

GELVES

Don Miguel Lora Corento, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por la Sra. Concejala Delegada de Urbanismo de este Ayuntamiento, con fecha 27 de noviembre de 2008, se ha dictado resolución número 1526, mediante la cual se resuelve:

Primero.—Aprobar inicialmente el documento de Modificación Puntual del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución UE – 1 A «Las Villas de Simón Verde», presentado por Galería Inmobiliaria, S.L., y redactado por doña Ana García Martínez (Licenciada en Derecho), con las condiciones establecidas en el informe técnico antes transcrito.

Segundo.—Someter a información publica el expediente por un plazo de veinte días, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en uno de los periódicos de la provincia que tenga difusión corriente en la localidad.

Tercero.—Dar cuenta del presente acuerdo a cuantos interesados y personal afectadas por esta reparcelación obran en el Registro de la Propiedad, al objeto de que en el plazo de quince días puedan presentar cuantas alegaciones o reclamaciones crean convenientes a su derecho.

Cuarto.—Notificar el presente acuerdo al interesado.

En Gelves a 27 de noviembre de 2008.—El Alcalde, Miguel Lora Corento.

11W-16269-P

GILENA

Don José Manuel Joya Carvajal, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gilena (Sevilla).

Hago saber: Que aprobado el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al 3.º trimestre de 2007, queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones que crean oportunas.

En Gilena a 7 de febrero de 2008.—El Alcalde, José Manuel Joya Carvajal.

Don José Manuel Joya Carvajal, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gilena (Sevilla).

Hago saber: Que aprobado el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al 4.º trimestre de 2007, queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones que crean oportunas.

En Gilena a 7 de febrero de 2008.—El Alcalde, José Manuel Joya Carvajal.

40-2073

GINES

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2008, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Gines elaborada por la representación del Ayuntamiento y representantes sindicales del personal laboral, cuyo texto literal es el siguiente:

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GINES

El presente convenio es fruto de unas negociaciones llevadas a cabo entre septiembre de 2007 y septiembre de 2008.

Estas negociaciones dieron como resultado un articulado que se fue plasmando en distintas actas desde febrero de 2008 a septiembre de 2008.

En la Mesa de Negociación del Personal Laboral de este Ayuntamiento participaron los siguientes miembros: Don Manuel Camino Payán, Excmo. Alcalde (Grupo PSOE); don José M.ª Guerrero Galiana, 1.º Tte. de Alcalde (Grupo IU); don José Juan Cortés Serrano, Concejal-Delegado de Personal (Grupo PSOE); don Jorge Mora Palomo, 2.º Tte. de Alcalde (Grupo PSOE). Y los Representantes Sindicales: Don Joaquín M.ª Palomar Cano, Presidente Sindical del CSI-CSI; don Antonio Muñoz Centeno, Delegado Sindical del CSI-CSI; don Juan Antonio Moreno Palomar, Delegado Sindical CC.OO y doña Rosa M.ª Camino Costales, Delegada Sindical de UGT.

El objetivo único de estas negociaciones ha sido conseguir una mejora en las condiciones de trabajo del personal laboral así como aumentar la calidad de los servicios públicos.

Para la elaboración del presente convenio se procedió a un estudio de los convenios y tablas retributivas de otros pueblos de similares características al pueblo de Gines.

Se ha procedido junto con el convenio a la negociación de una nueva relación de puestos de trabajo así como a una nueva valoración de los mismos, para ello se han reestructurado los siete grupos existentes en cinco grupos.

Capítulo I

*Disposiciones generales*Artículo 1. *Disposiciones generales.*

El presente Convenio Colectivo tiene por objeto la regulación de las condiciones económicas, sociales, sindicales y cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo del personal que presta sus servicios en Régimen de Derecho Laboral, en el Ayuntamiento de Gines.

Artículo 2. *Ámbito personal.*

Las normas contenidas en el presente convenio son de aplicación a todos los trabajadores fijos, eventuales y de temporada vinculados con el Ayuntamiento por un contrato de trabajo, con las exclusiones reseñadas a continuación:

- Monitores de Cursos de Formación.
- Monitores de Escuelas Deportivas y Talleres Culturales.
- Otros trabajadores cuyo contrato se deriven de subvenciones de otras Administraciones Públicas, salvo el Personal de Servicios sociales (Auxiliares de Ayuda a domicilio, Coordinadora de Ribete, mientras exista dicho programa), el personal de la Delegación de la Mujer (Abogada y Animadora Socio-Cultural) y el personal de la delegación de Juventud.

— Personal contratado para obras o servicios financiados a través del Capítulo VI de Inversiones del Ayuntamiento.

El Capítulo referido a Acción Social tan sólo se aplica a aquel personal acogido a este convenio que tenga una antigüedad en la empresa superior a dos años de forma continua o discontinua o aquellos trabajadores que tengan su plaza en propiedad.

Artículo 3. *Ámbito temporal.*

El presente convenio permanecerá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2009. El presente convenio tendrá carácter retroactivo a efectos económico desde el uno de enero de 2008.

No obstante, si alguna de las partes que lo suscriben no formularan solicitud de revisión, con dos meses de antelación como mínimo a la fecha de finalización de su plazo de vigencia o de las correspondientes prórrogas, éste se considerará prorrogado automáticamente cada año con el incremento marcado en la Ley de Presupuesto General del Estado. Al objeto de que las normas establecidas en el presente acuerdo tengan la eficacia normativa que las confiere la Ley, se someterá al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación, dándose la debida publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Artículo 4. *Homologación y equiparación.*

En el presente Convenio se seguirá la línea tendente a la homologación de las condiciones económicas y sociales de los colectivos que presten servicios, funcionarios y personal laboral para el Ayuntamiento de Gines. La homologación ó igualdad retributiva anual entre los mismos puestos de trabajo o categoría profesionales, en definitiva a la aplicación de a igual función igual retribución ya que todos los trabajadores del Ayuntamiento son Empleados Públicos.

Artículo 5. *Revisión salarial.*

La cuantía de los distintos conceptos retributivos se actualizará conforme establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado cada año salvo el complemento de personal transitorio.

Artículo 6. *Condiciones más favorables.*

Las condiciones acordadas en el presente texto, tendrán carácter de mínimos, quedando subordinado a cualquier Convenio municipal más favorable que haya estado en vigor anteriormente a la firma del presente y a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1/1995, por el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, del 12 de abril) y demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación.

Artículo 7. *Vinculación a la totalidad.*

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

Si por algún motivo se declarara por la Jurisdicción competente, la nulidad de alguno o algunos de los artículos del presente Convenio, estos serán nuevamente redactados conforme a derecho, previa negociación entre las partes firmantes, permaneciendo el resto del articulado vigente

Artículo 8. *Comisión Paritaria de Seguimiento.*

1. A los efectos de resolver en vía arbitral las cuestiones relativas a la interpretación y aplicación de este Convenio Colectivo, se crea una Comisión Paritaria de Seguimiento y Control que estará formada por los siguientes miembros:

- Cuatro representantes del Comité de Empresa.
- Una representación del Ayuntamiento, en número igual a la suma de los representantes de la parte social antes citados, en su caso acompañado de sus Asesores pertinentes.

2. Su misión será velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en este Convenio, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas o incompletas del mismo que pudieran existir.

3. Dicha Comisión se constituirá en el plazo de veinte días desde la firma del presente Convenio, pudiendo así mismo reunirse en cualquier momento a petición de una de las partes, mediante escrito motivado presentado en el Registro General del Ayuntamiento, fijándose la reunión en el plazo máximo de cinco días naturales posteriores a la petición.

4. Si en el seno de la Comisión Paritaria surgieran discrepancias, éstas se resolverán mediante su sometimiento al sistema arbitral que se determine.

5. La Comisión nombrará de entre sus miembros a un Presidente y a un Secretario. El Presidente lo será el Concejal Delegado de Personal o persona en quien delegue. El Secretario se irá alternando cada año de vigencia del Acuerdo en cada una de las partes de la Comisión (la social y la Corporación).

6. Las funciones del Presidente de la Comisión serán las siguientes:

- Convocar las sesiones cuando no se dé la automaticidad prevista en la cláusula B de este Reglamento
- Moderar las sesiones y autorizar la presencia de personas ajenas a la Comisión (asesores; técnicos, etc.)
- Elevar, cuando proceda, los acuerdos alcanzados a los organismos pertinentes.
- Firmar las Actas de las sesiones que se celebren.

— Cuantas otras le sean encomendadas por acuerdo en el seno de la Comisión.

7. Las funciones del Secretario serán:

- Redactar y cursar las convocatorias a petición del Presidente.
- Levantar las Actas de las reuniones.
- Asistir al Presidente en lo que este le requiera.
- Notificar las Actas a los miembros de la Comisión, recogiendo su conformidad o no en las mismas.
- Cualquier otra que le encomiende la Comisión.

8. La Comisión Paritaria queda constituida en Comisión Permanente y podrá tratar sin carácter vinculante todos aquellos aspectos que actualmente no están recogidos en el Convenio Colectivo y especialmente sobre los siguientes:

- Reglamento de segunda actividad.
- Salud Laboral y Prevención de Riesgos, sin perjuicio de las competencias de los Delegados de Prevención.
- Formación.
- Horario de trabajo de todas las unidades o áreas del Ayuntamiento.
- Estudios de platilla; organigrama; clasificación de categorías o grupos profesionales, etc.
- Ofertas de Empleo: Bases; convocatorias, etc.
- Y todas aquellas materias que sean de competencia municipal y no estén recogidas expresamente en el Convenio.

Para las cuestiones recogidas en el Convenio Colectivo las funciones serán las propias de vigilancia, seguimiento e interpretación del mismo. Los acuerdos que puedan alcanzarse en la Comisión paritaria dentro de las facultades negociadoras que le confiere el presente Reglamento, tendrán fuerza vinculante y pasarán a integrar el contenido del Convenio Colectivo, bien como anexo al mismo, bien modificando, anexionando o suprimiendo el artículo o cláusula de que se trate.

9. De las reuniones de la Comisión Paritaria se levantará la correspondiente acta la cual será entregada a cada uno de los miembros en el plazo máximo de diez días a partir de su celebración.

10. La Comisión Paritaria, en caso de desacuerdo sobre algún asunto podrá someter éste al criterio de un árbitro el cual deberá ser designado de común acuerdo por ambas partes. Las resoluciones que pudiera adoptar dicho árbitro serán asumidas por las partes siempre que no contravengan los derechos adquiridos de los trabajadores.

11. El presente reglamento se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo tres del Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y entrará en vigor el mismo día de su firma. Su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2009 salvo que las partes formulen por escrito su intención de prorrogarlo durante los dos meses anteriores a su finalización.

Capítulo II

Jornada, horarios, descansos, festivos y vacaciones

Artículo 9. *Jornada-horarios.*

9.1. La jornada laboral será de treinta y cinco horas semanales, correspondiendo estas, de lunes a viernes, para todos los servicios, salvo aquellos puestos de trabajo que por su especial naturaleza se realicen en sábados y/o domingos. A estas horas se les descontarán las que se prevean de mejoras en el presente convenio.

Al objeto de distribuir la jornada de trabajo se establecerán para cada servicio el oportuno calendario laboral que deberá ser informado previamente a la Comisión de Seguimiento antes del 31 de Marzo de 2008 y antes del 31 de Enero de 2009.

9.2.- El horario con carácter general será el siguiente:

— Desde el 1 de abril al 30 de septiembre, de 7.00 a 14.00 horas.

— Desde el 1 de octubre al 31 de marzo, de 7.30 a 14.30 horas.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el personal de la escala Técnica y Administrativa del Ayuntamiento se registrará por el horario de 8.00 a 15.00 horas, estableciéndose una flexibilidad horaria de hasta treinta minutos en los que el trabajador podrá entrar antes o después del horario establecido, cumpliendo siempre las 35 horas semanales.

9.3. En principio se establecen las siguientes reducciones:

— Feria local: Reducción de dos horas diarias de jueves a domingo al final de la jornada.

— Semana Santa: Reducción de una hora en los días laborables al final de la jornada desde el Domingo de Ramos hasta el Domingo de Resurrección.

— Navidad: Reducción de 1 hora el día 5 de enero.

9.4. Cuando en el régimen de trabajo a turnos alguno de los festivos coincida en un día de descanso del trabajador, dicho descanso se compensará con otro día de descanso o su gratificación extraordinaria. Esta última opción sólo podrá aplicarse en el caso de que llegado el final de cada año natural hubiese sido totalmente imposible disfrutar de los descansos oportunos por necesidades del servicio.

Artículo 10. Descanso.

10.1. El personal laboral tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos que comprenderá el sábado y el domingo completos.

En caso de los puestos de trabajo que por su especial naturaleza tenga que desarrollarse en sábados, domingos y festivos, el/la trabajadora tendrá derecho a negociar su descanso en 48 horas continuas con los responsables de los servicios o áreas correspondientes.

10.2. En las jornadas continuas de trabajo, el trabajador tendrá derecho a disfrutar de un descanso de treinta minutos, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo. Para aquellos puestos de trabajo que estén ubicados en centros donde haya maquina de picar estos picaran la salida y entrada del desayuno. Para el resto de los trabajadores el horario de desayuno será entre las diez y las once de la mañana.

En caso que el trabajador no realice sus tareas en jornada continua, dicho descanso se distribuirá diariamente en un periodo de descanso de quince minutos por la mañana y quince por la tarde, que se computará a todos los efectos como trabajo efectivo.

Artículo 11. Festivos.

Se considerarán días festivos las 14 fiestas anuales fijadas tanto por la Administración del Estado, la comunidad Autónoma Andaluza y el Excmo. Ayuntamiento de Gines.

Artículo 12. Vacaciones.

12.1. Todos los trabajadores tendrán derecho a disfrutar por cada año de servicio completo, un periodo de vacaciones anuales de treinta un días naturales continuado o veintidós días hábiles anuales.

12.2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el párrafo siguiente se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

A partir de los 15 años de servicio y por franjas de cada cinco años se dispondrá de un día más de vacaciones (por días naturales o por día hábiles).

12.3. Las vacaciones se disfrutarán, preferentemente, en el periodo comprendido entre el 1 de Junio al 30 de Septiembre. Para determinar dentro de cada servicio los turnos de vacaciones se procederá del siguiente modo:

— La distribución de vacaciones se realizará en común acuerdo del responsable de servicio con el personal del mismo, que lo comunicarán a la Corporación con una antelación de al menos, tres meses. Solo por causa justificada y con el informe favorable de la Comisión paritaria de Control, podrán ser denegadas las peticiones.

— En caso de conflictos de intereses se atenderá a periodos vacacionales rotativos.

— El trabajador tendrá derecho a elegir quince días de sus vacaciones, el resto de las vacaciones será competencia del responsable de servicio, y podrá coger en fracción de siete días naturales.

12.4. El personal de nuevo ingreso disfrutará la parte proporcional de sus vacaciones que corresponda al periodo trabajo desde su ingreso hasta el final del año. Dicha proporción se calculará según la modalidad de disfrute de las vacaciones escogidas por el trabajador.

12.5. El comienzo y terminación de las vacaciones tendrá lugar, preferentemente, dentro del año que corresponda, aunque si por razones del servicio lo impiden podrán disfrutarse las vacaciones anuales dentro del periodo comprendido entre el 1 y el 15 de Enero del año siguiente.

12.6. En las relaciones laborales de los trabajadores eventuales o de temporada, cuando las vacaciones legales mínimas, no pudieran disfrutarse, porque el periodo de actividad en la empresa no coincidiera con el disfrute de las vacaciones, los trabajadores percibirán, conjuntamente con el salario, la parte proporcional correspondiente a las vacaciones.

12.7. Las vacaciones no se interrumpirá en ningún caso, salvo catástrofe natural. En cuyo caso se compensará, cada día interrumpido por tres días más de vacaciones.

12.8. Si durante el periodo vacacional el trabajador cursase enfermedad o accidente que implicara la baja laboral, las vacaciones dejarán de ser computadas hasta la posterior alta laboral, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda en el Ayuntamiento

Capítulo III

Permisos, licencias, excedencias y desplazamientos

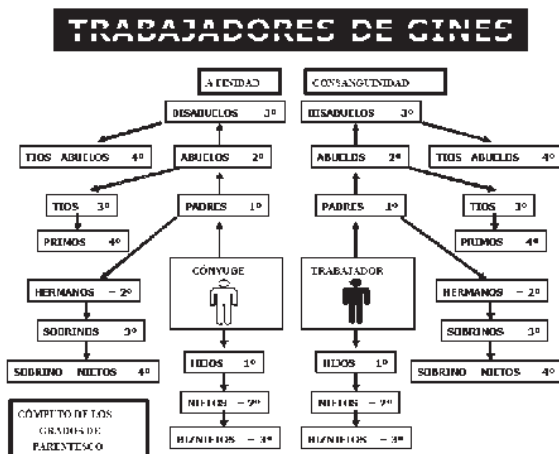
Artículo 13. Permisos.

Los grados de parentesco que se contemplan a continuación se clasifican de la siguiente forma:

— Primer grado de afinidad o consanguinidad: Cónyuge o pareja de hecho, padre, madre o hijos.

— Segundo grado de afinidad o consanguinidad: abuelos, nietos o hermanos. Yernos, nueras y hermanos políticos, suegros y suegras.

— Tercer grado de afinidad o consanguinidad: tíos, sobrinos, bisabuelos o biznietos.



1. Por matrimonio o pareja de hecho debidamente acreditado, 16 días naturales, prorrogable por diez días más, siendo estos últimos no retribuidos.

2. Por matrimonio de hijos, hermanos, padres políticos y nietos, 1 día hábil y 2 días hábiles, si es fuera de la provincia.

3. Por fallecimiento de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 4 días hábiles. Cuando se trate de fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles, añadiéndose 1 día hábil más en todos los supuestos anteriormente citados, si el óbito es fuera de la provincia.

4. Para consulta médica del propio trabajador el tiempo necesario para ello, con la posterior justificación, y además por un hijo menor de 18 años o familiar de primer o segundo grado de consanguinidad mayor de 65 años si este último no puede valerse por sí mismo, el tiempo necesario para ello con la justificación debida, confirmando la entrada y la salida.

5. Por enfermedad grave o intervención quirúrgica e ingreso hospitalario de los familiares con quien conviva y familiares de segundo grado, hasta un máximo de veinte días. Estudiándose cada caso en concreto por la comisión paritaria, previa solicitud por escrito, en cuyo caso se dispondrá de 3 días en primera instancia, teniendo que pedir con posterioridad el tiempo que estime necesario y aportar documentalmente datos al respecto.

6. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal del ayuntamiento 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.

7. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores de 65 años, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo un familiar con enfermedad grave hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, podrán flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de la jornada.

8. Cuando el empleado tenga hijos con discapacidad física, psíquica o sensorial, tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario. Este permiso podrá ser disfrutado, previa solicitud con 5 días de antelación, siempre y cuando no sea en perjuicio de otro trabajador y siempre y cuando sea estrictamente necesario hacerlo durante la jornada laboral.

9. Por interrupción de embarazo, 2 días si es en la misma provincia y 4 si es en distinta. Estos días se considerarán hábiles.

10. Permiso para ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

11. Disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado.

12. En caso de parto o acogimiento o adopción legal de un menor de doce meses, tendrán derecho, de conformidad con la legislación vigente y en los términos previstos por esta, a un permiso de 16 semanas en caso de parto simple o 18 semanas en caso de parto múltiple, que se podrán distribuir en dos periodos anterior y posterior al parto, o bien se podrán disfrutar íntegramente después del parto.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del

parto, el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. En los casos de parto prematuro y en aquellas otras causas que el recién nacido deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso de maternidad (16 o 18 semanas) se ampliará en tantos días como el recién nacido se encuentre hospitalizados con un máximo de trece semanas adicionales, en dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse a partir de la fecha de alta hospitalaria.

13. Poder acumular, por parte de las madres y los padres, el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

14. Concesión de 3 días de permiso por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, a disfrutar por el padre, a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por que se constituya la adopción.

15. En caso de nacimiento de un nieto 3 días hábiles, más un día si es fuera de la provincia.

16. Reconocimiento de los permisos retribuidos en casos de adopción o acogimiento de menores de más de 6 años.

17. Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a dos horas de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora al inicio y al final de la jornada o, en dos horas 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. Dicho permiso se incrementará en caso de parto múltiple. Este derecho se ampliará a las madres adoptivas.

18. Por traslado de domicilio, 2 días hábiles si es dentro de la misma localidad y 3 días hábiles si es fuera de la misma.

19. A lo largo de un año el personal podrá disfrutar de hasta 8 días de permisos retribuidos para asuntos particulares sin justificación alguna, previa autorización del responsable de la unidad. Los cuales se podrán disfrutar de forma consecutiva o fraccionada a voluntad del trabajador, y en ningún caso se podrán acumular a las vacaciones. Estos días se podrán disfrutar hasta el día 20 de enero del año siguiente. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración pública, 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.

20. Para someterse a exámenes oficiales finales o liberatorios de materia, en periodos, el día del examen y 2 días si es fuera de la provincia.

21. Los permisos concedidos para cursos de formación, contarán con un periodo máximo de 15 días sujetos a la aprobación del alcalde y del responsable de la unidad.

22. Durante el disfrute del permiso por parto, el trabajador podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Así el trabajador tendrá derecho a asistir a los cursos preparatorios del parto con un máximo de 21 días en un periodo de nueve meses y siempre por el tiempo indispensable para ello, siempre que no hubiera otra opción horaria.

23. Los trabajadores víctimas de violencias de género, totales o parciales tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determine los servicios sociales de atención o de salud, según proceda, derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de las retribuciones.

24. Los días 24 y 31 de diciembre.

25. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuya exigencia, deberá acreditarse documentalmente, sin que pueda superarse, por este concepto, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral, en el supuesto de que el personal

laboral perciba retribución o indemnización por el cumplimiento de deber o desempeño de cargo, se descontará el importe de la misma del que tuviera derecho a las retribuciones.

Artículo 14. *Licencias.*

El personal laboral indefinido o personal laboral con una antigüedad de al menos un año en el Ayuntamiento de Gines, podrán solicitar licencias sin derecho a retribución por un plazo no superior de cuatro meses y en casos excepcionales estas pueden ser prorrogables. Su régimen se regulará por la comisión Paritaria de Seguimiento.

Artículo 15. *Excedencias.*

El personal laboral del Ayuntamiento de Gines, tendrá derecho a solicitar excedencia que podrá tener una duración no menor a un año, hasta un máximo de siete años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia. Tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo que deberá ser comunicada por parte del trabajador en un plazo de un mes de antelación.

Las excedencias serán reguladas en todo lo no regulado por este convenio tal y como determina la ley en la actualidad tanto en el caso de voluntarias como forzosa.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el Ayuntamiento, especialmente con ocasión de su reincorporación...

Dentro de las excedencias voluntarias se pueden distinguir entre:

- Excedencia por interés particular
- Por agrupación familiar.
- Por cuidado de familiares
- Por razón de Violencia de género.
- Por servicios en el sector público.

1. La excedencia por interés particular, podrá tener una duración no menor a un año, hasta un máximo de siete años. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas, no pudiéndose declarar al trabajador se le instruya expediente disciplinario.

2. La excedencia por agrupación familiar podrá concederse con una duración mínima de dos años y máxima de cinco años, para el personal laboral cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo o por contrato laboral de carácter indefinido. Antes de finalizar el periodo de cinco años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándosele, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular por un plazo de dos años.

3. Por cuidado de familiares. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o de la resolución administrativa oportuna de aquel. Los sucesivos hijos darán derecho a un periodo de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniera disfrutando. Cuan el padre y la madres trabajasen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Igualmente se reconoce el derecho a todos los trabajadores que acrediten la necesidad de atender el cuidado de un ascendiente en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayor de 65 años que, por limitación física o psíquica, requiera una atención geriátrica continuada e intensiva. Esta excedencia no podrá superar en ningún caso los tres años. La excedencia podrá concederse a petición del interesado, por periodos anuales completos y alternativos, siempre que los mismos no superen el plazo máximo establecido.

4. Excedencia por razón de Violencia de Género. Tendrá derecho a solicitar esta 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 se empeñaran, pudiéndose ampliar este plazo de reserva hasta un periodo de dieciocho meses más si así se fallase por Sentencia. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la trabajadora tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras.

5. Excedencia voluntaria por servicios en el sector público. Procederá declarar en esta situación, de oficio o a instancia de parte, a quien se encuentre en servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquier Administración Pública, y a los que pasen a desempeñar puestos en Organismos, o Entidades del sector público salvo que hubieren obtenido la oportuna compatibilidad y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público ó representación sindical de ámbito provincial o superior, que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Artículo 16. *Desplazamientos.*

Cuando el trabajador, dentro de su jornada de trabajo tenga que realizar desplazamientos por motivo del servicio, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello y en caso de que se utilizara el vehículo particular, previa autorización del Concejal del Área, se abonará la cantidad de 0,25 euros por kilómetro.

En cuanto a las dietas por desplazamiento éstas se regirán por el convenio colectivo de la administración General del Estado, unificándose todos los grupos:

Dietas en territorio nacional (cuantía diaria en euros):

- Por alojamiento: 61,85.
- Por manutención: 38,49.
- Dieta entera: 100,34.

Capítulo IV *Acción social*

El Ayuntamiento se obliga por el presente convenio a cumplir con las ayudas negociadas que a continuación se exponen.

Las solicitudes para la petición de ayudas se realizarán entre los meses de noviembre y diciembre, haciéndose efectivo en el mes de enero.

Para solicitar las ayudas, el trabajador, deberá:

— Solicitar y rellenar el impreso oficial de la ayuda en la fecha fijada. Acreditando debidamente los gastos por los que se pide la correspondiente ayuda.

— En el caso de ayuda Escolares, se deberá justificar, con el documento correspondiente, que han procedido a efectuar tanto la matriculación de sus hijos, como la suya propia, en un Centro de Enseñanza Oficial u Homologado. En el supuesto de Estudios Universitarios además deberán presentar la Carta de Pago.

Las reclamaciones y conocimientos de la situación de los documentos aportados y posterior aplicación de la ayuda serán responsabilidad y tarea exclusiva de la comisión paritaria de seguimiento.

Artículo 17. *Ayuda Escolar.*

Se reconocen dichas ayudas escolares a los hijos de los trabajadores y, a éstos cuando cursen estudios, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 2 del Capítulo 1.

Dichas ayudas escolares se solicitarán entre los meses de junio y septiembre para ser percibidas desde el mes de octubre.

Se acuerda establecer un fondo para los años 2008 y 2009 en concepto de ayuda escolar, fijándose en las siguientes cuantías:

- Guardería (de 0 a 3 años): 200 euros anuales.
- Educación Infantil y Enseñanza Primaria: 100 euros año.
- Enseñanza Secundaria, bachillerato, curso de Acceso a la universidad o similares: 120 euros año.
- Estudios Universitarios, o similares: para las primeras matriculaciones, por curso completo y asignaturas sueltas, se abonará el 50%. Para las segundas matrículas se abonará el 25%.

La ayuda por Acceso a la Universidad, está condicionada a la continuación de los estudios, hasta un máximo de 400 euros por unidad familiar.

Artículo 18. *Ayuda para gastos sanitarios.*

Se establecen ayudas para compensar los gastos sanitarios ocasionados por la adquisición de prótesis oculares, gastos odontológicos, podológicos, ortopédicos y auditivos, desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

Se acuerda establecer un fondo para los años 2008/2009, en concepto de ayuda para gastos sanitarios que estará sujeto a lo que permita las disponibilidades presupuestarias para Acción Social, fijándose en las siguientes cuantías:

- Dentarias: Hasta 225 euros/año por unidad familiar, individual 100 euros.
- Ortopédica: Hasta 150 euros/años por unidad familiar, 80 euros.
- Gafas (monturas, cristales) y/o lentes: hasta 200 euros año por unidad familiar.
- Auditivas: Hasta 200 euros año por unidad familiar.
- Podológicas: 80 euros año por unidad familiar, individual 50 euros.

En todos los casos deberá presentarse factura (sin tachaduras ni enmiendas), expedidas por el establecimiento o facultativo correspondiente, en la que figure el nombre y apellidos de la persona que fue atendida.

Ayuda por servicios sanitarios no cubiertos por organismos públicos:

Ayuda dirigida a los empleados, para compensar los gastos por tratamiento o servicios sanitarios, no cubiertos por Organismos Públicos.

Causantes:

- El trabajador laboral.
- El esposo e hijos del trabajador.

Importe.

El Ayuntamiento aportará el 65% de la cuota mensual por esta contingencia, a los trabajadores con cuatro o más miembros asegurados de su familia, con un límite de 1.600 euros.

Esta aportación será del 50% de la cuota mensual, en familias con menos de cuatro miembros asegurados.

Documentación General:

- Solicitud según modelo.
- Facturas en las que figure el nombre de la persona que recibe el servicio sanitario, e identificación fiscal del profesional que prestó el servicio.
- Prescripción fundamentada del tratamiento o servicio sanitario, por parte del facultativo especialista del sistema público de salud o de la entidad con la que el Ayuntamiento tenga concertada la asistencia.
- Documentación acreditativa de que el mismo no se encuentra cubierto por el sistema público de salud o entidad con la que esté concertada la asistencia.

Exclusiones:

- Medicinas alternativas (homeopatía, reflexoterapia, hidroterapia, acupuntura, medicina natural...
- Fisioterapia.

- Masaje
- Cirugía estética.
- Receta y gastos de farmacia.

Artículo 19. *Ayudas por servicios derivados de la gestión municipal.*

Se establece un premio de antigüedad por cada 20, años de servicio correspondiente a una mensualidad íntegra. La Corporación realizará las previsiones de jubilación con un año de antelación informando de ello a la Comisión de Seguimiento, con el objeto de planificar la cobertura de las futuras vacantes.

Artículo 20. *Incapacidad temporal.*

Los trabajadores que causen baja por incapacidad temporal, percibirán por parte del Ayuntamiento hasta alcanzar las siguientes retribuciones:

- Baja por accidente de trabajo y enfermedad profesional o común el 100% de sus retribuciones mensuales íntegras desde el primer día.

Artículo 21. *Indemnización.*

Para todos los trabajadores afectos al presente convenio se establecen las siguientes indemnizaciones:

- Por muerte natural o laboral: 20.000 euros.
- Por incapacidad absoluta derivada de accidente laboral o enfermedad profesional: 20.000 euros.
- El caso de fallecimiento de los dos cónyuges, se abonará el doble del capital.

Artículo 22. *Jubilación.*

La jubilación del personal se producirá al cumplir los 65 años de edad, salvo que la ley establezca otra cosa. En la liquidación la Corporación abonará, además de los haberes que corresponda, una mensualidad completa de salario.

El personal podrá optar por jubilarse voluntariamente en los supuestos legales establecidos.

Los trabajadores con 60 años o más y, al menos, 15 de servicio en el Ayuntamiento de Gines, podrán solicitar voluntariamente adelantar su fecha de jubilación y percibir un premio consistente en una cantidad equivalente a las siguientes:

- Faltando 5 años o más para la jubilación: 24.000 euros.
- Faltando 4 años para la jubilación: 21.000 euros.
- Faltando 3 años para la jubilación: 18.000 euros.
- Faltando 2 años para la jubilación: 12.000 euros.
- Faltando 1 año para la jubilación: 6.000 euros.

Artículo 23. *Ayudas en educación especial.*

Ayuda dirigida a los empleados para compensar los gastos de tratamiento especial originados por anomalías físicas, psíquicas o sensoriales no cubierto por organismos públicos.

- Minusvalía hasta el 33%: 60 euros/mes.
- Minusvalía superior al 33%: 120 euros/mes.

Esta ayuda también podrá aplicarse a los hijos de empleados del Ayuntamiento.

Deberá presentarse informe de calificación de minusvalía, Certificación negativa de la Seguridad Social e Instituto Andaluz de Servicios Sociales de no percibir este tipo de ayuda. En el supuesto de que estas ayudas sean menores, se suplementará la diferencia por parte del Ayuntamiento.

Asimismo, estos tendrán derecho, sin límite de unidades y hasta un máximo del 90 % del importe del servicio sanitario, pedagógico, programas de integración social, ludo terapia, abordaje de la lectura, escritura, música, danza, oculares, prótesis, ortopédicos, odontológicos, medicina homeopática, balance polar, fisioterapia, masaje, etc. La comisión paritaria evaluará los distintos casos y determinará el importe en función de criterios sociales.

Artículo 24. *Anticipos a corto plazo.*

El Ayuntamiento habilitará anualmente, a partir del ejercicio presupuestario 2009, una partida destinada a anticipos sin

interés, con un máximo de 3.000 euros por persona, para el personal laboral fijo o interino, cuya devolución se hará por sucesivas entregas mensuales y en un plazo no superior a 36 meses. El personal eventual lo podrá solicitar dependiendo del carácter de su contrato y de la cantidad solicitada. Todo ello será estudiado por la Administración Local para su posterior resolución.

El Ayuntamiento se compromete a aumentar esta partida progresivamente conforme a las necesidades.

Para supuestos de extrema gravedad, siniestros, accidentes, enfermedades que necesiten intervenciones o tratamientos especiales o costosos, podrán concederse anticipos extraordinarios cuya cuantía determinará la Comisión de Seguimiento a reintegrar en un máximo de 36 meses.

En caso de despido se reintegrará previamente la cantidad anticipada.

Artículo 25. *Actividades Municipales.*

La ordenanza municipal recogerá una bonificación para Los trabajadores municipales así como los miembros de su unidad familiar que dependan de él, en este sentido se considerarán socios abonados a efectos del pago de las tasas municipales para uso de instalaciones deportivas.

Artículo 26. *Plan de pensiones.*

La comisión paritaria se compromete a negociar un plan de pensiones para los trabajadores municipales que en cualquier caso será por cuenta del trabajador.

Capítulo V

Formación profesional

Artículo 27. *Formación 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 acogido por el presente Convenio, tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesional organizados por la Administración Pública.

Los trabajadores que acrediten debidamente que cursan con regularidad cursos académicos y de formación y perfeccionamiento profesional, podrán elegir vacaciones anuales y tendrán derecho a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a los exámenes según aparece en el presente convenio.

Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el/la trabajador tendrá derecho, al menos una vez al año, a la asistencia a cursos de formación profesional específico, relacionado preferentemente con el puesto laboral que desempeñe.

Para acudir a los cursos de formación profesional u ocupacional, congresos, cursillos, mesas redondas y, en definitiva, a cualquier acto que tenga incidencia en el trabajo que venga desempeñando o esté relacionado con su actividad profesional o sindical, el personal podrá disponer hasta 15 días de permiso retribuidos al año.

Si por cualquier circunstancia no se proyectaran cursos, por la Administración pública, con una relación específica al puesto de trabajo, se valorará la asistencia a otros cursos que sin tener relación con el puesto referido suponga una mejora profesional y promocional para el/la trabajador, correspondiendo al Alcalde o responsable de la unidad y comisión de seguimiento, la decisión y valoración sobre la asistencia en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio. Aquellos casos especiales serán estudiados por la comisión de seguimiento. En este caso, se devengará dietas de viaje, dietas diarias, matriculación y se abonará así mismo, el salario íntegro correspondiente.

El Ayuntamiento se comprometerá a realizar cursos de formación continua, por sí mismo o mediante conciertos con

otras administraciones para el desarrollo profesional de su personal.

A su vez el trabajador disfrutará de los siguientes beneficios:

— La asistencia al curso le eximirá del cumplimiento de la jornada laboral que le corresponda, sin que su salario sufra modificación alguna.

— El Ayuntamiento podrá enviar a Los trabajadores a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico cuando de la asistencia a las mismas se pueden derivar beneficios para los servicios municipales. La asistencia a estos acontecimientos será voluntaria para el trabajador a quien se le abonará, además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda.

El Ayuntamiento incluirá en su presupuesto anual una partida destinada a la formación profesional y perfeccionamiento de su personal, para asegurar la ejecución de los planes y objetivos de formación señalados en el apartado anterior, una vez ratificados por la Comisión de Seguimiento.

Capítulo VI

Seguridad y salud laboral

Artículo 28. *Principios generales.*

Se creará un Comité de Seguridad y Salud Laboral que estará compuesto por seis personas, 3 en representación del Ayuntamiento de Gines y 3 en representación de los trabajadores, siendo estos últimos miembros del Comité de Empresa. Dicho Comité será el encargado de elaborar el Reglamento de Funcionamiento y desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo dentro del marco de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y a los reglamentos de desarrollo que se aprueban en esta materia.

Artículo 29. *Equipaciones de trabajo.*

Todo personal que lo necesite por razón de su actividad, deberá ser dotado por el Ayuntamiento de equipaciones de trabajo adecuadas, tales como impermeables de abrigo o incombustibles, etc., según la índole del trabajo. Dicha equipaciones no serán propiedad del trabajador.

A los trabajadores, la empresa suministrará dos equipaciones anuales (dos de verano y dos de invierno), así como el calzado adecuado.

— Equipaciones de verano: dos camisas, dos pantalones.

— Equipaciones de invierno: dos camisas, dos pantalones, un chaleco, una chaquetilla.

El chaquetón o prenda de abrigo se entregará cada dos años, previa comprobación de su deterioro consecuencia del uso de trabajo.

El tipo de prendas que se seleccione tendrá relación con el puesto de trabajo y el desempeño de sus funciones y siempre será reflectante cuando el puesto desempeñado lo requiera.

Asimismo se dotará de prendas y botas de agua al personal que por necesidad del servicio le sea necesario su uso.

Las citadas equipaciones se entregarán cada seis meses, en abril y octubre, a excepción del calzado que se hará una vez al año. Las prendas y calzado que se deterioren como consecuencia de su uso en el trabajo se repondrán inmediatamente, previa entrega de las mismas.

El uso por el trabajador de las equipaciones que le fueron entregadas por el Ayuntamiento será obligatorio durante todo el tiempo de duración de la jornada laboral, quedando totalmente prohibido su uso fuera de la misma.

La comisión paritaria de seguridad gestionará y hará el seguimiento de las equipaciones de trabajo, tres meses antes de cada entrega.

Artículo 30. *Revisión médica.*

Se efectuará anualmente una revisión médica, preferentemente en horas de trabajo a todo el personal al servicio del Ayuntamiento de cuyo resultado se le dará cuenta. Dicha revisión se realizará preferentemente en el segundo trimestre de cada año.

Todo trabajador que por las características de su trabajo así lo requiera, podrá solicitar una segunda revisión médica.

El trabajador que actúe con pantalla de ordenador deberá pasar una revisión oftalmológica anualmente.

Además de la revisión habitual, a Los mayores de 55 años de edad se le hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular, así como a las mujeres de más de 45 años tendrá derecho a una exploración médica completa vaginal y mamografía.

Artículo 31. *Protección a la maternidad.*

La mujer trabajadora en estado de gestación tendrá derecho a que por la Comisión Paritaria, se examine si el trabajo que desempeña puede afectar a su estado, previo informe facultativo. En los riesgos de toxicidad, contagio, peligrosidad y penosidad desde que se inicie el embarazo se designará el puesto de trabajo y las funciones que pueda desempeñar.

Artículo 32. *Botiquín de primeros auxilios.*

En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello los Delegados de Prevención.

Artículo 33. *Asistencia Laboral y Jurídica.*

Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa de Los trabajadores que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los supuestos en los que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, salvo renuncia expresa del interesado, a ser el Ayuntamiento el demandante.

Capítulo VII

Derechos sindicales

Artículo 34. *Derechos sindicales.*

1. Se considerarán como derechos de los trabajadores:

a. El derecho a la libre sindicación: los trabajadores tienen derecho a constituir órganos de representación y al ejercicio de la acción sindical en el seno del Ayuntamiento, a través de las Centrales Sindicales, en la forma que establecen la legislación vigente.

b. Ningún trabajador afiliado a una central sindical, podrá ser sancionado ni discriminado en su trabajo por el mero hecho de su afiliación.

c. El Ayuntamiento reconoce el derecho de Los trabajadores a celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal del Ayuntamiento.

2. Cuota Sindical: A requerimiento de los trabajadores afiliados a las centrales sindicales, que ostente la representación de aquellos, el Ayuntamiento descontará de las retribuciones de los mismos, el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá al Ayuntamiento, escrito en el que se expresará con claridad, la orden de descuento, la central sindical a la que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de cuenta corriente o libreta de ahorros a la que deberá ser transferida o ingresada la correspondiente cantidad. El Ayuntamiento entregará copia del ingreso o transferencia a la representación sindical, en aquella si lo hubiere. La referida cuota será ingresada por el Ayuntamiento del 1 al 10 del mes siguiente de aquel en que se realice el descuento.

Artículo 35. *Acumulación de crédito horario.*

Los distintos miembros del Comité de empresa podrán acumular sus créditos horarios mensualmente, en uno o varios

de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar elevado o relevados del servicio sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo, previamente, en conocimiento de la unidad de personal, quien lo comunicará, a los efectos procedentes, a la Unidad de Servicio donde esta adscrito, también con los del delegado sindical.

Artículo 36. *Secciones Sindicales.*

Los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán constituir Secciones Sindicales con arreglo a lo dispuesto en los Estatutos del mismo, siempre que tenga presencia en el Comité de Empresa, o goce de la condición de sindicato más representativo (aquel cuyos afiliados al menos representen el 20 % de la plantilla del personal del Ayuntamiento).

En todo el ámbito del Ayuntamiento de Gines se reconoce, exclusivamente, una sola sección Sindical por cada Central Sindical legalmente constituida.

Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa, y en caso de no asunción de dichas reivindicaciones por el Comité de Empresa, ante el Ayuntamiento.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma y servir de instrumento de comunicación entre aquella y el Ayuntamiento.

c) Tener acceso a la información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición del Comité de Empresa.

d) Disponer de tablón de anuncios para su uso, en los mismo lugares que el Comité de Empresa, pudiendo difundir libremente publicaciones de carácter sindical.

e) Convocar una Asamblea General de Afiliados anualmente, al principio o final de jornada, tomando una hora de dicha jornada aquellos trabajadores que les coincide la Asamblea dentro de su jornada de trabajo.

f) Ser informado y oídos en los Expedientes Sancionadores que afecten a los trabajadores miembros de la Central Sindical que representan.

A propuesta de las Secciones Sindicales, con antelación de cinco días como mínimo, y para asistencias a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento podrá conceder a, delegados sindicales, aquellos permisos retribuidos necesarios por máximo de siete días anuales.

Artículo 37. *Tiempo sindical.*

Los miembros del Comité de Empresa dispondrán de 40 (cuarenta) horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones representativas.

El Delegado de la Sección Sindical dispondrá de veinte horas mensuales para ejercer sus funciones sindicales.

Quedan excluidas del cómputo de utilización de las horas sindicales las empleadas en reuniones convocadas por el Ayuntamiento, en la negociación colectiva, en el Comité de Seguridad e Higiene y en la Comisión Paritaria de Seguimiento.

Artículo 38. *Tablón de anuncios.*

La Corporación facilitará a los representantes de los trabajadores un tablón de anuncios en lugar idóneo, para exponer propaganda y comunicados de tipo sindical. A tal efecto, en cada centro de trabajo existirá uno de los mencionados tablones.

Artículo 39. *Comité de Empresa.*

El Comité de Empresa es el órgano representativo colegiado del conjunto del personal laboral y, en su caso, personal laboral eventual, sin perjuicio de la representación que corresponde a las secciones sindicales respecto a sus propios afiliados.

Derechos:

1. El Ayuntamiento habilitará al Comité un local dotado de los medios apropiados, en función de las disponibilidades de espacio. Asimismo permitirá el uso de las depen-

dencias municipales adecuadas para el ejercicio de sus funciones, autorizará a sus miembros al uso del material mobiliario y fungible existente, para la actividad ordinaria de los mismos.

2. El Comité de Empresa emitirá informe, con carácter previo, a la consideración de los órganos competentes de la Corporación, sobre las siguientes cuestiones:

- a. Traslado total o parcial de las instalaciones.
- b. Planes de formación profesional.
- c. Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- d. Reclamaciones de los trabajadores por clasificación profesional
- e. Sanciones y despidos que se produzcan en el Ayuntamiento como consecuencia de la aplicación del régimen disciplinario.
- f. La aprobación de la Oferta de Empleo Público del personal laboral.

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

4. El Comité de Empresa vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

5. El Comité de Empresa recibirá la copia de los contratos efectuados y la notificación de las prorrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos, en el plazo de los diez días siguientes a que tuvieron lugar.

6. El Comité de Empresa informará a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

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

8. El Comité de Empresa podrá efectuar declaración de huelga mediante aprobación en reunión conjunta por mayoría simple de los trabajadores. Una vez adoptada la decisión de la huelga habrá de tramitarse por los cauces y normativas vigentes.

9. El Comité de Empresa dispondrá de las facilidades necesarias para informar a los trabajadores sobre asuntos de interés directo, todo ello con el límite de una hora al principio o al final de la jornada de trabajo, previa la comunicación al Ayuntamiento.

10. El Comité de Empresa dispondrá, al margen de garantías y competencias previstas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de las demás facultades, garantías y derechos que designa la L.O.R. 9/87, de 12 de mayo, en materia de representación.

Deberes:

1. Colaborar con los jefes en las mejoras de prestación de los servicios, Asesoramiento y orientación del personal.
2. Contribuir a las mejoras en las medidas de seguridad e higiene que se adopten en el cumplimiento de las normas vigentes.
3. Deber de sigilo profesional en aquellos asuntos municipales o administrativos que conozcan en función de sus cargos y sean advertidos del carácter reservado de los mismos.

Artículo 40. *Información Sindical.*

Se garantiza el acceso de la representación sindical a todos los expedientes relacionados con los asuntos de personal. Así mismo, se le facilitará copia de los presupuestos anuales de la Corporación, normativa de desarrollo y modificaciones de cré-

dito correspondientes al Capítulo I y copia de los acuerdos plenarios o resoluciones adoptados en materia de personal.

Recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres y de las medidas que se hubieran adoptado para fomentar dicha igualdad.

Artículo 41. *Garantías.*

Los miembros del Comité de Empresa como representantes legales de los trabajadores dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías de derechos:

- a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto por falta grave o muy grave, en el que será oído, aparte del interesado, el Comité de Empresa.
- b) Prioridad de permanencia en el centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.
- c) No ser despedido del servicio, ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzcan por renovación o dimisión, siempre que la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto de la separación definitiva del servicio, en cuyo caso será de aplicación el párrafo a). Asimismo no podrá ser discriminado ni favorecerse en la promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

Artículo 42. *Derecho de reunión.*

El Comité de Empresa y Secciones Sindicales, podrán convocar asambleas de carácter general para todo el personal laboral y se responsabilizará del normal desarrollo de la misma.

A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Comunicarlo con la antelación de dos días laborables.
- Señalar el día, hora y lugar de celebración.
- Remitir orden del día.
- Acreditar la legitimación de los convocantes.

Este mismo derecho de convocatoria de asamblea general corresponderá a cualquier número de trabajadores laborales.

Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión, la Alcaldía no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

El crédito de horas para asambleas será el siguiente:

- Si la convoca el Comité de Empresa, 30 horas anuales.
- Si la convoca alguna Sección Sindical, 20 horas anuales para cada Sección.

Capítulo VIII

Régimen disciplinario

Artículo 43. *Faltas.*

Las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores por el Convenio Colectivo se clasificarán, según su índole, en leves, graves o muy graves.

— Serán leves:

- a) Las de descuido, error o demora inexplicable en la ejecución de cualquier trabajo.
- b) Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, inferiores a treinta minutos, durante el período de un mes.
- c) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por enfermedad, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
- d) El abandono injustificado, por breve tiempo, del puesto de trabajo, siempre que dicho abandono no resultase perjudicial para el Ayuntamiento, ni perturbara el trabajo de los demás operarios, en cuyo caso se considerará como falta grave o muy grave.

e) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

f) Las discusiones con los compañeros de trabajo en horas laborales, siempre que no sea en presencia de público.

g) Pequeños descuidos en la conservación del material de trabajo o en su limpieza.

h) No comunicar al Ayuntamiento los cambios de domicilio.

i) Faltar un día al trabajo durante un mes, sin debida autorización y causa justificada.

j) Falta de educación, en el trato con los compañeros e incorrección en ademán o en las respuestas al dirigirse al encargado y demás superiores y estos a los subordinados.

— Serán faltas graves:

a) Más de cinco faltas de puntualidad al mes no justificadas.

b) Faltar dos días al trabajo sin causa justificada, en el periodo de un mes. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para el público se considerarán como faltas muy graves.

c) Entregarse a cualquier juego o distracción en horas de trabajo.

d) Simulación de enfermedad o accidente.

e) Desobediencia a sus superiores en acto de servicio.

f) Simular la presencia de otro trabajador, firmando o fichando por él.

g) Discusiones con los compañeros de trabajo en presencia de público.

h) Falta notoria de respeto y consideración con los superiores, compañeros, subordinados o administrados.

i) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada de trabajo y emplear para uso propio, material y herramientas del Ayuntamiento.

j) Una falta no justificada al mes, cuando tenga que relevar a un compañero.

k) Descuido importante en la conservación de herramientas o útiles de trabajo.

l) El abandono del servicio sin causa justificada que ocasione perjuicios de consideración a la empresa, o fuera causa de accidente a sus compañeros.

m) Introducir a los lugares de trabajo bebidas alcohólicas.

n) Ofender de palabra, amenazar a un compañero o subordinado o viceversa.

o) La reincidencia en cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.

p) Falta de aseo, siempre que haya quejas reiteradas de los compañeros, y se le haya llamado repetidamente la atención.

— Serán faltas muy graves:

a) Más de diez faltas de asistencia al trabajo, sin causa justificada, en un periodo de seis meses o de quince en un año.

b) Más de quince faltas de puntualidad al trabajo en un periodo de dos meses o treinta en un año.

c) Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.

d) Fraude, deslealtad, abuso de confianza en la gestión encomendada y hacer negociaciones de trabajo por cuenta propia sin la debida autorización del Ayuntamiento.

e) Hacer desaparecer o causar desperfectos en los materiales, útiles, herramientas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos del Ayuntamiento.

f) El robo, hurto o malversación de fondos cometidos dentro o fuera del Ayuntamiento.

g) La embriaguez o uso de drogas dentro del trabajo.

h) Violar el secreto de correspondencia o documento reservado al Ayuntamiento.

i) Los malos tratos de palabra y de obra, de abuso de autoridad y la falta grave de respeto tanto a los jefes como a sus familiares, así como a sus compañeros de trabajo y subordinados.

j) Originar riñas y pendencias entre los compañeros de trabajo.

k) Las reincidencias en diez faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del periodo de seis meses de haberse cometido la primera.

l) El acoso sexual a compañeros de trabajo, superiores y subordinados.

Artículo 44. *Sanciones.*

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en faltas según el orden en el que hay que realizarlas serán las siguientes:

— Por falta leve:

1. Amonestación verbal en privado.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

— Por falta grave:

1. Suspensión de empleo y sueldo de tres a siete días.

— Por falta muy grave:

1. Suspensión de empleo y sueldo de quince a treinta días.
2. Inhabilitación por un periodo entre seis meses y dos años para ascender de categoría.
3. Despido.

Artículo 45. *Prescripción de las faltas y sanciones.*

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por las faltas leves a los seis meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

El trabajador en los casos de falta leve, grave ó muy grave tendrá derecho a la interposición de un pliego de descargo.

Artículo 46. *Procedimiento disciplinario.*

Un trabajador no podrá ser sancionado por falta grave o muy grave sin la previa apertura de expediente contradictorio en el que será oído el interesado y la representación sindical pudiendo solicitar la presencia de sus representantes sindicales dándose cuenta de la sanción impuesta al Comité de Empresa y a la organización sindical.

Capítulo IX

Normas para la organización y racionalización del trabajo

SECCIÓN 1.ª *Disposiciones generales.*

Artículo 47. *Organización y racionalización.*

La organización práctica del trabajo será competencia del Excmo. Ayuntamiento de Gines, junto con el Comité de Empresa que velará por la organización del trabajo, los cambios en la misma, los sistemas de valoración, mejora de métodos, procesos y simplificación del trabajo, que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

Así mismo el Ayuntamiento de Gines estará obligado a poner en conocimiento por escrito al trabajador y Comité de Empresa lo anteriormente citado.

La racionalización del trabajo tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía.
- b) Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de Personal.
- d) Definición y Clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.

El Ayuntamiento en aras a conseguir el mayor grado de calidad en los servicios establecerá objetivos en cada una de sus delegaciones, servicios y puestos de trabajo. En este sentido se elaboraran cartas de servicios en las delegaciones que sea posible. El Ayuntamiento premiará la consecución de los objetivos .

Artículo 48. *Registro de personal.*

La Corporación constituirá un Registro de Personal, coordinado con los de las demás Administraciones Públicas, según las normas aprobadas por el Gobierno. Los datos inscritos en tal Registro determinarán las nóminas a efectos de la debida justificación de todas las retribuciones

En el Registro de Personal deberá inscribirse:

- a) Al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio.
- b) Al personal que haya obtenido una resolución de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el Sector Público o el ejercicio de actividades privadas que deban inscribirse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. La inscripción deberá contener el nombre, apellidos, fecha y lugar de nacimiento y número del Registro de Personal del interesado y se efectuará una vez formalizado el nombramiento o contrato origen de la relación de servicios y resolución de compatibilidad correspondiente, en su caso.

El número de Registro de Personal estará compuesto por el número del Documento Nacional de Identidad, completado con ceros a la izquierda hasta la cifra de nueve dígitos, a continuación se añadirán dos dígitos, uno de control y otro para evitar posibles duplicaciones, seguidos del código del Cuerpo, Escala, Convenio y Categoría a que pertenezca la persona objeto de inscripción.

Deberán anotarse preceptivamente en el Registro de Personal, respecto de los trabajadores inscritos, los actos y resoluciones siguientes:

- a) Altas.
- b) Bajas temporales y definitivas.
- c) Reingresos.
- d) Cambios de destino.
- e) Prórrogas del contrato.
- f) Excedencias.
- g) Situaciones.
- h) Jubilaciones.
- i) Reconocimiento de antigüedad.
- j) Categoría laboral.
- k) Autorización o reconocimiento de compatibilidades.
- l) Títulos, diplomas e idiomas.
- m) Premios, sanciones, condecoraciones y menciones.

En ningún caso podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones, sin que previamente se haya comunicado al Registro de Personal la resolución o acto por el que hubieren sido reconocidas.

En la documentación individual del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Gines no figurará ningún dato relativo a su raza, religión u opinión.

El trabajador tendrá libre acceso a su expediente individual.

El Registro de Personal será único para todos los Servicios donde deberán figurar los méritos de cada trabajador.

Artículo 49. *Clases de personal.*

El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Gines está integrado por personal laboral de plantilla, trabajadores interinos, trabajadores laborales indefinidos, trabajadores contratados en régimen de derecho laboral temporal y personal eventual que desempeña puesto de confianza o de asesoramiento especial.

La plantilla y puestos de trabajo de todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Gines se fijará anualmente a través del Presupuesto.

El Ayuntamiento de Gines teniendo en cuenta criterios tales como la antigüedad, la necesidad del puesto a cubrir, etc. Se compromete a la consolidación progresiva de puestos de trabajo del personal interino a plantilla; así como el personal laboral temporal a interino, mediante la fijación en los presupuestos anuales de la consignación presupuestaria correspondiente y la aprobación y publicación de la Oferta de Empleo Público.

Artículo 50. *Plantilla de personal.*

Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Gines aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla debidamente clasificada.

La plantilla podrá ser ampliada en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
- b) Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

Siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen las 840 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación está obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia, teniéndose en cuenta en la negociación de la Oferta de Empleo Público del año siguiente.

Artículo 51. *Relación de puestos de trabajo.*

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

- a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada centro de trabajo o servicio, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal laboral fijo, trabajadores en régimen de derecho laboral, personal eventual y de servicios adaptados y discapacitados.
- b) La R.P.T. indicará, en cada caso, la denominación y características esenciales de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño y el complemento específico detallado por factores que correspondan a los mismos.
- c) Los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Gines serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contengan.
- d) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los trabajadores fijos, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.
- e) La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos servicios.
- f) La R.P.T. será pública y cualquier empleado tendrá libre acceso a la misma.
- g) Las modificaciones de la R.P.T. serán objeto de negociación previa con el Comité de Empresa. Las actas resultantes de dicha negociación formarán parte del Expediente Administrativo instruido al efecto.

Antes de la finalización del año 2009, el Ayuntamiento de Gines de mutuo acuerdo con el comité de empresa, contratará

los servicios de una empresa para elaborar una relación y valoración de puestos de trabajo.

Artículo 52. *Remisión y publicación.*

Una vez aprobada la plantilla y la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración Autonómica y al Comité de Empresa, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del Presupuesto.

SECCIÓN 2.^a *Grupos profesionales.*

Artículo 53. *Grupos.*

Son trabajadores fijos del Ayuntamiento de Gines, quienes en virtud de contrato de trabajo, desempeñan servicios de carácter permanente, figuren en la plantilla y perciban retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto General de la Corporación.

Son trabajadores temporales aquellos que se contraten para atender las necesidades no permanentes de personal, pudiéndose utilizar la modalidad de contrato, conforme a la legislación vigente en cada momento, más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeñar.

Artículo 54. *Sistema de clasificación.*

El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en grupos profesionales y áreas funcionales y se establece con el fin de facilitar la movilidad funcional e interdepartamental del personal y de favorecer su promoción estableciendo para ello mecanismos dentro del sistema.

El Personal Laboral del Ayuntamiento de Gines se integrará en una única escala.

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

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.

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 catálogos y relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 55. *Criterios para determinar la pertenencia a grupos profesionales.*

La determinación de la pertenencia a un grupo profesional será el resultado de la ponderación, entre otros, de los siguientes factores: conocimientos y experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

En la valoración de los factores anteriormente mencionados, se tendrá en cuenta:

a) Conocimientos y experiencia. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica o específica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia

b) Iniciativa. Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento de normas, procedimientos o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

c) Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de funciones o tareas que se desarrollen.

d) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del trabajador, el nivel de influencia sobre los resultados, la relevancia de la gestión sobre recursos humanos, técnicos y productivos y la asunción del riesgo por las decisiones tomadas y sus consecuencias.

e) Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

f) Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Artículo 56. *Grupos profesionales.*

Grupo Profesional I.

Se incluye en este grupo a aquellos trabajadores que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Formación: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Este grupo profesional está constituido por:

- Psicólogo.
- T.G. Información.
- Abogado.

Grupo Profesional II.

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.

Este grupo profesional esta constituido por:

- Graduado Social.
- Trabajador Social.
- Maestro Formación.
- Directora Casa Mayor.
- Coor. Educadora.
- Ing. Tec. Agrícola.
- Dra. Agencia Desarrollo.
- Técnico Animación Sociocultural.
- Director de Música.
- Técnico de Cultura.
- Técnico Informático.

Grupo Profesional III.

Se incluyen en este grupo:

a) A aquellos trabajadores que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan y supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad del organismo. Normalmente actuará bajo instrucciones y supervisión general de otras u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores.

b) A aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otros u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Su ejercicio puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

Formación: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior, Técnico Especialista o equivalente, Graduado en Educación Secundaria o Educación General.

Este grupo profesional está constituido por:

- Delineante.
- Advo. Apoyo Informático.
- Animadora Socio-Cultural.
- Gestor Cultural.
- Administrativo.

Grupo Profesional IV.

Se incluyen en este grupo

a) Aquellos trabajadores que, con conocimiento y aptitud suficientes, son responsables de una o varias secciones o servicios, pudiendo tener a sus órdenes al personal profesional correspondiente, a quien hará cumplir el trabajo que se le encomiende, asumiendo la responsabilidad del rendimiento y control del trabajo realizado por todo el personal a su cargo.

b) Aquellos trabajadores que, conocen y practican todas las operaciones propias de un oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Pueden trabajar individualmente o en equipo con operarios de igual o inferior categoría, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado.

c) Aquellos trabajadores que, conocen y practican todas las operaciones propias de un oficio, con rendimiento y calidad de trabajo normales o que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con cierto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter especializado.

d) Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional correspondiente.

Este grupo profesional está constituido por:

- Encargado Deporte.
- Encargado Mantenimiento.
- Oficial de 1ª (jardinero, deporte, albañil, pintor).
- Oficial de 1ª electricista.
- Oficial de 1ª mantenimiento.
- Oficial 1ª Medios Audiovisual.
- Oficial 1ª Mecánico.
- Responsable de calidad.
- Auxiliares (tv, administrativo, ayuda a domicilio)
- Oficial de segunda.
- Sepulturero.
- Agente de Información.
- Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Grupo Profesional V.

Se incluyen en este grupo:

a) A aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

b) A aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples, ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención en la realización de su trabajo.

Formación: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Este grupo profesional está constituido por:

- Peón Especializado.
- Peones.
- Conserje.
- Notificador.
- Conserje-notificador.
- Limpiadoras.
- Vigilante.

Artículo 57. *Áreas funcionales.*

Los trabajadores se adscribirán a las siguientes áreas funcionales:

1. De Administración.
2. Técnica.
3. De Servicios e Infraestructura.
4. Social.
5. Educativa, Cultural y Deportes.
6. Bienestar y Calidad Ambiental.

Son trabajadores temporales aquellos que se contraten para atender las necesidades no permanentes de personal, pudiéndose utilizar la modalidad de contrato, conforme a la legislación vigente en cada momento, más adecuada para la duración y carácter de las tareas a desempeñar.

SECCIÓN 3.ª *Ingreso.*

Artículo 58. *Selección de personal.*

La selección y acceso de todo el personal laboral debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garantice, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los procedimientos de selección y acceso de los trabajadores, se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán, en todo caso, a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a la naturaleza de las funciones a desarrollar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas ó teóricas que sean precisas.

La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de prelación de los mismos en la selección; el concurso consiste exclusivamente en la calificación de los méritos de los aspirantes y la prelación de los mismos en la selección; el concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración como parte del procedimiento de selección de los dos sistemas anteriores. La fase de concurso será anterior a la fase de oposición.

Artículo 59. *Oferta de Empleo Público.*

Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existente, a través de la promoción interna, serán objeto de Oferta de Empleo Público.

El Ayuntamiento se compromete a alcanzar en su plantilla consolidada un 3 % de trabajadores con discapacidad.

Durante la vigencia del presente Convenio se incluirán anualmente a Oferta de Empleo Público al menos todas las vacantes con dotación presupuestaria, sin perjuicio de lo que establezca la legislación vigente.

Artículo 60. *Acceso.*

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plantilla de trabajadores, será necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea según se determine en las Bases de las correspondientes convocatorias.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o

para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

El acceso a los Cuerpos o Escalas del personal laboral será a través del sistema de concurso-oposición, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea más adecuada la utilización de la oposición, y excepcionalmente el de concurso, en el que deberán tenerse en cuenta las condiciones personales y profesionales que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar.

Artículo 61. *Promoción interna.*

En todas las vacantes y/o puestos de nueva creación, el Ayuntamiento de Gines se comprometerá a reservar plazas para promoción interna consistente en la promoción desde un grupo de titulación inferior a otro superior. La oferta de empleo pública deberá recoger esta circunstancia, previa negociación de la comisión de seguimiento.

Para ello, los trabajadores afectados por el presente convenio deberán reunir las siguientes condiciones:

— Poseer la titulación exigida, además de cumplir con todos los requisitos exigidos legalmente para poder participar en el proceso de promoción interna, para los grupos profesionales IV y V se establecerá: que en el caso de no poseer la titulación académica exigida, quedará validada de igual modo, presentando cinco años de experiencia laboral en la categoría inferior.

— Antigüedad de dos años como mínimo en el grupo de procedencia.

— Reunir los requisitos específicos que para cada caso se establezcan en las convocatorias que será de mutuo acuerdo entre la delegación de personal y el Comité de Empresa.

— Se establece como procedimiento único de ascenso a puesto de superior categoría profesional, el concurso-oposición por méritos y actitudes demostradas en las pruebas que se establezcan teórica y/o práctica.

— En caso de que hubiese empate en la puntuación obtenida, se cubrirá la vacante con el trabajador que lleve más tiempo al servicio del Ayuntamiento.

Esta resolución no será tomada unilateralmente por ninguna de las partes sino en las formas y condiciones que se determinan.

Las Vacantes a cubrir se ofrecerán en convocatoria única a todo el personal acogido a este convenio, atendiendo en primer lugar las solicitudes del servicio donde exista vacante. En caso de no cubrirse con trabajadores del propio servicio, se procederá a solicitudes con las demás Delegaciones.

Artículo 62. *Contenido de las Bases.*

Las convocatorias deberán contener, al menos las siguientes circunstancias:

a) Número y características de las plazas convocadas.

b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

c) Unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.

d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

e) Sistema selectivo.

f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.

g) Designación del Tribunal Calificador que haya de actuar.

h) Sistema de calificación.

i) Programa que ha de regir las pruebas, o indicación de la Publicación Oficial en que se haya publicado con anterioridad.

j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberán transcurrir entre cinco y cuarenta y cinco días.

k) Orden de actuación de Los aspirantes en el proceso selectivo.

l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo.

Artículo 63. *Órgano de Selección de personal nueva contratación y bolsas de trabajo.*

Los tribunales de selección serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros que serán: un responsable técnico de la especialidad profesional y cuatro trabajadores de plantilla con el mismo nivel profesional o superior que el puesto a cubrir; y el/la secretaria del Ayuntamiento en su calidad de secretaria. Se deberán designar el mismo número de miembros suplentes.

Las deliberaciones de los órganos de selección y comisiones de valoración serán secretas. La vulneración de este principio dará lugar a la aplicación del régimen disciplinario establecido en este convenio.

No podrá formar parte de los órganos de selección el Personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los parientes de los aspirantes con consanguinidad hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el segundo, no podrán formar parte de los Tribunales.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo (BOE de 30 de mayo de 2002). Las cuantías a percibir serán en relación con la categoría y se establecen de manera unitaria, independientemente del número de sesiones a las que convoque el tribunal.

No se permitirá la entrada a los demás aspirantes en las pruebas.

Artículo 64. *Baremo de méritos.*

El tribunal de selección, establecido en el artículo 63, se reunirá previamente a la convocatoria de las pruebas para concretar los criterios y valoraciones pertinentes.

Artículo 65. *Bolsas de trabajo.*

Para hacer frente a las contrataciones temporales se utilizará la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Gines. Las bolsas tendrán una vigencia de un año, determinando la comisión de seguimiento la prórroga o anulación. Para formar parte de estas bolsas se deberá cumplir los requisitos contenidos en su base de creación, entregar la documentación requerida, así como pasar por una prueba práctica y en su caso una entrevista. La comisión paritaria será la encargada de interpretar el correcto funcionamiento de las bolsas.

La lista provisional y el orden de solicitudes presentadas será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para conocimiento de los interesados, los cuales podrán recurrirlas, en caso de no estar conforme, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente de exposición.

En caso de empate en la puntuación de los aspirantes a formar parte de la bolsa, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en la prueba práctica.

El Ayuntamiento informará al Comité de Empresa en que situación se encuentran las bolsas de trabajo, tanto en el orden

que rigen los aspirantes como el tiempo de contratación de los mismos.

Artículo 66. *Período de prueba.*

Las admisiones o ingresos del personal, fuera cual fuere su calificación según su permanencia en el ayuntamiento, irán precedidas de un periodo de prueba, cuya duración será para todos los grupos de hasta 1 mes.

Artículo 67. *Preaviso de cese en el trabajo.*

1. A efectuar por los trabajadores.

Todo el personal que desee cesar en la prestación de sus servicios, deberá comunicar su decisión a la Corporación, siempre que el tiempo de vigencia de su contrato sea superior en número de días, con un preaviso de 15 días.

La falta de cumplimiento de estos plazos dará lugar a los perjuicios previstos por la Ley como falta sancionable.

2. A efectuar por la Empresa.

Los plazos anteriormente citados serán igualmente de aplicación para la Empresa cuando se trate de finalizaciones de contrato, si bien en tales casos y para contratos superiores a un año, el preaviso no podrá ser nunca inferior a quince días.

3. Casos Especiales.

No obstante lo establecido en los dos números anteriores, los citados plazos de preaviso no serán de aplicación para aquellos supuestos en que se trate de trabajadores contratados al amparo de cualquiera de las fórmulas establecidas en colaboración con Organismos Estatales o de la Comunidad Autónoma, así como aquellos que sean para trabajos por obra o servicio determinado, cuya fecha de finalización sea imposible de determinar en función del servicio o la actividad. Igualmente no serán de aplicación los citados plazos de preaviso para aquellos trabajadores que se contraten como interinos, que cesarán automáticamente tan pronto cesen las causas que dieron lugar a dicho interinad.

Artículo 68. *Finiquitos del personal.*

Todo personal que finalice su contrato de trabajo o relación laboral con el Ayuntamiento, ya sea por voluntad propia o por terminación de contrato, tendrá derecho a que le retribuyan los salarios devengados y las partes proporcionales de las pagas extraordinarias, así como las vacaciones que no se hayan disfrutado. No obstante, en los casos en que el trabajador decida, a voluntad propia, su marcha de la Empresa y no haya cumplido con los plazos de preaviso citados en el articulado de este Convenio, no se le abonarán las partes proporcionales de las vacaciones no disfrutadas, al no ser éstas sustituibles por compensación económica (artículo 38 del Estatuto de los Trabajadores) y no haber dado opción a disfrutarlas antes de la extinción de su relación laboral.

Artículo 69. *Contratación interina.*

Los puestos de trabajo que, incluidos en la relación de puestos de trabajos y presupuestariamente dotados, queden vacantes por cualquier causa, o que precisen la sustitución del titular y hasta tanto se adjudiquen por el procedimiento que corresponda, o hasta la incorporación del mismo, según el caso, podrán ser cubiertos, mediante contratación temporal, según las modalidades previstas en la normativa laboral vigente, y de acuerdo al procedimiento de selección seguido a tal efecto. Dicho procedimiento habrá de seguir el sistema de concurso-oposición y se ajustará a lo establecido en los artículos del presente convenio. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán contratados en situación interina mientras se resuelva definitivamente la adjudicación del puesto de trabajo en cuestión. El Ayuntamiento intentará por los medios a su alcance resolver las situaciones de interinidad en el menor tiempo posible.

SECCIÓN 4.^a *Retribuciones.*

Artículo 70. *Normas generales y comunes.*

Los trabajadores serán remunerados por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinen en este convenio.

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.

Artículo 71. *Salario Base.*

Será fijado en la tabla de retribuciones, consistente en 12 pagas mensuales.

Artículo 72. *Pagas Extraordinarias.*

Se establece dos pagas extraordinarias de 30 días cada una, a abonar el 30 de Junio y el 20 de Diciembre. Su cómputo se efectuará sumando el salario base según convenio, más antigüedad, complementos específicos y plus extra salarial en los términos establecidos en la Ley General de Presupuestos.

Artículo 73. *Antigüedad.*

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública o Sector Público.

Para el perfeccionamiento de trienios se computará tal y como está regulado en el Estatuto de la función Pública.

Los trabajadores fijos así como Los interinos devengarán mensualmente los trienios, a partir del día primero del mes en que se cumplan tres o múltiplo de tres años de servicio efectivo.

La cuantía por trienios será señalada en la tabla de retribuciones.

Artículo 75. *Plus Extra salarial.*

Se establece un plus extra salarial igual para todos los trabajadores que será fijado en la tabla de retribuciones.

Artículo 76. *Complemento personal Transitorio.*

Se establece un complemento personal Transitorio que será fijado en la tabla de retribuciones. Este complemento no guarda relación con ningún tipo de responsabilidad y está derivado de las circunstancias personales del puesto. Este complemento se irá absorbiendo con el incremento del I.P.C.

Artículo 77. *Complemento específico.*

El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad, técnica, responsabilidad por mando, responsabilidad por dinero, responsabilidad por relaciones, responsabilidad por mando, penosidad y peligrosidad.

En ningún caso se podrá asignar 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 anterior que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico, deberá ser negociada con el Comité de Empresa.

Artículo 78. *Especial dedicación.*

En este complemento se retribuirá a aquellos puestos cuyo desempeño necesite de una disponibilidad especial. Se entiende por especial dedicación el hecho de que en horarios fuera de la habitual jornada de trabajo el trabajador que desempeñe el puesto, habitualmente, realice tareas propias del mismo. Estas horas extra no pueden ser compensadas ya que no serían compatibles con un eficaz desenvolvimiento de la delegaciones.

En el presente convenio se establecen una dedicación especial para los puestos de sepulturero, conserje del Ayunta-

miento, Oficial 1.^a Electricista, encargado de deportes, encargado de mantenimiento, ingeniero técnico agrícola y la directora de la agencia de desarrollo local.

Artículo 79. Horas extraordinarias.

Ante la situación de paro existente y con el objeto de favorecer el empleo, ambas partes acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias.

Las distintas delegaciones procurarán establecer un cuadrante anual ordinario que tenga en cuenta las actividades que se desempeñen a lo largo del ejercicio.

Para los trabajos de urgente reparación, prevención de daños y fuerza mayor será de aplicación lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley de la Función Pública. La Delegación de personal informará mensualmente al Comité de Empresa y Secciones Sindicales sobre el número de horas extraordinarias realizadas y la distribución por los distintos departamentos.

El valor/hora normal se constituye por el cociente resultante de dividir las retribuciones integras anuales que le correspondan recibir al trabajador por el número de horas en cómputo anual de su jornada de trabajo, y sobre el mismo se aplicaran los siguientes coeficientes multiplicadores:

- a) Día laboral : de 6 a 22 horas : VHN por 1,75.
- b) Día laboral de 22 a 6 horas :VHN por 1,75 por 1,1.
- c) Día festivo : de 6 a 22 horas: VHN por 2.
- d) Día festivo : de 22 a 6 horas : VHN por 2 por 1,1.

Artículo 80. Horas festivas y jornadas laborales nocturnas.

Horas festivas serán las realizadas los días dispuestos en el artículo 11 del presente Convenio.

Horas nocturnas serán las trabajadas durante el periodo comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana. Su retribución económica se verá incrementada en un 40 % más de su valor de una hora normal.

Artículo 81. Jornadas especiales.

Se considerarán jornadas especiales las trabajadas a partir de las 17.00 horas del día de la cabalgata y el día de la salida de las carretas.

Excepcionalmente, para aquellos servicios de ineludible prestación ciudadana, en que se tuviera que trabajar las jornadas consideradas como especiales, así como los días festivos, se retribuirá al personal con 150 euros.

Artículo 82. Trabajo de superior categoría.

En el caso de sustituciones de puestos de trabajo de superior categoría se distinguen a efectos de retribuciones dos situaciones:

- Sustitución plena, en el sentido de que la misma abarca la totalidad de funciones del puesto de trabajo ocupado provisionalmente, el 100 % de las retribuciones del puesto ocupado.
- Sustitución parcial, en el sentido de que la misma no abarca la totalidad de funciones del puesto de trabajo ocupado provisionalmente, el 30% de las diferencias retributivas con el puesto sustituido.

TABLA SALARIAL

Categoría	Salario base	Plus extra	Comp. Especifico	Comp. Transit.	Especial dedicación	Antigüedad
Grupo I						
Psicólogo	1.235,93	100,00	470,00			47,40
T. G. Información	1.235,93	100,00	470,00			47,40
Abogado	1.235,93	100,00	470,00			47,40
Grupo II						
Graduado Social	1.137,83	100,00	460,00	431,82		40,63
Trabajador Social	1.137,83	100,00	460,00	431,82		40,63
Directora E. P.	1.137,83	100,00	460,00			40,63
Directora Casa Mayor	1.137,83	100,00	470,00			40,63

Categoría	Salario base	Plus extra	Comp. Especifico	Comp. Transit.	Especial dedicación	Antigüedad
Tec. Ani-Sociocultural	1.137,83	100,00	460,00			40,63
Coordinadora educadora	1.137,83	100,00	440,00			40,63
Ing. Tec Agrícola	1.137,83	100,00	520,00		523,37	40,63
Dra. Agencia Desarrollo	1.137,83	100,00	520,00		357,32	40,63
Técnica de Cultura	1.137,83	100,00	440,00			40,63
Director de Música	1.137,83	100,00	470,00			40,63
Técnico Informático	1.137,83	100,00	510,00			40,63
Grupo III						
Gestora Cultural	1.021,82	100,00	340,00	100,00		33,86
Delineante	1.021,82	100,00	460,00			33,86
Adm Apoyo Informático	1.021,82	100,00	340,00	284,70		33,86
Animadora Socio-Cultural	1.021,82	100,00	280,00	60,00		33,86
Administrativo	1.021,82	100,00	200,00			33,86
Grupo IV						
Encargado Deporte	820,00	100,00	440,00		400,00	27,09
Encargado Mantenimiento	820,00	100,00	440,00		400,00	27,09
Oficial 1º eléctrico	820,00	100,00	370,00		752,31	27,09
Oficial 1º mantenimiento	820,00	100,00	370,00			27,09
Oficial 1º (Albañil, Jardiner, Dep...)	820,00	100,00	370,00			27,09
Oficial 1º Medios Audiovisual	820,00	100,00	370,00			27,09
Oficial de Segunda	820,00	100,00	310,00			27,09
Auxiliar Administrativo	820,00	100,00	310,00			27,09
Mecánico	820,00	100,00	360,00			27,09
Responsable de Calidad	820,00	100,00	310,00			27,09
Agente de Información	820,00	100,00	310,00			27,09
Sepulturero	820,00	100,00	330,00		180,00	27,09
Auxiliar Ayuda Domicilio	820,00	100,00	310,00			27,09
Peón Especializado	710,00	100,00	380,00			27,09
Peón Oficinas varios	710,00	100,00	360,00			27,09
V Conserje	710,00	100,00	360,00		450,00	27,09
Notificador	710,00	100,00	360,00			27,09
Conserje-Notificador	710,00	100,00	360,00			27,09
Limpiadoras	710,00	100,00	360,00			27,09
Vigilante	710,00	100,00	280,00			27,09

Disposiciones adicionales.

Primera.—El Ayuntamiento de Gines se compromete a llevar a cabo un proceso de consolidación y regularización de aquellos puestos fijos de plantilla que se encuentran ocupados de forma temporal o interina. El sistema que se seguirá para realizar dicha consolidación de empleo será el de concurso-oposición.

Segunda.—Para lo no contemplado en este Convenio, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera.—Comisión Paritaria de Seguimiento.

Entenderá de las incidencias que puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio, así como la interpretación y desarrollo de las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir, y trámite previo a cualquier recurso que pudiera plantearse de forma oficial.

Cuarta.—El contrato eventual por circunstancias de la producción, previsto en el artículo 15.1. b) del Estatuto de los Trabajadores, podrá concertarse por una duración máxima de doce meses en un periodo de dieciocho meses.

Segundo.—Someter este acuerdo a información pública por un periodo de treinta días, en cumplimiento de lo establecido en el art. 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercero.—El presente acuerdo devendrá definitivo en el caso de no producirse alegación alguna; entrando en vigor transcurridos quince días hábiles después de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Gines a 6 de octubre de 2008.—El Alcalde, Manuel Camino Payán.

LEBRIJA

Doña María José Fernández Muñoz, Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha dictado Resolución número 1871, de fecha 19 de mayo de 2008, del siguiente tenor literal:

Considerando que con fecha a 1 de mayo de 2008, ha tenido entrada en vigor la nueva Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, cuya Disposición Adicional Segunda, modifica el régimen competencial en materia de contratación establecido en la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Asimismo, y al objeto de agilizar la tramitación de los expedientes tanto en materia contratación como de personal, en orden a las facultades conferidas por la Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen Local en su artículo 23.1, los artículos 52.1 y 43.3 del ROF.

Resuelvo:

Primero.—Modificar el Decreto número 2005 de 2007, que regula las competencias que delega la Alcaldesa en la Junta de Gobierno Local quedando redactada del siguiente tenor literal;

En materia de personal:

4. Se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local de las contrataciones de personal realizadas por la Alcaldía mediante una relación facilitada por el departamento de personal.

En materia de contratación:

La celebración de contratos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y la adjudicación de concesiones administrativas que reúnan los siguientes requisitos.

1. Cuando su importe no supere el 10 por ciento de los recursos ordinario del presupuesto ni en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado.

2. Asimismo la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación de patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

No obstante, y al objeto de dotar de mayor fluidez el funcionamiento de la Corporación, se reserva a la Alcaldía Presidencia las siguientes facultades.

1. La celebración de todo tipo de contratos menores.

2. El inicio de los expedientes, la autorización del gasto y la aprobación de los Pliego de Cláusula Administrativas en los procedimientos negociados con y sin publicidad, así como en los casos de oferta económica mas ventajosa, correspondiendo a la Junta de Gobierno su adjudicación.

Se dará cuanta de las resoluciones de Alcaldía de los expedientes de contratación por adjudicación directa.

En materia de Hacienda:

Se suprime la facultad de autorizar y disponer el gasto por importe superior a 3.005,06 euros al estar en contradicción con las facultades de contratación señaladas anteriormente sustituyéndose por el párrafo anteriormente expuesto.

Segundo.—Se mantiene vigente el resto del contenido del Decreto número 2005/07.

Tercero.—Dar publicidad al presente acuerdo y se da cuenta al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

En Lebrija a 29 de mayo de 2008.—La Alcaldesa, María José Fernández Muñoz.

40-7552

LEBRIJA

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2008, la modificación del Reglamento de Funcionamiento de Plenos y Comisiones del Ayuntamiento de Lebrija, se abre periodo de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de edictos de este Ayuntamiento, para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias por parte de los interesados. De no producirse éstas, se considerará definitivamente aprobada la modificación del «Reglamento de Funcionamiento de Plenos y Comisiones del Ayuntamiento de Lebrija», el cual surtirá efectos a los quince días siguientes a la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lebrija a 27 de noviembre de 2008.-La Alcaldesa, María José Fernández Muñoz.

20D-16235

LOS MOLARES

El Sr. Alcalde, con fecha 7 de noviembre de 2008, ha dictado la siguiente resolución:

«Orden de ejecución por razones de seguridad:

Examinado el procedimiento instruido para determinar las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público de la urbanización de la Unidad de Ejecución UE-8, cuyo promotor es don Francisco Borrego Fernández, vecino de Utrera, calle Dr. Fleming número 3, y:

Resultando probado, conforme a los informes de la Oficina Técnica Municipal, que la mencionada Unidad de Ejecución UE-8 presenta unas condiciones defectuosas que afecta también a las condiciones de salubridad, ornato público y de seguridad pública de las calles que conforman dicha Unidad de Ejecución, con previsibles daños a personas y bienes.

Atendido que existe el deber general de todos los propietarios de construcciones, edificaciones e instalaciones de mantenerlos en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, y tranquilidad, siendo la valoración de las obras necesarias para corregir los defectos la siguiente:

Vallado de la finca 27,30 m x 2 m x 9 €	491,40 €
Limpieza de escombros y basuras, unos 15 camiones x 40 €	600,00 €
Reparaciones de diferentes desperfectos en calzada, 60 m ² x 60 €	<u>3.600,00 €</u>
	4.691,40 €

Visto el informe de Secretaría, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 51.1A)a) y 155 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, que establece el deber que tienen los propietarios de terrenos, construcciones y edificios de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones de habitabilidad o el uso efectivo, pudiendo los municipios ordenar, de oficio o a instancia de cualquier interesado, la ejecución de las obras necesarias para conservar aquellas condiciones, así como el artículo 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística.

Esta Alcaldía, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y demás legislación concordante, en relación con los preceptos indicados anteriormente, resuelve: