas, no se incluirán de manera conjunta con los rendimientos del trabajo dentro de la nómina mensual.

7.-El plazo máximo para presentación de solicitudes de cualquier tipo de ayuda social, será el 30 de Diciembre del ejercicio en curso, las presentadas fueras de este plazo se consideraran como denegadas.

TITULO VI: JUBILACIÓN Y PRESTACIONES SOCIALES.

CAPITULO I: JUBILACIÓN.

Artículo 53. Jubilación.-

1.- La jubilación será obligatoria al cumplir el trabajador la edad de sesenta y cinco años, sin perjuicio de que pueda completar los períodos de carencia para la misma, en cuyos supuestos la jubilación obligatoria se producirá al completar el trabajador dichos períodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

2.- Igualmente se establece la posibilidad de jubilación parcial conforme a lo establecido en la Ley 40/2007 y normativa de desarrollo.

Artículo 54. Complemento por jubilación.-

Los trabajadores del Ayuntamiento a los que resulten de aplicación a este Convenio, percibirán el premio por jubilación voluntaria establecido en este artículo, en los mismos términos que los trabajadores públicos, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa que rige para la Administración Local.

Una vez que el trabajador cumpla los 65 años, este percibirá un premio consistente en:

Con 5 años de permanencia.....	1.300,00€.
Con 10 años de permanencia.....	1.800,00€.
Con 15 años de permanencia.....	2.300,00€.
Con 20 años o mas de permanencia.....	2.800,00€.

Estas cantidades, se irán incrementando anualmente en la misma medida que los Presupuestos Generales del Estado fije para el conjunto de las retribuciones de los empleados públicos.

Artículo 55. Jubilación Voluntaria Anticipada.-

1. Procederá la Jubilación voluntaria anticipada, a solicitud del trabajador interesado, siempre que el mismo reúna los requisitos y condiciones establecidas por el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.

2. La jubilación a los 64 años de edad deberá efectuarse de acuerdo con la forma y requisitos establecidos en el Real Decreto 1.194/1.985, de 17 de julio, por el que se establecen normas sobre jubilación especial a los 64 años y nuevas contrataciones.

3.- Se establece un premio como medida de incentivación por jubilación voluntaria anticipada, previo los informes que procedan, según la siguiente escala:

Con 60 años cumplidos y antes de cumplir 61 años:	15.000€.
Con 61 años cumplidos y antes de cumplir 62 años:	7.000€.
Con 62 años cumplidos y antes de cumplir 63 años:	5.000€.
Con 63 años cumplidos y antes de cumplir 64 años:	2.500€.

4.- No procederán las incentivaciones por jubilación en los siguientes supuestos:

- Cuando la declaración de jubilación tenga su causa en incompatibilidad del trabajador o sea solicitada por personal declarado compatible.
- En los casos de jubilación parcial.

Artículo 56. Jubilación Parcial.-

1.- Procederá la Jubilación Parcial, a solicitud del interesado, siempre que el trabajador reúna los requisitos y condiciones establecidas al efecto en el Régimen de la Seguridad.

2.- El trabajador acogido a la jubilación parcial reducirá su jornada laboral en los términos pactados entre el propio trabajador y la Administración en el contrato a tiempo parcial de manera que la totalidad de las horas de trabajo que debe realizar anualmente, por razón de su contrato podrá realizarse, de acuerdo entre trabajador y Ayuntamiento, de alguna de las siguientes maneras: a) Reducción mensual, con prestación de servicio en jornadas diarias completas y reducción de los días de trabajo mensuales, hasta completar el porcentaje de horas mensuales; b) Reducción de jornada anual, con prestación de servicio en jornada diaria y mensual completa y reducción proporcional de los meses de servicio. En caso de desacuerdo entre trabajador y empresa en la fijación de la jornada, este asunto se someterá a la Comisión Paritaria; si no existiera acuerdo la jornada será la que proponga el Ayuntamiento.

3.- Los trabajadores acogidos a la jubilación parcial conservarán hasta el momento de su jubilación forzosa su categoría profesional y puesto de trabajo, con abono del salario correspondiente a la jornada que efectivamente trabaja para el Ayuntamiento, el cual será actualizado cada año de igual forma y en la misma cantidad que la correspondiente a los trabajadores en activo de la misma categoría profesional.

Artículo 57. Aplicación, beneficiarios y vacantes.-

1.- Las modalidades de jubilación anticipada incentivada y jubilación parcial establecidas en el presente Convenio entrarán en vigor a partir de la aprobación del presente Convenio.

2.- Serán beneficiarios de las normas referentes a la jubilación anticipada incentivada y jubilación parcial aquellos trabajadores municipales para los que la legislación aplicable establezca dicha posibilidad, con sometimiento a las condiciones y requisitos que dicha normativa establezca.

3.- Las vacantes producidas por jubilación anticipada, en la medida de lo posible, no serán amortizadas en ningún caso, comprometiéndose el Ayuntamiento a cubrir, por el procedimiento establecido, las plazas que por esta razón quedaran vacantes, en idéntica categoría profesional

u otras de distinta categoría, que se hayan creado por transformaciones de las mencionadas vacantes.

4.- El Ayuntamiento y los Sindicatos firmantes del presente Convenio, valorarán anualmente las situaciones de jubilación y la necesidad de cobertura de la plaza o plazas en similar o inferior categoría.

Artículo 58. Mejora de las prestaciones por Incapacidad temporal.-

1.- Las mejoras recogidas en el presente artículo solo serán de aplicación a los/as trabajadores/as municipales que tengan la consideración de fijos, indefinidos o aquellos que tengan una antigüedad en su contrato de al menos 18 meses consecutivos, salvo en los supuestos de accidente de trabajo.

2.- Los/as trabajadores/as que se encuentren en situación de Incapacidad temporal, prorroga de Incapacidad temporal o alta administrativa con informe propuesta de Incapacidad permanente, percibirán la prestación económica establecida para esta contingencia en el Régimen General de la Seguridad Social.

3.- Durante estas situaciones, los trabajadores/as afectados/as percibirán en concepto de mejora a la prestación señalada en el punto dos, las diferencias retributivas que se correspondan hasta alcanzar el importe del 100% de las retribuciones básicas y complementarias que tuviera asignadas en la fecha de inicio de la Incapacidad Temporal.

4.- En los supuestos antes mencionados derivados de accidente laboral, las diferencias retributivas incluirán todos los conceptos retribuidos que tuvieran asignado. En estos supuestos, el abono de las referidas diferencias retributivas no podrán exceder en su duración de 18 meses, continuos o discontinuos, computados en un periodo de 36 meses, contados desde las correspondientes fechas de inicio de la Incapacidad Temporal.

5.- Aquellos trabajadores/as que, estando en situación de incapacidad temporal y sin causa justificada no acuden a los requerimientos de los servicios médicos de la Mutua y como consecuencia de ello, aquella, extinga la prestación económica, dejará de percibir esta prestación ya que la misma, si bien se abona al trabajador/a directamente por el Ayuntamiento, no es más que un mero pago delegado. Si se produce esta situación, el Ayuntamiento, además, dejará de abonarle la cantidad que como complementaria se haya establecido para igualar el salario mensual.

CAPITULO II: PRESTACIONES SOCIALES.

Artículo 59. Garantía de prestaciones sociales.-

Las situaciones a que se hace referencia en el artículo anterior no alteran la situación de servicio activo por lo que el/la trabajador/a que se encuentre en alguna de ellas continuará siendo beneficiario/a de todas las prestaciones sociales contempladas en el presente Convenio, con excepción de los anticipos reintegrables.

Artículo 60. Ayuda por natalidad.-

1.- El personal municipal percibirá la cantidad de 200 € de una sola vez en concepto de ayuda por hijo/a en caso

de nacimiento o adopción, durante los tres primeros años de vigencia del presente Convenio y 300 € para el cuarto año, no siendo, por tanto actualizable dicho importe.

2.- Si concurre en ambos cónyuges la condición de personal municipal, sólo se devengará una ayuda por natalidad.

3.- La petición deberá efectuarse en el plazo de seis meses desde la fecha del nacimiento o de la adopción, transcurrido el cual queda caducado este derecho.

Artículo 61. Anticipos Reintegrables.-

1.- Este artículo solamente será aplicable al personal laboral fijo e indefinido que preste sus servicios al Ayuntamiento de Isla Cristina.

2.- El Ayuntamiento mantendrá un fondo de 25.000 € para anticipos reintegrables a los trabajadores.

3.- Los anticipos se concederán por la cuantía máxima de 1.300 € por trabajador, por resolución de Alcaldía.

4.- Los anticipos concedidos se reintegraran en un máximo de 12 mensualidades.

5.- Los anticipos deberán ser solicitados por el trabajador en impreso al efecto acompañando los justificantes que sean oportunos para merecer su concesión, e indicando la cuantía y forma de reintegro.

6.- La Comisión Paritaria determinará los criterios para la concesión de anticipos reintegrables.

7.- Para hacer efectivo el anticipo reintegrable será necesario el informe previo de Intervención sobre disponibilidad.

8.- Ningún trabajador podrá solicitar un nuevo anticipo reintegrable hasta el mes siguiente a aquel en el que hubiera finalizado el plazo de reintegro del que tuviera concedido y, además, lo hubiera efectivamente saldado.

Artículo 62. Otras Ayudas.-

1.- Este artículo solamente será aplicable al personal laboral fijo e indefinido que preste sus servicios al Ayuntamiento de Isla Cristina.

2.- Anualmente el Ayuntamiento abonará en concepto de ayuda de estudios, previa presentación de la correspondiente justificación, la cantidad por hijo y nivel de estudios siguiente:

Guarderías, Educación Infantil y Primaria: -----	120 €
Educación Secundaria -----	50 €
Bachillerato, Ciclos Formativos y Curso Acceso Universidad para mayores -----	200 €
Estudios Universitarios.-----	800 €
Por niños con necesidades educativas especiales que cursen estudios -----	275 €

El límite máximo para solicitar las ayudas de estudios será el 30 de noviembre de ejercicio correspondiente.

3.- Anualmente el Ayuntamiento abonará por estudio de sus propios trabajadores una ayuda de estudios

consistente en el importe total de gastos de matriculación y el 50% de libros de texto. Para obtener dicha ayuda será imprescindible la documentación que justifique tales gastos. Esta ayuda se concederá en todo caso, para realización de estudios en Centros Oficiales de enseñanza reglada. El no aprobar, al menos, el 50% de las asignaturas en que se haya matriculado, dará lugar a la pérdida del derecho en el curso siguiente.

4. - Se establece una ayuda por matrimonio en la cuantía de 200 € para los tres primeros años de vigencia del Convenio y 300 € para el cuarto año, no siendo las mismas actualizables.

5. - Se establece una ayuda anual para el personal laboral, su cónyuge e hijos por los siguientes conceptos y para cada año por importe de 400 € los tres primeros años de vigencia del Convenio y 500€ el último:

- Montura de gafas, cuya necesidad sea dictaminada por un oftalmólogo-óptico.
- Cristales, previa presentación del parte emitido por un oftalmólogo-óptico.
- Cualquier trabajo dental. Prótesis, audífonos, fajas ortopédicas, plantillas y demás prestaciones análogas
- Otros gastos médicos y terapéuticos no cubiertos por el Régimen de la Seguridad Social.

Se podrá hacer efectivo el 50% del importe de la ayuda solicitada con la presentación de una factura pro forma. El 50% restante se abonará a la presentación de factura original por el importe total. En caso de que la presentación de este original sobrepase un mes, el 50% adelantado se detraerá automáticamente de la nómina del mes correspondiente.

El el supuesto de rotura de algunas de las prótesis anteriormente citadas en accidente laboral, la reposición de la misma se realizará por el total de su valor, previo informe del superior jerárquico y testigos, si los hubiera.

El límite máximo para solicitar este tipo de ayuda será el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente

6.- Gastos de sepelio: cada trabajador en activo que haya de hacer frente a gastos de sepelio por fallecimiento de cónyuge o hijo menor de edad y no emancipado, percibirá una ayuda de 300 €. Igual ayuda percibirá los herederos si el fallecido es el/la trabajador/a municipal y este se encontraba en servicio activo.

7.- El trabajador que tuviera su cónyuge o hijo que conviva con él con anomalías físicas, psíquicas o sensoriales reconocidas superior al 33% y que no perciba ingresos por actividad empresarial, profesional, laboral, artística o similar tendrá derecho a una ayuda anual de 300 € durante los tres primeros años de vigencia del Convenio y 400 € para el último año, no siendo dichas cuantías actualizables.

8.- Las ayudas recogidas en los apartados 2 y 6 del presente artículo se irán incrementando anualmente en el mismo porcentaje que los Presupuestos Generales del Estado fijen para las retribuciones de los empleados públicos.

Artículo 63. Asistencia jurídica.-

1.- Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa del trabajador, con asistencia de letrado, que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales como acusado, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo los casos en que se reconozca en sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, y asimismo, salvo renuncia expresa del propio trabajador o ser el Ayuntamiento la parte demandante.

2.- En los procedimientos penales, cuando el trabajador resulte condenado por causas ajenas al desempeño de su profesión, los gastos de la defensa jurídica, costas, fianzas y responsabilidad derivada de la jurisdicción penal, habrán de ser por cuenta de quien resulte penalmente responsable, sin que deba el Ayuntamiento hacerse cargo de estos gastos.

3.- En todo caso, la fianza que deba aportar en un procedimiento penal el trabajador como consecuencia del desempeño de su profesión, o acto derivado de ella, deberá ser aportada por la Corporación, que se devolverá cuando lo acuerde el correspondiente Tribunal, quedando entendido que las responsabilidades recaerán en el Ayuntamiento en aquellos solo casos en que el trabajador resulte condenado. También la defensa de un trabajador será realizada por un jurista especializado en materia penal, que será contratado por el Ayuntamiento, si no lo tiene en su plantilla, y que estará a disposición del trabajador cuando sea necesario.

4.- El trabajador en caso de asistencia a cualquier actuación judicial, fuera de su jornada laboral, percibirá en compensación la cantidad equivalente a tres horas extraordinarias y el kilometraje correspondiente siempre que el traslado se realice a la ciudad de Ayamonte, y de cinco horas extraordinarias con su correspondiente kilometraje para el caso de traslado a la ciudad de Huelva. Si se utilizó para ello vehículo propio, en caso de accidente se estará a lo dispuesto en el artículo correspondiente a Indemnizaciones y suplidos.

En el caso excepcional, de coincidencia a dos o más actos judiciales en el mismo día, se solicitará la compensación económica establecida en base al siguiente criterio: Se solicitará una horas más efectivamente realizadas, teniendo en cuenta la diferencia horaria entre ambos actos jurídicos.

En el caso excepcional de asistencia a actos vistas, juicios o pruebas fuera de la provincia y de la jornada laboral, por cada día que ocupen las actuaciones, una compensación de seis horas extraordinarias por día, incluyendo días de partida y llegada si el desplazamiento así lo requiere, todo ello sin perjuicio de las dietas establecidas, en el artículo presente acuerdo.

Artículo 64. Bolsa de Vacaciones.-

1.- La ayuda recogida en el presente artículo solo será de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento que ocupe una plaza de plantilla.

2.- Se establece en concepto de Bolsa de Vacaciones la cantidad de 300,00 € por año y trabajador durante los tres primeros años de vigencia del presente Convenio

y 400 € para el último año de vigencia, que se abonará por mitad conjuntamente con las nominas correspondientes a los meses de marzo y septiembre.

3.- Las cantidades arriba recogidas son fijas y actualizables durante toda la vigencia del Convenio con I.P.C.

Artículo 65. Seguro de accidentes de trabajo.-

1.- El Ayuntamiento suscribirá para todo el personal del Ayuntamiento una póliza que asegure a todo el personal, en aquellas situaciones de enfermedad profesional o accidente sufrido durante el ejercicio de las ocupaciones profesionales cuyas condiciones son las siguientes:

Cobertura Capitales garantizados:

Fallecimiento :	20.000 €
Incapacidad permanente:	17.000 €
Invalidez Permanente:	17.000 €

2.- Las coberturas de esta póliza son complementarias a las suscritas en la Póliza colectiva de Vida, conforme al artículo 67 del presente Convenio.

Artículo 66. Seguro de vida.-

En idéntico términos se suscribirá una póliza colectiva de vida que asegure a todo el personal en caso de fallecimiento sufridos por cualquier causa y durante la vigencia de su relación laboral con el Ayuntamiento:

Cobertura Capitales asegurados

Fallecimiento:	14.000 €
----------------	----------

Artículo 67. Seguro de Responsabilidad Civil.-

El Ayuntamiento mantendrá suscrito para todo el personal del Ayuntamiento un Seguro de Responsabilidad Civil por los daños que se puedan causar en el ejercicio de sus funciones.

TITULO VII: CONDICIONES Y GARANTIAS SINDICALES.

Artículo 68. Garantías de la Acción Sindical.-

El Comité de Empresa, como representación legal de los trabajadores, dispondrá en el ejercicio de su función representativa, las siguientes garantías y derechos:

- Acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin que entorpezca el normal funcionamiento de las mismas, y a expresar con entera libertad sus opiniones en la materia que le concierne como representante de los trabajadores.
- La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- Ser oído en los expedientes disciplinarios a que pudiera ser sometido alguno de sus miembros durante el tiempo de su mandato, y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- Un crédito horario mensual de 30 horas, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como trabajo efectivo, con las siguientes especificaciones: quedan fuera de

este computo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición del equipo de gobierno, así como las empleadas en periodos de negociación siempre que sean conjuntas.

- No ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación. Así mismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- El Ayuntamiento, dentro de las posibilidades generales pondrá a disposición del Comité de Empresa un local adecuado, provisto de material necesario para el desarrollo de las actividades sindicales representativas.
- Asimismo y el cumplimiento de la LO 11/85 (LOLS), art. 10.2 y 3, sobre Secciones Sindicales, se crea la figura del Delegado Sindical como representante directo del sindicato ante la Empresa.
- Las secciones sindicales de los sindicatos mas representativo que constituyen el comité de empresa podrán designar un secretario del la Sección sindical con las garantías y derechos establecidos en la Ley.
- El crédito horario reconocido puede ser acumulado en uno o varios representantes sindicales, que sin rebasar el máximo total, pueden quedar relevado de la prestación de trabajo sin perjuicio de la remuneración.

Artículo 69. Comité de Empresa.-

1.- El Comité de Empresa es el órgano representativo del conjunto de los trabajadores.

2.- La composición del Comité de Empresa se ajustará a lo establecido por el artículo 66 del RD Legislativo 1/1995.

3.- El Comité de Empresa elegirá de entre sus miembros un presidente y un secretario del comité, y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en la ley, remitiendo copia del mismo a la autoridad laboral, a efectos de registro, y a la empresa.

4.- Los comités podrán reunirse cuando lo estimen pertinente o siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o un tercio de los trabajadores representados.

5.- El Comité de Empresa recibirá información trimestral sobre la política de personal del Ayuntamiento, así como conocerá con carácter previo a su aprobación, del Presupuesto Municipal y de la Plantilla.

6.- El Comité de Empresa, en el marco del RD Legislativo 1/1995 y la Ley 7/2007, emitirá informe con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por éste sobre las siguientes cuestiones:

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

- b) Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
- c) Planes de formación profesional de la empresa.
- d) Implantación o revisión de sistemas de organización y control del trabajo.
- e) Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

7.- Igualmente corresponde al Comité de Empresa:

- a) Se garantiza el acceso de la representación sindical a los expedientes relacionados con asuntos de Personal, con sujeción a las normas sobre tratamiento de datos.
- b) Conocer, trimestralmente al menos, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.
- c) La vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y empleo, así como el resto de los pactos, condiciones y usos del Ayuntamiento en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento y los organismos o tribunales competentes.
- d) La vigilancia y control de las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la empresa.
- e) Participar en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
- f) Colaborar con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, de acuerdo con lo pactado en el Convenio Colectivo.
- g) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este número en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.
- h) Así mismo, se le facilitara al comité, previa petición escrita, copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de créditos correspondientes al capítulo I, actas y ordenes del pleno relativas a cuestiones de personal y copia de los acuerdos plenarios y resoluciones adoptadas en materia de Persona.

8.- Los miembros del Comité de Empresa gozarán de los derechos y garantías previstos por el artículo 68 del RD Legislativo 1/1995 y Ley Orgánica 11/85 de Libertad Sindical.

Artículo 70.- Negociación Colectiva.-

1.- Serán objeto de negociación colectiva, con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

- a) La aplicación al personal laboral del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administra-

ciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal laboral.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- l) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones y permisos, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2.- Quedan excluidas de la negociación, las materias siguientes:

- a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal laboral contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con la representación sindical de los trabajadores.

- b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

TITULO VIII: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ROPA DE TRABAJO.

Artículo 71. Disposición General.-

En cuantas materias afecten a la seguridad y salud en el trabajo, será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, Disposiciones reglamentarias de desarrollo y normas concordantes.

Artículo 72. Vigilancia de la Salud.-

La Empresa, en función de los riesgos inherentes al trabajo, garantizarán a los trabajadores a su servicio la vigilancia de su estado de salud en los términos regulados en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 73. Representación del personal en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.-

1.- Se estará a lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en cuanto a Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

2.- El Comité de Seguridad y Salud y los Delegados de Prevención tendrán todas aquellas funciones y competencias que la Ley les atribuye y, en especial, las de prevención de los riesgos laborales y reducción de la siniestralidad laboral.

Artículo 74. Prevención específica.-

1.- En lo que se refiere a las nuevas tecnologías informáticas, las Empresas, oído el Comité de Seguridad y Salud o los representantes de los trabajadores que desempeñen tales funciones, observarán aquellas medidas preventivas necesarias para que las condiciones y medios de trabajo no alteren la salud del trabajador, facilitando las medidas ergonómicas suficientes para que las condiciones de trabajo del personal que de forma preferente maneje aparatos informáticos, no incida especialmente por este motivo en la salud del trabajador, tales como: luminosidad ambiental, eliminación de reflejos luminosos, mobiliario anatómico y funcional, etc.

2.- Por parte de las Empresas se prestará especial atención para garantizar que de la utilización de los equipos que incluyen pantallas de visualización por los trabajadores no se deriven riesgos para la seguridad y salud de los mismos.

A tal efecto, será de especial observancia la normativa en vigor sobre la materia, en la actualidad Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización, en orden a la correspondiente evaluación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, de conformidad con lo previsto en dicha normativa.

Artículo 75. Formación.-

1.- Es criterio de las partes firmantes del presente Convenio Colectivo que la formación en materia de prevención, en los términos del art. 19 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, constituya parte de los programas y proyectos formativos que se desarrollen en las Empresas como complemento de la cualificación profesional y para favorecer la sensibilización en esta materia en todos los niveles de Empresa.

2.- En el seno de la Comisión Mixta de Vigilancia e Interpretación del Convenio se analizarán y valorarán posibles iniciativas sectoriales que fomenten la formación en materia de prevención.

Artículo 76. Protección de la maternidad.-

1.- Sin perjuicio de lo establecido al respecto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las trabajadoras en estado de gestación que desempeñen sus tareas utilizando continuamente pantallas de visualización o máquinas fotocopiadoras, tendrán derecho al traslado de puesto de trabajo en el mismo centro donde desempeñen sus actividades laborales, siempre que la organización del trabajo lo permita.

2.- Este cambio de puesto no supondrá modificación en su nivel retributivo, ni merma en sus derechos económicos. La reincorporación después del parto se producirá en su destino originario.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/1999 de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 77. Comisión Paritaria Sectorial de Seguridad y Salud.-

1.- Se crea una Comisión Paritaria Sectorial de Seguridad y Salud que asumirá como principal competencia la de canalizar las iniciativas que sobre dichas materias pudieran plantearse sectorialmente, figurando entre sus objetivos fundamentales el de analizar la realidad sectorial en materia de prevención de riesgos laborales.

2.- Dicha Comisión estará integrada por 3 vocales por parte del Ayuntamiento de Isla Cristina y otros 3 vocales designados por el Comité de Empresa entre sus miembros.

3.- Para el adecuado desempeño de las tareas encomendadas los vocales se establece un crédito horario global de 30 horas mensuales retribuidas, que se computarán dentro del crédito horario correspondientes a las funciones sindicales.

Artículo 78. Ropa de trabajo.-

El Ayuntamiento dotará a sus trabajadores sujetos al presente Convenio y que no sean personal administrativo, la ropa de trabajo necesaria y adecuada para la realización de las funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conforme se recoge en el Anexo II del presente Convenio.

TITULO IX: PROVISION DE PUESTOS, ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.**CAPÍTULO I: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.****Artículo 79. Provisión de puestos de trabajo.-**

1.- Los puestos de trabajo vacantes se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- El sistema de provisión de cada puesto de trabajo será el determinado en la correspondiente relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del presente Convenio o la RPT

3. Los puestos de trabajo vacantes de personal laboral cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos de la organización, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos con convocatoria pública.

a) Concurso.

b) Libre designación.

4.- Igualmente podrán proveerse puestos de trabajo por reingreso conforme a los artículos 37 y 38 del convenio; así como por el sistema de redistribución de efectivos en lo supuestos previstos legalmente.

5.- Los puestos de trabajo se proveerán con carácter general mediante el procedimiento de concurso, que será el sistema normal de provisión, salvo que por la naturaleza de sus funciones deban ser provistos por el procedimiento de libre designación.

6.- El concurso consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por un tribunal de carácter técnico.

7.- Las convocatorias de concursos se regirán por las bases generales que serán aprobadas por la Alcaldía que se someterá con carácter previo a la Comisión Paritaria.

8.- Los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos o por reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo, ello en los supuestos y conforme a los requisitos establecidos en el artículo 100 del presente Convenio.

9.- Temporalmente, los puestos de trabajo podrán ser cubiertos mediante adscripción provisional en los supuestos previstos en la normativa vigente.

Artículo 80. Concurso.-

1.- Con carácter anual se convocará un concurso en el que se incluirán las vacantes producidas en el ejercicio anterior en las diferentes categorías profesionales, salvo aquellas que, como consecuencia de necesidades organizativas, y a las que le sea de aplicación el procedimiento de libre designación, no se estime conveniente incluir, al que podrán optar aquellos/as trabajadores/as que ostenten la misma categoría y, en su caso, especialidad; todo ello previo informe de la Comisión Paritaria.

2.- Las plazas que durante un ejercicio presupuestario resulten liberadas o no cubiertas en el concurso de traslado anteriormente citado, se incluirán en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

3.- Las convocatorias especificarán para cada puesto de trabajo ofertado, además de la categoría y, en su caso, especialidad y los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo. Excepcionalmente, podrá incluirse la realización de pruebas en los supuestos que así se acuerde por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión Paritaria, relativas a la acreditación de la posesión de determinado

nivel de conocimientos o de experiencia en el campo profesional del puesto de trabajo, que garantice la adecuación del trabajador a la actividad a desarrollar en el mismo.

4.- La comprobación de requisitos de participación en la convocatoria y la valoración de méritos de los/as candidatos/as se realizará por los tribunales calificadoros que se constituyan, y, una vez elevadas a definitivas las mismas, la adjudicación del concurso se realizarán por Resolución de Alcaldía.

5.- Los Tribunales calificadoros serán nombrados por la Alcaldía y a los que le será de aplicación el procedimiento de libre designación.

6.- Una vez elevada a definitiva la propuesta de resolución del concurso éstos se entienden como irrenunciables, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y acreditada documentalmente. Lo anterior será de aplicación siempre y cuando el plazo de resolución no sea superior a seis meses, contados desde la publicación de la convocatoria en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Isla Cristina hasta la publicación o notificación de la resolución del concurso.

7.- Será requisito indispensable para poder tomar parte en los diferentes concursos llevar al menos dos años de servicios prestados en el puesto de trabajo contados desde la toma de posesión en el mismo hasta el último día del plazo de presentación de instancias. Dicho requisito no se exigirá a los/as trabajadores/as en excedencia voluntaria con derecho a reingreso, quienes podrán tomar parte en el concurso de traslado, siempre que estos últimos hubiesen solicitado previamente dicho reingreso.

Asimismo deberán concursar aquellos trabajadores/as en situación de adscripción provisional por reingreso procedente de excedencia voluntaria.

8.- Dado el carácter voluntario del concurso, el/la trabajador/a percibirá en su nuevo destino las retribuciones asignadas al nuevo puesto de trabajo, incluso en el supuesto de que tuviera consolidado superior salario a título individual. Serán también las demás condiciones del nuevo puesto (jornada, horario, etcétera) las que regirán una vez provisto el puesto de trabajo.

9.- La Administración podrá reservar para su provisión mediante el oportuno proceso selectivo por convocatoria libre, sin someterse al procedimiento fijado en este artículo, los puestos que requieran cualificación exigida por la innovación tecnológica, reorganización administrativa o inicio de nuevas actividades, debiendo en estos casos comunicar a los representantes de los trabajadores la utilización fundamentada de esta reserva. En caso de desacuerdo, será la Comisión Paritaria la encargada de resolver las diferencias, de conformidad con los métodos establecidos para la resolución de las mismas.

Artículo 81. Principios rectores, requisitos generales y órganos de selección.-

1.- Serán de aplicación al acceso a los empleos públicos de carácter laboral del Ayuntamiento de Isla Cristina los principios rectores y los requisitos generales establecidos por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Igualmente serán de aplicación las normas establecidas por la Ley 7/2007, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto a los órganos de selección, que se aplicarán tanto para los procedimientos de provisión de puestos de trabajo como para los de acceso, promoción interna y promoción profesional.

CAPÍTULO II: OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

Artículo 82. Oferta de Empleo Público.-

1.- La Oferta de Empleo que se realice anualmente en el Ayuntamiento, así como las plantillas presupuestadas para cada ejercicio, se someterá a informe de la Comisión Paritaria.

2.- Los puestos de trabajo de carácter fijo dotados presupuestariamente que no hubiesen sido cubiertos por los procedimientos oportunos, así como los liberados como resulta de los mismos, excepto las plazas de las categorías vinculadas a la promoción profesional específica, comprenderán la Oferta de Empleo Público de personal laboral, que se ejecutará en el plazo máximo previsto por el artículo 70.1 de la ley 7/2007, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Igualmente, una vez celebrados los procesos de promoción profesional específica, las plazas que resulten liberadas o desiertas, se incluirán en la siguiente Oferta de Empleo Público, en turno libre con reserva de promoción interna.

3.- La selección del personal laboral fijo/a comprendido/a en el ámbito del presente convenio se hará de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante la convocatoria a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

4.- Se someterá a informe de la Comisión Paritaria las bases de las convocatorias.

5.- En las convocatorias se reservará un 5% de las plazas para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Igualmente se incluirá una reserva del 5% de las plazas convocadas en los procesos de promoción interna del personal para su provisión por personas con discapacidad igual o superior al 33%.

En ambos casos quedarán exceptuadas aquellas categorías profesionales cuyas características propias imposibiliten dicha reserva.

Con independencia del turno por el que concurren, aquellos/as aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán solicitarlo expresamente en los términos previstos en las referidas bases de convocatoria.

Artículo 83. Régimen de la Oferta de Empleo Público.-

1.- Las plazas que integren la Oferta de Empleo Público se convocarán en turno libre con reserva de promoción interna.

2.- El régimen de promoción interna se efectuará mediante el establecimiento de una reserva de plazas por

cada categoría profesional y, en su caso, especialidad, en función del número de candidatos/as potenciales. El número de plazas reservadas al turno de promoción interna aparecerá especificado en cada convocatoria singular. Las vacantes no cubiertas en turno de promoción interna se acumularán a las del sistema general de acceso libre.

3.- Como regla general se utilizará como sistema selectivo en los procesos de promoción interna el concurso-oposición. Con carácter general, la fase de concurso será previa.

Los méritos de la fase de concurso estarán orientados a evaluar la carrera profesional del candidato/a y sus capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias del puesto de trabajo, primándose la experiencia y antigüedad en el Ayuntamiento de Isla Cristina así como la formación específica recibida.

4.- Las pruebas selectivas correspondientes contemplarán los mecanismos necesarios en cada caso para instrumentar de una forma justa y eficaz el ascenso por promoción interna, estableciéndose la exención de aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado para el acceso a la categoría de origen, para lo cual se tomará como referencia la última convocatoria.

5.- Los/as aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas correspondientes a la fase de oposición, pero, al no reunir méritos suficientes, no hubieran obtenido el puesto, quedarán exentos/as de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria, ello sin perjuicio de su derecho a realizar tales pruebas en la convocatoria correspondiente, en cuyo caso se estará a la calificación obtenida en esta última.

6.- Los aspirantes/as que en el turno de promoción interna hubieran superado alguna de las pruebas de la fase de oposición quedarán exentos/as de la realización de la misma en la siguiente convocatoria, a salvo de posibles modificaciones sustanciales en el tipo de pruebas, contenido de los temarios u otras circunstancias análoga así apreciadas por la Comisión Paritaria.

7.- A propuesta del Servicio en que estén destinados, los/as aspirantes aprobados/as en el turno de promoción interna podrán solicitar que se les adjudique destino en el mismo puesto que vinieran desempeñando, si se cumplen los requisitos establecidos en el relación de puestos de trabajo o en otro puesto vacante del mismo servicio, siempre que sea necesaria su cobertura. En este caso, quedarán excluidos/as del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

8.- Los requisitos de participación en los procesos selectivos, el desarrollo de los mismos, el sistema selectivo, el tipo de pruebas y la forma de calificación, los baremos aplicables y los temarios comunes se aprobarán por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión Paritaria.

9.- Excepcionalmente, si las necesidades del servicio así lo aconsejan, podrá procederse, previo informe de la Comisión Paritaria, a la aprobación y publicación de una oferta pública adicional, con la ulterior convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura de vacantes,

siguiéndose el procedimiento establecido para la Oferta de Empleo Público, teniendo en cuenta lo establecido en este artículo.

CAPÍTULO III: PROCESOS ESPECIALES DE PROMOCION Y CARRERA PROFESIONAL.

Artículo 84. Promoción profesional.-

1.- La Administración municipal fomentará la promoción interna del personal a su servicio de conformidad con la legalidad vigente y con los Acuerdos que, en su caso puedan alcanzarse con las Organizaciones Sindicales, en la línea de los Acuerdos Administración General del Estado- Organizaciones Sindicales.

Con esta finalidad y sin perjuicio del desarrollo de los procesos de Oferta de Empleo Público se formalizarán con carácter periódico, preferentemente anual, convocatorias de promoción profesional en régimen exclusivamente restringido y para el acceso a categorías inmediatamente superiores según áreas funcionales, ello con la finalidad de incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración de los/las trabajadores/as.

2.- El diseño de los procesos de promoción interna así como la carrera profesional del personal se vinculará con el sistema de clasificación profesional de manera que dentro de cada área de actividad queden definidas áreas funcionales específicas en las que se desarrollarán estos procesos.

3.- Los procesos selectivos correspondientes combinarán adecuadamente la realización de pruebas de aptitud en las categorías que se acuerden con la valoración de méritos relativos tanto a experiencia profesional desarrollada, formación específica, como cualquier otro tendente a conseguir una carrera profesional de los trabajadores, todo ello con arreglo a los principios de publicidad, mérito y capacidad.

4.- Será aplicable a estos procesos de promoción profesional específica lo dispuesto en los apartados 3,4, 5 y 6 del artículo 84 del presente Convenio.

Artículo 85. Requisitos para la participación en los procesos de promoción profesional específica.-

1.- Podrán tomar parte en estos procesos todos los trabajadores fijos del grupo profesional inmediatamente inferior, siempre que lleven dos años de servicios efectivos en dicho grupo profesional y cumplan los requisitos de titulación y cualificación exigidos.

2.- En aquellos casos en que las plazas de promoción pertenezcan a un grupo profesional y área funcional en que no haya un grupo profesional inmediatamente inferior, se podrá presentar a la promoción el personal perteneciente a esa área funcional desde el siguiente grupo inferior correspondiente. Igualmente, por razones de planificación u organización, podrá admitirse, previo informe de la Comisión Paritaria, la posibilidad de presentación desde un grupo inferior en dos al de la plaza de promoción convocada aunque exista un grupo inmediatamente inferior en el área funcional de dicha plaza. En estos casos será preciso contar para tomar parte en los procesos de promoción interna con

al menos cuatro años de antigüedad en el grupo inferior desde el que se pretende promocionar.

3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, en determinadas áreas funcionales y para convocatorias singulares podrá preverse la posibilidad de sustituir el requisito de la titulación por un tiempo de experiencia en la categoría inmediatamente inferior que en ningún caso podrá ser inferior a los diez años, salvo en los supuestos que se prevea expresamente que pueda ser suplida por un curso de capacitación, exigiéndose, en todo caso, una experiencia mínima de cinco años en la categoría inmediatamente inferior.

Ello no obstante no será aplicable en aquellos casos en los que se desarrollen tareas que sean objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

CAPÍTULO IV: OTRAS DISPOSICIONES.

Artículo 86. Requisitos de las convocatorias.-

1.- Los procesos de cobertura de vacantes en cualquiera de sus modalidades se llevarán a cabo mediante convocatorias en las que se harán constar al menos los siguientes datos esenciales:

a) En las convocatorias de concursos de provisión de puestos de trabajo se indicará número y características de las plazas convocadas.

En las convocatorias en turno de promoción interna y acceso libre se especificará el número de plazas convocadas y la categoría profesional, nivel de complemento de destino y específico y especialidad, en su caso.

b) Requisitos exigidos a los candidatos para su participación en cada uno de los procedimientos selectivos, que deberán acreditarse en todo caso antes de la toma de posesión o de la formalización del correspondiente contrato, sin perjuicio de la facultad del tribunal de selección para solicitar a los aspirantes la acreditación de tales requisitos en cualquier momento del proceso selectivo.

c) Sistema de selección, forma de desarrollo de las pruebas y de valoración de las mismas.

d) Programas de la oposición y concurso-oposición y baremo de valoración.

e) Composición del Tribunal Calificador.

f) Las convocatorias se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huelva", en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Isla Cristina y en cuantos diarios lo exijan las disposiciones vigentes.

2.- A los meros efectos de una mayor difusión se insertarán las convocatorias en los tablones de anuncios de los distintos centros de trabajo.

Artículo 87. Selección de personal para contratación temporal.

1.- En las convocatorias de procesos de selección de personal fijo se podrá establecer, a efectos de contratación temporal y en función de su volumen, la formación de listas

de espera con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente, según orden de puntuación, para el desempeño de las funciones correspondientes a la categoría profesional de que se trate.

La creación, así como el número de integrantes de las listas de espera, el sistema de gestión, el tipo de convocatoria y, en general, cuantas cuestiones se deriven del desarrollo del presente artículo, se incluirá, en su caso, en la convocatoria de los respectivos procesos selectivos.

2.- Se realizarán convocatorias específicas para la formación de bolsas de trabajo en aquellas categorías profesionales en las que por razones objetivas debidamente justificadas.

3.- Para las categorías profesionales en las que no exista bolsa de trabajo o cuando se hubiere agotado ésta se efectuarán convocatorias singulares de las que se publicará un extracto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Isla Cristina, dándose un plazo mínimo de diez días para la presentación de solicitudes.

Paralelamente se podrá solicitar al INEM en forma genérica un mínimo de tres candidatos en situación de desempleo, que serán sometidos a los mismos criterios de selección que los candidatos que acceden por la fórmula establecida en el párrafo anterior.

4.- El sistema de selección será el de concurso o concurso-oposición, cuyos baremos se ajustarán a los criterios de experiencia profesional y/o formación, pudiendo establecerse una prueba de aptitud en algunas categorías si así se estimase necesario.

5.- Se contratará personal temporal para la cobertura de las situaciones por maternidad, incapacidad temporal, vacaciones, excedencias forzosas, licencias, relevados del servicio por razón de la actividad sindical y, en general, en todos aquellos casos de suspensión del contrato de trabajo con derecho a la reserva de puesto, cuando las condiciones de prestación del servicio lo aconsejen y la consignación presupuestaria lo permita.

Artículo 88. Régimen de la contratación.-

1.- La duración del período de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores. La situación de incapacidad temporal que afecte al trabajador en período de prueba, interrumpe el cómputo del mismo.

Durante este período, tanto la Administración como el trabajador podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. El trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y al puesto de trabajo que desempeña, como si fuera de plantilla y con sujeción a lo establecido en el presente Convenio. Del fin de las relaciones laborales reguladas en este artículo se informará a los representantes de los trabajadores.

Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado con anterioridad las mismas funciones o la misma categoría durante, al menos, el período mínimo de prueba, bajo

cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio.

Asimismo no será exigible período de prueba alguno en los casos de acceso a una nueva categoría profesional como consecuencia de la superación de procesos de promoción interna.

2.- Los deberes de información empresarial en materia de contratación de personal se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 89 .Estabilidad en el empleo.-

1.- De conformidad con el principio de estabilidad en el empleo, los contratos de trabajo comprendidos en el ámbito del presente Convenio se entenderán pactados por tiempo indefinido, salvo las excepciones legalmente establecidas, y las que se establezcan en los respectivos contratos derivados de su propia naturaleza.

Trimestralmente se facilitará al Comité de Empresa una relación de las altas y bajas habidas durante el período.

2.- Cuando en alguno servicio concurren los supuestos previstos en los artículos 51.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Ayuntamiento de Isla Cristina no harán uso de las medidas extintivas de contratos de trabajo allí contempladas, procediendo a la adscripción de los trabajadores afectados a otros centros o servicios, previa negociación con el Comité de Empresa.

3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, lo dispuesto en el apartado anterior se aplicará asimismo en los supuestos de extinción o cambio de titularidad de cualquiera de los servicios incluidos en el ámbito del Convenio Colectivo Único, con respeto tanto de la modalidad contractual ostentada como de la categoría profesional que figure consignada en los respectivos contratos de trabajo, nivel, antigüedad y retribuciones, todo ello dentro del marco fijado por el artículo 42 del presente Convenio Colectivo.

CAPITULO V: FORMACIÓN.

Artículo 90. Plan de Formación.-

1.- La formación del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio se desarrollará en el marco del Plan Integral de Formación Municipal que tiene por objeto coordinar y regular toda la actividad formativa desarrollada en el ámbito municipal y que define los aspectos esenciales del proceso formativo, el acceso a la formación y establece los criterios generales de gestión de la misma.

2.- Se desarrollarán de conformidad con las necesidades de la organización de programas de recualificación, adaptación profesional y promoción del personal en los Planes Anuales de Formación. Asimismo, se diseñarán itinerarios formativos para los distintos colectivos profesionales.

3.- El Ayuntamiento destinará en sus presupuestos los fondos necesarios para la formación de sus empleados

y el cumplimiento de los fines propuestos. El Ayuntamiento y las Organizaciones Sindicales con representación en el ámbito del presente convenio se comprometen solidariamente en la obtención de fondos externos que financien las actividades formativas planificadas. En el caso de no obtener fondos suficientes, la dotación presupuestaria deberá garantizar la completa realización de los programas anuales de formación.

4.- El Programa Municipal de Formación para el Personal Laboral será aprobado por la Alcaldía con carácter previo a su ejecución.

Artículo 91. Comisión Municipal de Formación para el Personal Laboral.-

1.- La Comisión Municipal de Formación para el Personal Laboral se constituye como el órgano encargado de la ordenación general de la formación que se desarrolle en el ámbito del Ayuntamiento de Isla Cristina tendrá carácter paritario y único, y estará integrada por dos representantes de la Administración Municipal y dos designados por el Comité de Empresa, será presidida por el/la Concejala/a Delegado/a de Personal y contará con las siguientes atribuciones:

- a) Velar por el cumplimiento de los Acuerdos en materia de formación.
- b) Participar en la elaboración de los Planes de Formación Continua y Programas Municipales de Formación así como establecer el orden de prioridad de actividad formativa.
- c) Informar y valorar todos los programas y actividades formativas que tengan como destinatarios trabajadores del Ayuntamiento Isla Cristina.
- d) Supervisar la adecuada ejecución de la actividad formativa.
- e) Establecer los criterios de selección de alumnos/as que en cualquier caso deberán fundamentarse en los principios de publicidad, relación con el puesto de trabajo, igualdad de oportunidades de acceso y máxima diversificación posible de los/as destinatarios/as.
- f) Establecer los criterios de selección de Formadores/as Internos/as, Formadores/as Externos/as y Empresas y participar en los procesos de adjudicación de los cursos a empresas externas.
- g) Analizar y valorar la evaluación de la actividad formativa desarrollada cada año con objeto de incorporar las mejoras que se consideren necesarias.
- h) Recibir información pertinente sobre cuantas actividades se desarrollen en el ámbito del Plan Integral de Formación.

Artículo 92. Régimen de las acciones formativas.-

1.- En cada Programa se determinará la naturaleza de la actividad formativa distinguiendo entre aquellas acciones formativas cuyo contenido sea imprescindible para el correcto desempeño del puesto de trabajo o cuando las necesidades del servicio así lo determinen y aquellas dirigidas a la promoción profesional.

En el primer caso dichas acciones formativas se realizarán en la jornada laboral del trabajador. Si ello no fuera posible se deberá compensar como tiempo efectivo de trabajo, el 100% de las horas lectivas de la acción formativa.

Aquellas dirigidas a la promoción profesional se realizarán fuera de la jornada laboral del trabajador y si fueran dentro de la jornada, requerirá la previa aprobación por parte del Ayuntamiento.

2.- A los efectos de garantizar la acción formativa se establece que la misma será de 45 horas anuales por trabajador, incluyendo las acciones formativas de contenido imprescindible y las de formación profesional en jornada laboral; teniendo prioridad las primeras sobre las segundas.

3.- El Ayuntamiento facilitará el tiempo indispensable para el traslado al lugar de impartición del curso.

4.- La compensación deberá ser solicitada por el trabajador debiéndose conciliar el derecho a la formación con la oportuna cobertura de los servicios. Dichas compensaciones se entienden referidas exclusivamente a cursos presenciales. Las actividades no presenciales serán objeto de adaptación específica que será debidamente difundida para su conocimiento.

5.- Cuando las circunstancias del Centro de Trabajo o Unidad Administrativa hagan imprescindible la presencia del trabajador en su puesto de trabajo, impidiendo su asistencia a la acción formativa para la que ha sido seleccionado, el responsable del servicio deberá emitir informe motivado que justifique la denegación, que será remitida a los Centros de Formación convocantes y al interesado a efectos de ser convocado con carácter preferente en siguientes convocatorias. Las denegaciones de asistencia será estudiada por la Comisión Municipal de Formación.

6.- El alumno seleccionado deberá confirmar su asistencia o comunicar su renuncia a su Centro de Formación convocante antes del inicio de la acción formativa. La incomparecencia a una acción formativa sin aviso ni causa justificada, motivará la exclusión del alumno del resto de acciones formativas a celebrar durante el año.

7.- Con el objetivo de garantizar la accesibilidad del personal al Programa Municipal de Formación anualmente se procederá a efectuar la adecuada divulgación de la oferta formativa que incluirá los criterios de acceso a la misma.

Artículo 93. Formación singularizada.-

Todos los trabajadores municipales podrán asistir a formación singularizada no organizada directamente por el Ayuntamiento de Isla Cristina siempre que se acredite la idoneidad o adecuación entre el contenido del curso y las funciones del puesto de trabajo. Su autorización corresponde al Concejala/a Delegado/a de Personal previo informe de la Comisión Municipal de Formación conforme a los criterios establecidos en el Plan Integral de Formación Municipal, no implicando ello el abono de gastos de matrícula, desplazamientos y dietas.

Artículo 94. Formación para la promoción profesional y específica.-

A fin de conseguir una real y efectiva implantación de la promoción profesional de los trabajadores comprendidos en el ámbito del presente convenio se destinará un mínimo del 20 por 100 del Plan de Formación a la realización de cursos específicos para la promoción profesional del personal al servicio del Ayuntamiento de Isla Cristina.

Artículo 95. Formación y perfeccionamiento profesional.-

De conformidad con lo que previene el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y para facilitar su formación y promoción profesional, el personal fijo afectado por el presente convenio tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la Administración Pública, todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores.

TITULO X: PLANTILLA Y ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO.**Artículo 96. Criterios orientadores.-**

El Ayuntamiento de Isla Cristina adaptará su plantilla a sus necesidades funcionales y organizativas, adoptándose las medidas oportunas para la creación de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de servicios profesionales de carácter permanente.

Artículo 97. Competencia y criterios relativos a la organización del trabajo.-

1.- La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Administración, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de los trabajadores.

En materia de determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de la Administración se negociarán con el Comité de Empresa aquellas cuestiones que afecten a las condiciones de trabajo del personal, quedando al margen de la negociación las decisiones de la Administración que afecten a sus potestades de organización.

2.- El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b) La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- c) La adecuada y eficaz adscripción profesional de los trabajadores.
- d) La profesionalización y promoción de los trabajadores.
- e) La identificación y valoración de los puestos de trabajo.

- f) La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.

Artículo 98. Relaciones de puestos de trabajo.-

1.- Durante el período de vigencia del presente Convenio, el Ayuntamiento de Isla Cristina elaborará las relaciones de puestos de trabajo que contemplen la totalidad de los puestos, su ubicación, los grupos profesionales, áreas funcionales de pertenencia, categorías, en su caso especialidad, y complemento singular de puesto, así como la denominación y las características específicas del puesto, cuando proceda, y, en su caso, los requisitos de carácter profesional necesarios para su desempeño.

2.- A las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones una vez aprobadas se les dará la adecuada publicidad, entregándose al Comité de Empresa.

Asimismo se dará cuenta a los representantes de los trabajadores de las modificaciones que se introduzcan en las relaciones de puestos de trabajo ya elaboradas.

3.- A las relaciones de puestos de trabajo se les dará publicidad en un mes a partir de la comunicación realizada al Comité de Empresa.

Artículo 99. Planes de ordenación de recursos humanos.-

1.- Cuando la situación o características particulares de un área o ámbito de los incluidos en este Convenio así lo exija, la Administración podrá aprobar planes para la adecuación de los recursos humanos que prevean la articulación coordinada de diversas medidas para un ámbito determinado. Los planes serán negociados con el Comité de Empresa. Los planes serán objeto de la debida publicidad y estarán basados en causas objetivas recogidas en la correspondiente memoria justificativa.

2.- Estos planes podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

- a) Previsiones de modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.
- c) Procedimientos de movilidad forzosa.
- d) Cursos de formación y capacitación.
- e) Concursos de traslados limitados al personal de los ámbitos que se determinen.
- f) Medidas específicas de promoción interna.
- g) Prestación de servicios a tiempo parcial.
- h) Incorporación de recursos humanos adicionales, que habrán de integrarse, en su caso, en las ofertas de empleo público.
- i) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos de los planes.

3.- La negociación de los planes de empleo con el Comité de Empresa se dirigirá al establecimiento de meca-

nismos que, entre otras cosas, garanticen en el marco del desarrollo de tales planes los siguientes objetivos:

- a) El mantenimiento del régimen retributivo del personal afectado, en la medida de lo posible.
- b) El establecimiento de procedimientos de asignación de nuevos destinos basados en criterios objetivos.
- c) La impartición de la formación adecuada para el desempeño de las nuevas tareas que le sean encomendadas.

TITULO XI: SISTEMA DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 100. Criterios generales. –

1.- El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en grupos profesionales, áreas funcionales, categorías y, en su caso, especialidades y se establece con el fin de facilitar la movilidad del personal y de favorecer su promoción estableciendo para ello mecanismos de carrera dentro del sistema.

2.- El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.

3.- Las áreas funcionales agrupan, unitariamente, dentro de los grupos profesionales, el conjunto de contenidos y tareas que por su naturaleza se encuadran dentro de una determinada profesión, oficio o rama de actividad profesional.

4.- La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y área funcional y recogerá de manera no exhaustiva las actividades propias de las mismas, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

5.- La pertenencia a un grupo profesional y área funcional capacitará para el desempeño de todas las tareas y cometidos propios de los mismos, sin más limitaciones que las derivadas de la exigencia de las titulaciones específicas y de los demás requisitos de carácter profesional contemplados, en su caso, en los relación de puestos de trabajo y conforme a las reglas de movilidad.

Artículo 101. Grupos profesionales.-

1.- Existen cinco grupos profesionales en los que se integran las categorías profesionales. Los grupos referidos con su definición son los siguientes:

Grupo 1 - Titulados Superiores:

Pertencen a este grupo profesional los trabajadores de categorías que requieran estar en posesión de Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente

Grupo 2 - Titulados Medios:

Pertencen a este grupo profesional los trabajadores de categorías que requieran estar en posesión de Título

de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo 3 - Técnicos Especialistas:

Pertencen a este grupo profesional los trabajadores de categorías cuyo desempeño requiera estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente

Grupo 4 - Técnicos Auxiliares:

Pertencen a este grupo profesional los trabajadores de categorías que requieran estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo 5- Servicios Generales y Subalternos:

Pertencen a este grupo profesional los trabajadores de categorías que requieran estar en posesión de la titulación que reglamentariamente apruebe el Ayuntamiento o, en su caso, la que prevea en las respectivas convocatorias.

2.- Para el acceso a cada uno de los grupos establecidos se exigirá con carácter general estar en posesión de la titulación académica requerida en su definición sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público para la carrera profesional.

Artículo 102. Áreas funcionales.-

1.- La adscripción de los trabajadores en los distintos grupos profesionales se hará a través de las áreas funcionales.

2.- La definición de cada área, agrupación de categorías por rama homogénea y diferenciada de actividad, se lleva a cabo independientemente del sector específico de actuación del Servicio o Centro de Gestión y de la categoría profesional que ostente el trabajador en ella encuadrado.

3.- Se definen las siguientes Áreas funcionales:

A. Administrativa, Informática.

Comprende este área el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con la administración económica y presupuestaria; con la gestión de personal; con las labores de documentación, biblioteca y secretaría; con el control y contabilidad de los suministros y relación con proveedores; con la administración de bienes; con los procesos informáticos y de comunicación y, en general, con aquellas otras que configuran el aparato de gestión del Servicio o Centro respectivo, desde las que implican máxima autonomía y responsabilidad, propias de la dirección y organización de la actividad, y que requieren estar en posesión de titulación y conocimientos específicos, hasta aquellas otras de carácter auxiliar para las que sólo se exigen conocimientos elementales y responsabilidad e iniciativa restringidas.

B. Servicios Generales, Mantenimiento, Oficinas y Servicios Técnicos.

Comprende este área el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con la información y recepción de personas y bienes; con la vigilancia de personas, locales, fincas y enseres; con la comunicación interna y externa de los Servicios y Centros; con la custodia reparto y distribución de bienes y correspondencia; el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con el cuidado, conservación, montaje, mejora, reparación y construcción de bienes muebles e inmuebles y mantenimiento de instalaciones de todo tipo; con el aprovechamiento agrícola, forestal y pecuario; con las labores de conducción y transporte de personas y bienes; con la restauración de alimentos;; con la limpieza de dependencias, útiles y maquinaria; con el servicio de comedores y de plantas; con el lavado, planchado y arreglo de ropa, y, en general, con aquellas otras de análogo carácter a las descritas, que, sin corresponder específicamente a un oficio determinado, demanda el normal funcionamiento de los Centros, desde las propias de organización del trabajo, realizadas con responsabilidad e iniciativa, hasta las más sencillas y básicas que no requieren habilidad o destreza específica alguna.

C. Prestación de Servicios Públicos y Promoción de la Actividad Económica.

Comprende este área el conjunto de actividades o tareas relacionadas directamente con la salud, tanto en su vertiente preventiva como curativa; con la atención a personas o grupos que, por su situación individual o social, demanden una especial atención y ayuda terapéutica, y, en general, con aquéllas otras que posibiliten la recuperación, desarrollo e integración social, familiar y profesional de quien se encuentre aquejado por cualquier patología, abarcando desde las que requieren el más alto grado de especialización y conocimientos técnicos y conlleven el mayor grado de responsabilidad y autonomía, hasta aquellas de carácter auxiliar para las que sólo se exija cualificación profesional elemental; el conjunto de actividades o tareas relacionadas con la acción educativa, en su más amplia significación, abarcando, por tanto, la docencia, reglada o no reglada, en sus diversos grados y niveles, así como colectivos y edades; la instrucción deportiva; el apoyo psicológico en las vertientes de diagnóstico, orientación y tratamiento; el apoyo social en su expresión personal y familiar; la socialización y la adquisición de hábitos de la vida diaria. Asimismo incluye la gestión de las políticas municipales de empleo, la intermediación laboral, la orientación y formación de los desempleados y trabajadores, y el fomento del empleo estable y de calidad; la organización y desarrollo de las actividades de ocio y tiempo libre y la promoción del turismo; la organización de festivales, conciertos y certámenes, y, en general todas aquéllas que vayan encaminadas a la formación, desarrollo e integración de las personas o colectivos sobre los que la acción educativa o cultural

se ejerce, desde las que requieren estar en posesión de titulación y conocimientos específicos y exijan máxima responsabilidad, hasta aquellas otras de carácter auxiliar para las que sólo se requiere cualificación profesional elemental.

4.- Podrán crearse por los cauces establecidos para la negociación colectiva cualesquiera otras áreas que, en razón a una actividad ampliamente diferenciada, presente o futura, aconseje un tratamiento específico, que decidirá la comisión paritaria del convenio.

Artículo 103. Puestos funcionales.-

1.- Se entiende por puesto funcional aquel cuyo contenido y tareas conllevan la existencia de determinados niveles de responsabilidad y mando sobre equipos de trabajadores y/o bienes materiales o especial grado de dificultad técnica en la prestación.

En consecuencia en su catalogación deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- a) Responsabilidad sobre el trabajo: Grado de complejidad técnica y de repercusión sobre programas, procesos, equipos y bienes.
- b) Mando directo sobre equipos de trabajadores: b.1. Número de trabajadores sobre el que se ejerce el mando.
b.2. Número de trabajadores del centro.
- b.3. Área de actividad y contenido funcional sobre la que se ejerce el mando.
- c) Especial concurrencia de diversas actividades de compleja coordinación y contenido multidisciplinar.
- d) Combinación de criterios anteriores.

2.- La cobertura de los puestos funcionales se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y libre designación.

3.- Con carácter general se consideran puestos funcionales de libre designación los puestos de Jefe de Servicio, asimilados o equivalentes y superiores, así como aquellos otros de carácter directivo para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 104. Normas de acceso y remoción en puestos funcionales.-

1.- La provisión de los puestos funcionales se realizará con independencia de los demás procesos de provisión, pudiendo concurrir en régimen de convocatoria interna todos los trabajadores incluidos en el ámbito del presente convenio con relación jurídico-laboral de carácter fijo y en situación de servicio activo.

Dicha provisión requerirá convocatoria pública en garantía de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2.- En puestos funcionales cuya forma de provisión sea la de libre designación será facultad del órgano gestor competente la elección del candidato de entre los que reúnan los requisitos exigidos.

3.- En puestos funcionales cuya forma de provisión sea la de concurso la comisión de valoración declarará seleccionado a aquel candidato que haya obtenido la mayor puntuación en la valoración de los méritos.

4.- El procedimiento de remoción de puestos funcionales se adecuará a lo siguiente:

a) El trabajador que acceda a un puesto funcional cuya forma de provisión sea la de concurso podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido o naturaleza del puesto de trabajo, realizada a través de la relación de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a su provisión, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará, previo expediente contradictorio e informe favorable de la Comisión Paritaria, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento.

c) Producida la remoción del puesto en cualquiera de las modalidades anteriores, el trabajador volverá a realizar las tareas propias de su categoría profesional.

TITULO XII: MODIFICACIÓN , SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 105. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.-

1.- Los órganos competentes de la Administración en cada caso podrán acordar modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, de carácter individual o colectivo, cuando existan probadas razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores.

Tendrán la consideración de modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, entre otras, las que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo, salvo para atender cuestiones derivadas de la acumulación temporal de tareas.
- b) Horario, salvo para atender cuestiones derivadas de la acumulación temporal de tareas
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevén los artículos 107 y 108 del presente Convenio.

2.- Antes de llevar a cabo las indicadas modificaciones de las condiciones de trabajo, la Administración abrirá un período previo de consultas y negociación de acuerdo con el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores con el Comité de Empresa, para lo cual se entregará una memoria justificativa de las causas o motivos de la modificación

propuesta, así como de las medidas a aplicar y sus referencias temporales.

3.- De no existir acuerdo, las actuaciones se elevarán a la Comisión Paritaria. De persistir el desacuerdo, la Administración podrá efectuar de forma motivada dicha modificación previa notificación a los trabajadores afectados y a sus representantes legales, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

Artículo 106. Movilidad funcional.- art. 39 ET

1.- Los órganos competentes de la Administración podrán acordar en el ámbito de este convenio la movilidad funcional entre puestos de trabajo dentro del grupo profesional al que pertenezca el trabajador, con las únicas limitaciones de la titulación académica o profesional exigida para ejercer la prestación laboral y de las aptitudes de carácter profesional necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, que podrán completarse, previa realización, si ello fuera necesario, de procesos básicos de formación y adaptación.

2.- Cuando la movilidad funcional implique desarrollo de funciones de distinta área funcional, categoría o especialidad profesional, cuando ésta esté prevista en el relación de puestos de trabajo, se requerirá:

- a) Comunicación motivada a la Comisión Paritaria.
- b) Criterios de precedencia para asignar a los trabajadores afectados.
- c) Programa de formación y adaptación al puesto de trabajo, si fuera necesario.

3.- La movilidad se efectuará sin menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción profesional, teniendo derecho a la retribución correspondiente al puesto que efectivamente desempeñe.

4.- En ningún caso podrá ser valorado como mérito para la provisión de ese puesto de trabajo el tiempo de servicios prestados como consecuencia de la movilidad funcional regulada en este artículo.

Artículo 107. Trabajos de superior e inferior categoría.-art. 39 ET

1.- La realización de trabajos de categoría superior e inferior responderá a necesidades excepcionales y perentorias y durará el tiempo mínimo imprescindible.

2.- La ocupación de un puesto de trabajo en régimen de desempeño de funciones de categoría superior no podrá ser superior a seis meses durante un año u ocho durante dos para los trabajadores fijos a jornada completa o a tiempo parcial, salvo cuando se deba a ausencia del titular del puesto de trabajo, en cuyo caso el período de duración podrá extenderse hasta la reincorporación del mismo.

3.- Excepto en los casos en que la realización de estos trabajos se deba a ausencia temporal del titular, el puesto de trabajo que requiera funciones superiores se comprometerá para su cobertura definitiva por los procedimientos oportunos. Podrá renovarse la situación por un

nuevo período cuando la vacante haya sido comprometida para su provisión definitiva y el proceso de cobertura exceda de los seis meses señalados en el apartado 2 del presente artículo.

4.- Será exigible a los trabajadores que vayan a realizar funciones de categoría superior, estar en posesión de la titulación exigida para su desempeño y/o, en su caso, de la experiencia profesional exigida en los procesos selectivos correspondientes.

5.- Los puestos de trabajo vacantes provisionalmente a causa del desempeño de funciones superiores por sus titulares se cubrirán por contratación de interinidad con referencia al titular sustituido y la causa de la sustitución, siendo su período de vigencia el del ejercicio de funciones superiores del titular.

6.- El mero desempeño de una categoría superior nunca consolidará el salario ni la categoría superior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39.4 del Estatuto de los Trabajadores. El único procedimiento válido para consolidar una categoría superior es superar un proceso selectivo de promoción interna.

7.- Para la adscripción de un trabajador a funciones de superior categoría, será necesario el informe previo de la representación de los trabajadores. En todo caso, se abonará la diferencia salarial complementaria.

8.- En los supuestos de ausencias temporales del personal de plantilla consecuencia de circunstancias tales como baja por enfermedad, disfrute de vacaciones o análogas serán designados para hacer dicho trabajo la persona que designe el Ayuntamiento; no obstante, el Ayuntamiento podrá abrir un plazo de 10 días para que los trabajadores interesados lo soliciten.

9.- Ningún trabajador podrá realizar trabajos de categoría inferior durante un período superior a quince días, manteniendo la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional.

10.- Transcurrido el período citado, el trabajador no podrá volver a ocupar un puesto de categoría inferior hasta transcurrido un año.

Artículo 108. Movilidad sin cambio de funciones.-

1.- La movilidad sin cambio de funciones que traspase los límites del centro de trabajo, entendido éste como el edificio donde el trabajador desempeña sus funciones, se realizará por necesidades del servicio procediéndose a informar de la misma a los representantes de los trabajadores con un plazo de antelación mínimo de tres días.

2.- La concurrencia de las necesidades del servicio que justifiquen la movilidad del trabajador/ra habrá de motivarse por el órgano competente de manera que quede acreditada la existencia de hechos determinantes de carácter objetivo que fundamenten la decisión del Ayuntamiento.

3.- En los casos en que sea necesario aplicar unos criterios de prelación por no afectar la movilidad a todo el colectivo que con iguales características presta sus servicios

en el centro de trabajo, se aplicará el criterio de menor antigüedad en el Ayuntamiento.

Artículo 109. Traslado obligatorio.-

1.- El traslado obligatorio de los trabajadores requerirá la existencia de razones técnicas, de eficiencia organizativa o de mejor prestación de los servicios públicos debidamente justificadas y será acordada por las partes en el seno de la Comisión Paritaria.

2.- A los efectos del presente Convenio se entenderá que existe traslado de carácter colectivo cuando el traslado afecte al menos al cinco por ciento de la plantilla del centro de trabajo afectado.

3.- En el caso de traslado de carácter individual, éste se negociará en la Comisión Paritaria en el plazo de quince días desde su presentación y con carácter previo a la adopción de la resolución motivadora de la decisión. Con posterioridad a dicha negociación, la decisión adoptada se notificará al trabajador afectado y a sus representantes sindicales con una antelación mínima de quince días a la fecha de su efectividad.

4.- Cuando se trate de traslados colectivos irá precedido del período de consultas con los representantes de los trabajadores que se establece en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

5.- La decisión de traslado deberá ser notificada por el Ayuntamiento al trabajador, con una antelación mínima de quince días a la fecha de su efectividad.

Artículo 110. Cambios de turno.-

1.- La Administración, por necesidades del servicio debidamente motivadas, podrá disponer cambios de turno entre trabajadores de idéntica categoría y, en su caso, área funcional, especialidad y régimen de trabajo de un mismo centro o servicio, solicitándose siempre en primer término con carácter voluntario. En otro caso se requerirá previa comunicación escrita a los trabajadores afectados con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, salvo caso de urgencia, en que la comunicación se realizará con posterioridad. Dichos cambios de turno se efectuarán conforme a criterios de distribución equilibrada entre los trabajadores del centro o servicio.

2.- Si como consecuencia de una orden de cambio de turno, el trabajador debe acudir a su puesto en un día previsto como descanso en su cuadrante de turnos, tendrá derecho a disfrutar otro día de descanso compensatorio, retribuyéndosele, además, las horas trabajadas al 75 por ciento de su valor.

3.- Los cambios de turno producidos conforme al procedimiento establecido en el presente artículo se sujetarán a los requisitos establecidos en el artículo 107.2 del presente Convenio y en ningún caso su duración podrá exceder de seis (6) meses cada dos (2) años.

Artículo 111. Traslado de centro de trabajo a trabajadoras víctimas de violencia de género.-

1.- La trabajadora víctima de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente, vacante en cualquier otro centro de trabajo.

2.- En estos supuestos el traslado o el cambio de centro de trabajo tendrán una duración inicial de seis meses durante los cuales la trabajadora gozará del derecho de reserva del puesto de trabajo que anteriormente ocupaba. Terminado ese período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto de trabajo anterior o la continuidad en el nuevo. En este último caso, decaerá la mencionada obligación de reserva.

Artículo 112. Suspensión del contrato de trabajo.-

1.- Los trabajadores tendrán derecho a la suspensión del contrato con reserva del puesto de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Las consignadas válidamente en el contrato.
- c) Incapacidad temporal de los trabajadores.
- d) Maternidad, riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora y adopción o acogimiento preadoptivo o permanente de menores de seis años.
- e) Ejercicio de cargo público representativo.
- f) Cuando sea autorizado por el órgano competente para realizar una misión por un período superior a seis meses en Organismos Internacionales, Entidades Públicas, Gobiernos Extranjeros o en programas de cooperación internacional.
- g) Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme.
- h) Privación de libertad por sentencia condenatoria firme por hechos que no constituyan delito doloso.
- i) Suspensión de empleo y sueldo por razones disciplinarias.
- j) Fuerza mayor temporal ajena a la voluntad de las partes.
- k) Excedencia forzosa y servicios especiales.
- l) Por el ejercicio del derecho de huelga.

2.- La suspensión con reserva de su puesto de trabajo dará lugar al cómputo de la antigüedad en los supuestos descritos en las apartados c), d), e), f), g), j), y l) del número anterior del presente artículo.

3.- La suspensión exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo, excepto en los supuestos de los apartados c), d) y j) del punto 1º de este artículo.

Artículo 113. Extinción del contrato de trabajo.-

1.- El contrato de trabajo se extinguirá en los supuestos y por las causas establecidas en el artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Convenio.

2.- En cuanto a la extinción del contrato por jubilación del trabajador se estará a lo dispuesto en los artículos 54 a 57 del presente Convenio.

TITULO XIII: SANCIONES.

CAPITULO I: REGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 114. Criterios generales.-

1.- Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as por los órganos competentes de la Administración municipal, entendiéndose por tales los que en cada momento fije la normativa vigente, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los siguientes artículos.

Artículo 115. Clasificación de las faltas.-

1.- Las faltas cometidas por los/as trabajadores/as con ocasión o como consecuencia de su trabajo podrán ser leves, graves y muy graves.

2.- Son faltas leves:

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

3.- Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los/as administrados/as.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados/as.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros/as o subordinados/as.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.

- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los/as ciudadanos/as y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de quince horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- ñ) El atentado grave a la dignidad del personal al servicio de la Administración o de la propia Administración.
- o) La grave falta de consideración con los/as administrados/as.
- p) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- k) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- l) La participación en huelgas, a quienes la tengan expresamente prohibida por la Ley.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, ideas y opiniones.
- ñ) Las ofensas verbales o físicas inferidas a los trabajadores de superior, inferior o idéntica categoría producidas durante el trabajo.
- o) El abuso de autoridad por parte del superior, consistente en actuaciones de éste que impliquen menoscabo del respeto a la dignidad personal y humana de los empleados a sus órdenes.
- p) Haber sido sancionado/a por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.
- q) El acoso sexual .

5.- A los efectos de lo dispuesto en este artículo se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 116. Responsabilidad por encubrimiento.-

Incurrirán en responsabilidad los/as trabajadores/as que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dicho acto se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos, siendo sancionados de acuerdo con lo establecido en el presente Título.

Artículo 117. Sanciones.-

1. Por razón de dichas faltas, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de sus funciones.
- b) Toda actuación que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono de servicio .
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los/as ciudadanos/as.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por la Ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- h) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- j) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión de empleo y sueldo.
- c) Despido disciplinario.
- d) Traslado forzoso por el periodo en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en una penalización a efectos de carrera profesional, promoción o movilidad voluntaria.

Artículo 118. Aplicación.-

1.- La sanción de despido se aplicará únicamente cuando esté basada en una falta muy grave del trabajador.

2.- La sanción contemplada en el apartado b) del artículo anterior podrá imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

3.- La sanción de suspensión de empleo y sueldo impuesta por comisión de falta muy grave no podrá ser superior a seis meses ni inferior a un mes y un día. Si se impone por falta grave no excederá de un mes ni será inferior a 10 días.

4.- Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con las sanción de apercibimiento y demérito.

5.- Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

Artículo 119. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.-

1.- La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, prescripción de la falta o de la sanción, indulto, extinción de la relación laboral.

2.- Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjere la extinción de la relación laboral del inculpado, se dictará resolución en la que con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieran adoptado con respecto al trabajador inculpado.

3.- Las faltas leves prescribirán al mes; las graves a los seis meses, y las muy graves al año, en todos los casos contados desde que la falta se hubiese cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado que pueda instruirse en su caso.

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

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

5.- Ningún trabajador podrá ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

Artículo 120. Disposiciones generales.-

1.- Los procedimientos sancionadores respetarán la presunción de inocencia, establecida en el artículo 137 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado por la Ley 7/2007 y normativa, estatal o autonómica, que se dicte en desarrollo de la misma.

3.- Será preceptiva en todo caso la instrucción de expediente para la imposición de sanciones a los trabajadores que ostenten la condición de delegados o cargos electos sindicales, cualquiera que sea la calificación de la falta. En estos expedientes será parte del mismo el Comité de Empresa, a todos los efectos, participando como tal en el desarrollo del mismo en todas sus fases, hasta la propuesta de resolución del Instructor, pudiendo coadyuvar a su tramitación mediante la aportación de documentos y pruebas dirigidos al esclarecimiento de las imputaciones realizadas al trabajador.

4.- Para la imposición de las sanciones previstas para cada tipo de falta se tomarán en consideración no sólo las circunstancias objetivas del caso, sino también, principalmente, los antecedentes de conducta del empleado, grado de intencionalidad o negligencia y demás circunstancias análogas.

5.- Los trabajadores se hallan obligados a comunicar a su respectivo superior jerárquico, sin demora alguna, aquellos hechos de los que tengan conocimientos y que pudieran ser constitutivos de falta disciplinaria.

6.- Los superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad que les será exigida conforme a las prescripciones contenidas en el presente Título.

Artículo 121. Ordenación del procedimiento disciplinario.-

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

Artículo 122. Iniciación.-

1.- No procederá imponer sanción por la comisión de faltas graves y muy graves sino mediante el procedimiento establecido en los artículo siguiente. Para la imposición de sanciones por faltas leves se tramitará un procedimiento sumario con audiencia del interesado.

2. Los procedimientos disciplinarios se iniciarán de oficio por el órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

3.- Si el expediente disciplinario se hubiese iniciado como denuncia de un trabajador o trabajadores, lo actuado y su resolución se pondrá en su conocimiento.

4.- Como trámite con carácter previo a la incoación del expediente disciplinario podrá establecerse una fase de diligencias previas informativas, por un período máximo de diez días naturales. Este trámite será acordado cuando la Administración tenga conocimiento de los hechos presuntamente susceptibles de ser sancionados e interrumpirá los plazos legales de prescripción de faltas e infracciones. La iniciación de esta fase será acordada por el responsable o director del centro o dependencia en la que el trabajador preste

sus servicios, quien designará a la persona encargada de llevarlas a cabo.

5.- En el plazo de quince días hábiles desde la finalización de la fase de diligencias previas, en su caso, se acordará la incoación del expediente disciplinario por la autoridad que normativamente en cada caso tenga asignada dicha competencia, de cuya resolución se dará traslado al interesado, al Comité de Empresa.

6.- En la resolución por la que se incoe el expediente se nombrará un Instructor. Asimismo, cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario.

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

8.- Serán de aplicación al Instructor y al Secretario las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

9.- Iniciado el procedimiento, el órgano que acordó la incoación podrá adoptar las medidas que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

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

Artículo 123. Desarrollo.-

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

2.- El instructor, como primeras actuaciones, podrá solicitar declaración al trabajador o trabajadores imputados y evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que hubieran alegado en su declaración.

Todos los organismos y dependencias están obligados a facilitar al Instructor los documentos e información que precise, siempre y cuando ello no suponga vulnerar la normativa en materia de protección de datos personales, así como los medios personales y materiales para un correcto desarrollo de sus funciones.

Asimismo todos los trabajadores y personal directivo, deberán comparecer ante el Instructor si fueran requeridos por éste, en el desarrollo de sus funciones, con la debida diligencia.

3.- A la vista de las actuaciones practicadas y en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor propondrá a la autoridad competente el archivo de las actuaciones o procederá a la elaboración de un pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación de acuerdo con lo previsto en el presente Convenio. El pliego de cargos se notificará al interesado, al comité de empresa o delegados de personal del centro, y en el caso de trabajadores afiliados que así lo hagan constar, a la sección sindical correspondiente.

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

4.- El Instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado al amparo de lo establecido en el presente Convenio.

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

6.- Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor dispondrá de un plazo de diez días hábiles para la práctica de las pruebas solicitadas, así como la de todas aquellas que estime pertinentes. Dicho plazo podrá prorrogarse en cinco días hábiles por razones fundadas, en supuestos de presuntas faltas muy graves.

7.- Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

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

La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplido por la del Secretario.

9.- Cumplimentadas las diligencias previstas en el presente Título se dará vista del expediente al inculcado con carácter inmediato para que en el plazo de siete días hábiles alegue lo que estime pertinente a su defensa y

aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

10.- El Instructor formulará, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del trabajador así como la sanción a imponer. De dicha propuesta de resolución se dará traslado al interesado, quien, si así conviniese a su derecho, podrá formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles así como también se notificará al comité de empresa o delegados de personal, y en el caso de los trabajadores afiliados que así lo hagan constar.

11.- Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, el instructor elevará la propuesta de resolución, junto a las alegaciones del interesado y el expediente completo, a quien tenga atribuida la competencia sancionadora, para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considera necesarias.

Artículo 124. Terminación.-

1.- La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo máximo de diez días hábiles y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

2.- La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrá aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica. El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso, antes de remitir el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al trabajador inculpado, a fin de que en el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

3.- Serán órganos competentes para la imposición de las sanciones disciplinarias el Alcalde o Concejal Delegado de Personal para imponer todas las sanciones, excepto el despido disciplinario, que corresponderá exclusivamente al Alcalde.

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

5.- Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad por el trabajador in-

culpado, hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

6.- La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y el plazo de interponerlos. Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

7.- La omisión del procedimiento aquí descrito determinará la nulidad del expediente

8.- La sanción disciplinaria se impondrá en el plazo máximo de treinta días naturales, salvo que por motivos justificados se establezca otro distinto.

DISPOSICIONES ADICIONALES.-

Primera. Segunda actividad.-

1.- El personal podrá pasar a realizar servicios sedentarios o secundarios en otra áreas del Ayuntamiento por motivos de incapacidad física o psíquica, convenientemente acreditados.

2.- La segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquellas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que se desempeñara, es decir, salvo el complemento específico, en lo que proceda, y la productividad.

3.- Que a los efectos de mantenimiento del poder adquisitivo de los funcionarios en segunda actividad, la diferencia en las retribuciones complementarias entre el puesto de procedencia y el nuevo se incluirá en la nómina en concepto de complemento personal transitorio y reabsorbible.

4.- El pase a la segunda actividad se tramitará previa solicitud de los interesados, a través de la Comisión Paritaria, que podrá ser temporal o definitiva y comportará, en este último caso, la adscripción definitiva al nuevo puesto de trabajo.

5.- Que ambas partes asumen el compromiso formar de redactar y tramitar como Anexo al presente Acuerdo Regulador y con las mismas garantías un Reglamento específico para el ejercicio de la segunda actividad dentro del Ayuntamiento de Isla Cristina.

6.- Ambas partes acuerdan proceder a la negociación del citado Reglamento con la intención de su aplicación para el ejercicio de 2.009.

Segunda. Compromiso de adecuación salarial.-

1.- Se asume el compromiso, en la medida de lo posible, de trasladar la productividad que tengan asignadas los puestos de trabajo a los conceptos salariales de complemento de destino y específico.

2.- El presente acuerdo se llevará a cabo a partir del ejercicio de 2.010.

Anexo I: Tabla Salarial

PUESTOS LABORARES INDEFINIDOS Y FIJOS	Valor C. Destino 2008 actual	Valor C. Especifico 2008 actual	Puntos: C. Especifico 2008 actual	Subida Anual Negociada	Subida Anual Negociada 2%	TOTAL SUBIDA ANUAL INCLUIDO 2%	Nº de Puestos	Importe Anual Total Nº de Puestos
Jefe/a Ndo. Personal 14/5	313,81	323,05	5,00	1.117,49	22,35	1.139,84	1	1.139,84
Auxiliares administrativos 12/4	267,57	258,44	4,00	791,17	15,82	807,00	18	14.525,94
Jefe Ndo. Gabinete Prensa 14/5 (Excedencia)	313,81	323,05	5,00	32,04	0,64	32,68	1	32,68
Auxiliar de Radio 12/4	267,57	258,44	4,00	791,17	15,82	807,00	1	807,00
Vigilantes 12/6	267,57	387,66	6,00	722,47	14,45	736,92	18	13.264,67
Jefe Secc. Informática 20/10	452,4	646,10	10,00	534,36	10,69	545,05	1	545,05
Informadoras/Tramitadoras 13/4,5	290,68	290,75	4,50	1.145,32	22,91	1.168,23	3	3.504,68
Jefe Ndo. Ingresos y Gastos 14/5 (Vacante)	313,81	323,05	5,00	75,11	1,50	76,62	1	76,62
Auxiliar de Inspección 12/5 (Solo 35%)	267,57	323,05	5,00	183,29	3,67	65,43	1	65,43
Jefe Ndo. Subvenciones 14/5	313,81	323,05	5,00	1.117,49	22,35	1.139,84	1	1.139,84
Tramitador Catastro y Seguros 14/4	313,81	258,44	4,00	1.252,30	25,05	1.277,35	1	1.277,35
Jefe Grupo Notificaciones 14/8	313,81	516,88	8,00	765,37	15,31	780,68	1	780,68
Jefe Ndo. Multas 14/5	313,81	323,05	5,00	1.117,49	22,35	1.139,84	1	1.139,84
Jefe Ndo. Cultura y Festejos 14/4 (Excedencia)	313,81	258,44	4,00	505,85	10,12	515,96	1	515,96
J.Ndo. Coordinacion Cultura 14/5	313,81	323,05	5,00	1.118,64	22,37	1.141,02	1	1.141,02
Jefe Serv. Archivo y Biblioteca 26/12 (Vacante)	718,37	775,32	12,00	0,00	0,00	0,00	1	0,00
Jefe Ndo. Coord. Archivos y Biblio- 21/11	487,01	710,71	11,00	49,82	1,00	50,82	1	50,82
Jefe Ndo. Biblioteca 14/5	313,81	323,05	5,00	621,57	16,43	638,00	1	638,00
Operario Sub. Multifun. 12/2* (1 Vacante)	267,57	129,22	2,00	1.661,91	33,24		8	13.561,16
Jefe Serv. Deportes 23/10 (Excedencia)	562,18	646,10	10,00	117,35	2,36	119,69	1	119,69
Jefe Secc. Deportes 20/10	452,4	646,10	10,00	771,43	15,43	786,86	2	1.573,71
Jefe Secc. Turismo 20/9 (Vacante)	452,40	581,49	9,00	7,68	0,15	7,83	1	7,83
Jefe Serv. At. Sociocomunitaria 23/10	562,18	646,10	10,00	566,70	11,33	578,03	1	578,03
J.Ndo. Centro Mujer 18/3	406,18	193,83	3,00	715,61	14,31	729,93	1	729,93
Trab. Social S. Sociales 18/3 (1 vacante)	406,18	193,83	3,00	715,61	14,31	729,93	2	1.459,85
Administrativo Serv. Sociales 14/5	313,81	323,05	5,00	1.117,49	22,35	1.139,84	1	1.139,84
Administrativo Desarrollo local 14/5	313,81	258,44	5,00	678,14	13,56	691,70	1	691,70
Jefe Ndo. Ingeniero Tecnico 18/3	406,18	193,83	3,00	715,61	14,31	729,93	2	1.459,85
Jef. Ngo Infraest. Y Actividades 18/3	406,18	193,83	3,00	715,61	14,31	729,93	1	729,93
Administrativo Urbanismo 14/5	313,81	323,05	5,00	505,85	10,12	515,96	1	515,96
Delineante 20/9	452,40	581,49	9,00	653,78	13,08	666,86	1	666,86
Aux. Inspección 12/5????????	267,57	0,00	0,00	647,36	12,95	660,31	1	660,31
Inspector Obras y Actv. 16/6	360,02	387,66	6,00	720,51	14,41	734,92	1	734,92
Oficiales 1ª 12/5 (7 Vacantes)	267,57	232,05	5,00	958,43	19,17	977,60	29	28.350,26
Jefe Secc. Serv. Grales. 20/10	452,4	646,10	10,00	534,36	10,69	545,05	2	1.090,09
Jefe Ndo. Electricidad 14/7	313,81	452,27	7,00	570,11	11,40	581,51	1	581,51
Diseñador Coord. Jardines 18/11	406,18	710,71	11,00	289,64	5,79	295,43	1	295,43
Jefe Grupo 16/8	360,02	516,88	8,00	799,20	15,98	815,18	9	7.336,66
Mecanico-Conductor 16/8	360,02	516,88	8,00	419,00	8,39	427,38	1	427,38
Conductor y Maquinista y Cond. Mantenim	267,57	516,88	8,00	745,51	14,91	760,42	9	6.843,81
Peon Limpieza Mant Tractor 12/7	267,57	452,27	7,00	754,20	16,08	769,28	32	24.617,09
Peones Oficios Varios 12/2 (1 Vacante)	267,57	129,22	2,00	1.023,15	20,46	1.043,61	45	46.962,43
Mantenedor Edificios 14/5 (Vacante)	313,81	258,44	5,00	75,11	1,50	76,62	1	76,62
Limpiadoras 12/2 *	267,57	129,22	2,00	2.194,11	43,88		28	15.358,84
Biologo	0	801,65	12,40	1.490,45	29,81		1	1.520,26
Tecnico Medio Ambiente	406,18	193,83	3,00	715,61	14,31	729,93	1	729,93
Coordinador Cultura				0,00	0,00		1	0,00
Administrativos (14/5) (Vacantes)	313,81	323,05	5,00	505,85	10,12	515,96	5	2.579,82
Tecnico Aux. Servicios Sociales	0	87,20	1,35	3.346,94	0,00		1	3.346,94
Tecnico Auxiliar Artes Plasticas	0	421,29	6,52	199,33	0,00		2	398,65
Psicologo	0	336,89	5,21	1.841,73	0,00		1	1.841,73
Aux. ayuda domicilio	0	283,07	4,38	5.389,98	0,00		6	8.084,94
							255	197.415,03

Notas:

El importe total de la subida anual negociada de las limpiadoras para igualarse a los peones de oficios varios, sería de 2.194,11. Esta cantidad será abonada en concepto de Complemento Especifico, de la siguiente manera:

Año 2008	548,53 (mas subida P.G.E.)
Año 2009	548,53 (mas subida P.G.E.)
Año 2010	548,53 (mas subida P.G.E.)
Año 2011	548,53

El importe total de la subida anual negociada de los Operarios Subalternos multifuncionales para igualarse a los peones de oficios varios, sería de 1.661,91.

Esta cantidad será abonada en concepto de C. especifico; de la siguiente manera:

Año 2008	415,48 (mas subida P.G.E.)
Año 2009	415,48 (mas subida P.G.E.)
Año 2010	415,48 (mas subida P.G.E.)
Año 2011	415,48

El importe total de la subida anual negociada de las Aux. de Ayuda Domicilio para igualarse a las limpiadoras, sería de 5.389,98. Esta cantidad será abonada en concepto de Complemento Especifico, de la siguiente manera:

Año 2008	1.347,45 (sin subida P.G.E.)
Año 2009	1.347,45 (sin subida P.G.E.)
Año 2010	1.347,45 (sin subida P.G.E.)
Año 2011	1.347,45

Anexo II: Ropa de trabajo.

El presente anexo corresponde a la ropa de trabajo que facilitara el Ayuntamiento a sus trabajadores en aplicación del artículo 79 del Convenio Colectivo 2.008-2011.

SERVICIOS	VESTUARIO INVIERNO	Nº DE PRENDAS	VESTUARIO VERANO	Nº DE PRENDAS
ENCARGADOS	Pantalón Botas de agua Botas de seguridad Jé r s e y reflectante Ropa de agua C a m i s a reflectante Un chaquetón cada 2 años	2 1 1 1 1 2 1	Pantalón z a p a t o de seguridad cazadora camiseta	2 1 1 1
CONDUCTORES DE TRACTOR/ DUMPER	Jersey Camisa Pantalón Botas de agua Ropa de agua Botas de seguridad Un chaquetón cada 2 años	1 2 2 1 1 1 1	Camisa Cazadora Pantalón Z a p a t o de seguridad	2 1 2 1
ALBAÑILERIA	Pantalón Camisa Botas de agua Botas de seguridad Ropa de agua Yérsey Un chaquetón cada 2 años	2 2 1 1 1 1 1	Cazadora Pantalón Camisa z a p a t o de seguridad	1 2 2 1
JARDINERIA	Camisa Pantalón Ropa de agua Botas de agua Botas seguridad Yérsey Un chaquetón cada 2 años	2 2 1 1 1 1 1	Camisa Cazadora Pantalón z a p a t o de seguridad	2 1 2 1 1 1
LIMPIADORAS Y AYUDA DOMICILIO	Pantalón o bata Rebecas Blusas Zuecos	2 1 2 1	Pantalón o bata Rebecas Blusas Zuecos	2 1 2 1
OPERARIOS DE MANTENIMIENTO	Botas de agua Yérsey Traje de agua Camisa Pantalón B o t a de seguridad Un chaquetón cada 2 años	1 1 1 2 2 1 1	Camisa Pantalón Cazadora Z a p a t o s de seguridad	2 2 1 1

SERVICIOS	VESTUARIO INVIERNO	Nº PRENDAS	DE	VESTUARIO VERANO	Nº PRENDAS	DE
VIGILANTE (similar a la recogida para la Policía Municipal)	1 Par Botas 2 Camisas M/L 2 Pantalones. 2 Jersey. 1 Chaquetón-Cazadora cada 2 años			2 Camisas M/C 1 Pantalón.		
PINTORES	Pantalón Camisa Botas de agua Ropa de agua Botas de seguridad Yérsey Un chapetón cada 2 año	2 2 1 1 1 1 1		Cazadora Pantalón Camisa Zapato de seguridad	1 2 2 1	
MECANICOS	Camisa Pantalón Botas de seguridad Yérsey Un chapetón cada 2 año	2 2 1 1 1		Cazadora Camisa Pantalón zapato de seguridad	1 2 2 1	
SERVICIOS MULTIPLES	Camisa Pantalón Botas de agua Ropa de agua Botas de seguridad Yérsey Un chapetón cada 2 año	2 2 1 1 1 1 1		Cazadora Camisa Pantalón Botas de seguridad	1 2 2 1	
MONITORES DEPORTIVOS	Chándal Camisas Zapatos deportivos Pantalón Yérsey Un chapetón cada 2 año	1 2 1 2 1 1		Chándal Camisas Zapatos deportivos Pantalón Yérsey	1 2 1 2 1	
CONSERJES COLEGIOS	Pantalones Camisas Jersey Botas Seguridad	2 2 1 1				
TRAMOYISTA, OFICIAL Y PEÓN, MANTENIMIENTO DEL TEATRO	Camisa negra bota de seguridad Yérsey negro Pantalón negro bosque Un chapetón cada 2 año	2 1 1 2 1		Camisa negra Zapatos de seguridad Cazadora negra Pantalón negro bosque	2 1 1 2	

POR EL AYUNTAMIENTO, LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Dª María Luisa Faneca López,

PRESIDENTE COMITÉ EMPRESA. D. Manuel R. Lucas López,

REPRESENTANTES TRABAJADORES, D. José Anastasio Santana, D. José Antonio Aguilera Ramos, D. Francisco J. Redondo García, D. Manuel Silva Morgado, D. Francisco Pacheco Gómez, D. Augusto J. Cristóbal Rodríguez, D. Agustín Rodríguez López, D. Francisco Carmona Rendón, D. José Bernardo Dorado, D. Dolores Cabalga Gómez,

JUZGADOS DE LO SOCIAL

NUMERO UNO

HUELVA

Procedimiento: Despido Objetivo Individual 150/2009

Sobre: RESOLUCION CONTRATO

De: D. MANUEL FRANCISCO HERNANDEZ LORENZO

Contra: OLYMPIA BAÑO-COCINA S.L

EDICTO

Dª MARÍA JESÚS HERNÁNDEZ ALONSO, SECRETARIA JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE HUELVA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 150/2009 a instancia de la parte actora D. MANUEL FRANCISCO HERNANDEZ LORENZO contra OLYMPIA BAÑO-COCINA S.L sobre Despido Objetivo Individual se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

AUTO

En HUELVA, a dieciséis de abril de dos mil nueve.

Dada cuenta y;

HECHOS

Que por D. MANUEL FRANCISCO HERNÁNDEZ LORENZO en su día se formuló demanda contra OLYMPIA BAÑO-COCINA S.L, sobre Despido Objetivo Individual que turnada dicha demanda correspondió a este Juzgado y una vez registrada, se señaló fecha para la celebración de los actos de conciliación y juicio. Que posteriormente se presentó escrito por el demandante por el que se desistía de la demanda formulada.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Que siendo un principio fundamental de Derecho Procesal Laboral, el principio dispositivo en virtud del cual, la parte demandante es libre de mantener o no la demanda, debe admitirse el desistimiento formulado por el actor, mediante el escrito presentado por el mismo y unido a las actuaciones, sin que ello suponga una renuncia de su derecho, sino tan sólo a la acción ejercitada mediante este procedimiento.

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda admitir el escrito de desistimiento presentado por D. MANUEL FRANCISCO HERNANDEZ LORENZO.

Consiguientemente debo de ARCHIVAR Y ARCHIVO las presentes diligencias. Notifíquese y adviértase a las partes que contra el presente auto cabe interponer Recurso de Reposición dentro de los CINCO DIAS siguientes a su notificación para ante este Juzgado.

Y para que sirva de notificación al demandado OLYMPIA BAÑO-COCINA S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En HUELVA, a dieciséis de abril de dos mil nueve.
LA SECRETARIA JUDICIAL

NÚMERO TRES

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 165/2009

Sobre: DESPIDO DISCIPLINARIO

De: D/Dª MAGDALENA MACHADO LORENZO

Contra: D/Dª MANPOWER BUSINESS SOLUTIONS S. L. y EULEN, S A.

EDICTO

D/Dª Mª DEL CARMEN BELLON ZURITA, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE HUELVA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 165/2009 se ha acordado citar a MANPOWER BUSINNES SOLUTIONS, S. L. U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día VEINTICINCO DE MAYO A LAS NUEVE TREINTA HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Pza.Punto, 1 20 Planta CF (21003) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de interrogatorio.

En cuanto a la documental solicitada en el escrito de demanda, deberá aportar al acto del juicio las hojas salariales de la trabajadora demandante, de los últimos doce meses y contratos de trabajo, así como partes de alta y baja en la S.S.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a la empresa codeinada MANPOWER BUSINNES SOLUTIONS, S. L. U.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en los Boletines Oficiales de las Provincias de HUELVA Y SEVILLA y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Huelva, a quince de abril de dos mil nueve. EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL