

**CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA).**

B.O.P. N°75 de fecha 01/07/2005

ART. 1.- AMBITO DE APLICACIÓN.

Este convenio afectará al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca), siempre que se encuentren en activo, siendo su aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Motilla del Palancar.

Quedarán excluidos de este convenio el personal eventual de planes específicos, cuyo contrato tenga una duración no superior a seis meses.

ART.2.- VIGENCIA, DURACIÓN Y PRORROGA.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, teniendo una duración de dos años.

Se entenderá automáticamente prorrogado en tanto no sea aprobado uno nuevo. Cualquiera de las partes, con un preaviso de treinta días naturales desde la finalización de cada período de vigencia podrá denunciarlo. No obstante, ambas partes se comprometen a iniciar las negociaciones en el mes de octubre.

En lo que afecta a cuestiones salariales, será revisado con carácter anual.

ART.3.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las partes negociadoras elegirán dos miembros cada una, que constituirán una Comisión de Seguimiento de este Convenio Colectivo, que analizará las discrepancias de interpretación que pudieran suscitarse, así como la vigilancia y cumplimiento del presente Convenio Colectivo.

Su constitución se llevará a efecto dentro de los 15 días siguientes a la firma de este Convenio Colectivo.

Esta Comisión de Seguimiento estará presidida por el Alcalde o Concejál en quien delegue. Ambas partes se comprometen a nombrar un secretario de dicha comisión, que actuará con voz pero sin voto.

Los acuerdos que se adopten en el ámbito de su competencia y que no contravengan la legislación vigente, quedarán reflejados en el acta de cada reunión, que firmarán ambas partes, teniendo todos ellos carácter vinculante para ambas partes.

Cada una de las partes podrá llevar un asesor.

El Presidente está obligado a facilitar a la Comisión toda la información que se solicite por sus miembros, referente a todo lo afecte este Convenio y sobre todo cuando venga motivada por discrepancias de interpretación.

Las reuniones ordinarias de la Comisión de Seguimiento tendrán una periodicidad trimestral, acompañando el Ayuntamiento al orden del día toda la documentación que se trate en la reunión, comunicándose con una antelación de al menos 5 días.

El orden del día de las reuniones ordinarias se confeccionará por el Presidente con las propuestas de ambas partes.

Las reuniones extraordinarias se convocarán a instancia de una de las partes, debiendo reunirse en el plazo de 7 días hábiles.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

- a) Interpretación del articulado del Convenio Colectivo.
- b) Vigilancia y cumplimiento de lo pactado.

c) Estudio de las reclamaciones que se puedan formular por los trabajadores municipales.

d) Conciliación en los problemas colectivos o individuales surgidos en la aplicación de este Convenio, con independencia del derecho a recurrir a la vía jurisdiccional competente, de acuerdo con la legislación vigente.

e) Ser informados de los expedientes disciplinarios e informativos seguidos en contra de cualquier trabajador municipal

f) Y las que se le atribuyan expresamente por este Convenio.

ART.4.- JORNADA LABORAL

La jornada laboral con carácter general será única y continuada de 35 horas semanales.

Dada la diversidad de las funciones que se llevan a cabo en este Ayuntamiento, no se puede establecer un horario generalizado para todos los servicios. No obstante, cada servicio adecuará el cumplimiento de su jornada laboral establecida con carácter general al desarrollo de sus funciones.

Siempre que la organización del trabajo lo permita, los trabajadores del Ayuntamiento tendrán un descanso semanal ininterrumpido de 48 horas, que preferentemente serán sábados y domingos.

La jornada laboral común diaria será de siete horas de lunes a viernes, con carácter único y continuado siempre y cuando ello sea posible.

Se establece un margen de diez minutos flexibles para el cumplimiento de horario de entrada y salida de cada servicio. Previa consulta a la Comisión de Seguimiento se estudiará la posibilidad de implantar el horario flexible en aquellos servicios y puestos de trabajo que así lo requieran.

Todo trabajador municipal sujeto al presente Convenio dispone de un descanso de 30 minutos diarios con carácter general no recuperable. El disfrute de dicho descanso deberá hacerse de manera continuada, sin posibilidad de dividirlo en períodos más cortos de tiempo.

Cualquier modificación de jornada será establecida de acuerdo con el Comité de Empresa a través de la Comisión de Seguimiento.

La Comisión de Seguimiento determinará la jornada laboral a aplicar en cada servicio.

ART. 5. VACACIONES.

Las vacaciones serán de 23 días laborables anuales, y se disfrutarán preferentemente en los meses de junio a septiembre, ambos inclusive.

También se podrán disfrutar en períodos distintos a los señalados, previa petición del interesado, y si razones de servicio no lo impiden. Se podrán dividir en varios periodos, siempre que el servicio lo permita. Todas estas premisas se darán previa petición del interesado.

Todo trabajador tendrá derecho a disfrutar como mínimo una quincena de vacaciones dentro del período comprendido entre el 1 de junio al 30 de septiembre.

La elección de la fecha de disfrute de las vacaciones se llevará a cabo por acuerdo de los trabajadores o de forma rotatoria.

Los jefes de las distintas dependencias o servicios, previa negociación con el Comité de Empresa, presentarán a la Corporación, por medio de la Jefatura de Personal, el plan de vacaciones dentro del primer trimestre de cada año.

Si antes del comienzo de las vacaciones o en disfrute de las mismas, el trabajador municipal se encontrara en situación de baja por enfermedad o accidente, se interrumpirán las mismas, efectuándose la oportuna modificación del plan.

Fuera del período normal de vacaciones, al cumplir los años de servicio que figuran en el siguiente cuadro, los trabajadores municipales disfrutarán de los días de vacaciones que se indican a continuación, siempre que se cubran las horas de trabajo que establece la legislación vigente:

- A partir de 15 años de servicio, 2 días laborables más de vacaciones.

- A partir de 10 años de servicio, 1 días laborables más de vacaciones.

ART.6.- LICENCIAS RETRIBUIDAS.

Todos los trabajadores municipales afectados por este Convenio tendrán derecho a que se les conceda permiso, sin pérdida de derechos ni de retribuciones, en los siguientes casos:

- a) Por matrimonio: 15 días naturales.

- b) Por matrimonio de familiares hasta 2º grado: 1 día natural, que será el de la celebración de la boda. Si la ceremonia se celebra fuera de la provincia, 2 días naturales.

- c) Por nacimiento o adopción de hijos: 3 días hábiles a partir de la fecha de alumbramiento o adopción, si es fuera de la provincia un día más.

- d) Por fallecimiento de familiares hasta 2º grado: 3 días naturales.

- e) Por traslado del domicilio habitual: 1 día si es dentro del municipio y 3 días si fuese a otro municipio.

- f) Por enfermedad grave de familiares de primer grado o por intervención quirúrgica grave: 3 días hábiles cuando sea dentro de la provincia y 5 días hábiles si es fuera de la provincia. En caso de enfermedad crónica podrá reiterarse este permiso cada dos meses.

- g) Por exámenes en centros oficiales, el/los días de examen, debiendo justificar su presentación.

- h) Por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público: el tiempo necesario para realizarlo, previa justificación del mismo.

- i) Para asistencia a consulta médica, el tiempo imprescindible para ello, también para acompañar a hijos menores o dependientes, con justificación.

- j) En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de 16 semanas, ampliables por parto múltiple hasta 24 semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso el padre para el cuidado del hijo de la parte que reste del permiso en caso de fallecimiento de la madre.

k) El trabajador con uno o más hijos menores de un año tendrá derecho a un permiso de una hora diaria de ausencia en el trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. En el caso de que ambos padres sean trabajadores este permiso sólo podrá disfrutarlo uno de ellos.

El trabajador que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, y a petición de los interesados, oído el Comité de Empresa a través de la Comisión de Seguimiento, tendrá derecho a una disminución de la jornada de un tercio o de la mitad con la correspondiente reducción de sus retribuciones y de acuerdo con la normativa vigente.

La concesión de la reducción de jornada por esa razón será incompatible con la realización de cualquier otra actividad de carácter profesional retribuida.

l) Para asistencia a cursos de formación, se concederá la asistencia máxima a cuatro cursos anuales.

Sin perjuicio de lo establecido con carácter general en los apartados anteriores, la Comisión de Seguimiento estudiará los casos puntuales que pudieran producirse.

ART. 7.- LICENCIAS ESPECIALES.

Se establecen ocho días al año por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores, más los días 24 y 31 de diciembre, salvo que se correspondan con sábado, domingo o día de libranza.

Estas licencias podrán disfrutarse en cualquier época del año siempre que lo permita al servicio. Dichos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas.

Los contratos no sujetos a este Convenio Colectivo, podrán disfrutar de estas licencias en proporción al tiempo trabajado, cuando sea inferior a un año.

Reducción de jornada.- Durante las fiestas patronales de Motilla del Palancar (del 1 al 6 de septiembre, ambos inclusive) el horario de trabajo para todos los empleados públicos será de 9 a 13 h. En los períodos de Semana Santa (desde el Domingo de Ramos al Domingo de Resurrección, ambos inclusive) y Navidad (desde el 24 de diciembre hasta el 6 de enero del año

siguiente, ambos inclusive), el horario laboral será de 9 a 14 h. En aquellos servicios que por razones justificadas no sea posible disfrutar de la reducción de jornada en los días establecidos, se disfrutarán las mismas en los días anteriores y posteriores con una compensación del 50 por 100.

La Comisión de Seguimiento diseñará su aplicación.

ART. 8.- LICENCIAS NO RETRIBUIDAS Y EXCEDENCIAS.

El trabajador municipal que lleve un mínimo de un año de servicios efectivos podrá solicitar permiso no retribuido de un plazo no inferior a 1 mes ni superior a 6 meses. Dichas licencias le serán concedidas siempre que lo solicite con la debida antelación y lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrán exceder de seis meses cada 2 años.

En materia de excedencias, podremos distinguir:

1.- Por interés particular.- El trabajador/a municipal, con al menos un año de antigüedad en el Ayuntamiento de Motilla del Palancar, podrá solicitar excedencia voluntaria por interés particular por un plazo no menor de un año y no mayor de cinco; si la antigüedad fuese superior a cinco años, el período de excedencia podrá alcanzar los diez años.

Este derecho sólo podrá ser ejercido de nuevo por el mismo trabajador/a si hubiesen transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Finalizado el período de excedencia, el trabajador/a deberá solicitar su reingreso dentro del plazo de un mes desde dicha finalización; de no hacerlo así, la relación laboral con el Ayuntamiento de Motilla del Palancar quedará extinguida.

2.- Excedencia por cuidado de familiares.- El trabajador municipal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

Asimismo, el trabajador municipal tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, discapacidad o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Durante el período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia por cuidado de familiares tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad.

La excedencia contemplada en el presente apartado, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres y mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores del Ayuntamiento generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El trabajador tendrá derecho a la asistencia de cursos de formación, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Finalizado el período de excedencia por cuidado de familiares o desaparecida la causa que dio lugar al mismo, el trabajador deberá solicitar su reingreso dentro del plazo de un mes desde fecha finalización: los trabajadores con contrato indefinido, de no hacerlo, pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, siempre que cumpla los requisitos para acceder a tal situación. En el caso de los trabajadores temporales se extinguirá su relación contractual.

3.- Excedencia por incompatibilidad.- El personal laboral con contrato indefinido que pase a desempeñar otro puesto en la Administración Pública o empresa pública quedará en excedencia por incompatibilidad, conservando indefinidamente el derecho al reingreso.

Cuando cese la causa que dio lugar a la excedencia, el trabajador deberá solicitar su reingreso dentro del plazo de un mes desde dicha finalización; de no hacerlo así, el trabajador pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, siempre que cumpla los requisitos para acceder a tal situación.

4.- Excedencia forzosa.- Se concederá excedencia forzosa a los trabajadores sobre los que recaiga nombramiento como personal eventual, ejercicio de cargo público por elección o designación o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, que imposibilite el normal desempeño de puestos de trabajo o perciba retribuciones por su nombramiento o elección.

El trabajador deberá reincorporarse a su puesto de trabajo dentro del mes siguiente al cese en dicha situación; en caso de no hacerlo, pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular. En el caso de los trabajadores temporales se extinguirá su relación contractual.

5.- Excedencia Voluntaria por Agrupación familiar.-

Conforme a lo que prevea la normativa vigente en cada momento de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

ART. 9.- PERMUTAS

Se realizarán las permutas externas de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente y con la conformidad de las Administraciones implicadas.

Se permite la permuta interna o cambio de servicios entre compañeros de la misma categoría profesional y nivel de titulación, que se deberá comunicar al jefe de servicio con la debida antelación (15 días), previa informe de la Comisión de Seguimiento y autorización del Alcalde-Presidente de la Corporación.

ART. 10.- AMPLIACIÓN DE PLANTILLA

Cuando los trabajadores municipales de un servicio superen las 1.200 horas sobre la jornada normal al año, la Corporación, oído el Comité de Empresa, estudiará la creación de nuevos puestos de trabajo.

ART.11.- PROMOCIÓN Y PROVISIÓN DE VACANTES.

La promoción interna del personal laboral y el acceso a puestos de superior categoría se realizará de acuerdo con la Comisión de Seguimiento.

La promoción interna se regirá por los siguientes criterios, y siempre que lo permita la normativa aplicable:

a) Los ascensos estarán referidos únicamente a la categoría profesional inmediata superior.

b) Posesión de la titulación académica específica requerida a la plaza o puesto de trabajo a cubrir, para los grupos I y II. Para el acceso al resto de los grupos no se exigirá titulación académica, pero si los conocimientos específicos si fueran necesarios.

c) Se realizará por el sistema de concurso-oposición.

ART.12.- SISTEMA DE ACCESO.

El ingreso se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición y concurso en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad marcados por la ley

Las bases de ingreso se negociarán entre la Corporación y el Comité de Empresa.

En los procesos selectivos de personal laboral, un miembro del tribunal lo propondrá el Comité de Empresa.

ART. 13.- CONTRATACIONES.

En las pruebas que se realicen por el Ayuntamiento para las contrataciones estará presente alguno de los/as representantes del Comité de Empresa.

Para la contratación del personal laboral se aplicará la legislación vigente en cada momento.

Los criterios de selección son los establecidos en las disposiciones generales y en las bases generales aprobadas por el Ayuntamiento.

Las contrataciones de personal interino se realizarán mediante convocatoria pública y por el sistema de oposición.

Los sindicatos podrán asistir a todo el proceso de selección como observadores.

ART.14.- MOVILIDAD DEL PERSONAL

El traslado de trabajadores entre las distintas unidades administrativas o servicios se comunicarán con antelación al Presidente del Comité de Empresa o miembro del Comité en quien delegue para su conocimiento, el cual, en el plazo de tres días informará, salvo en los traslados urgentes, que se realizan por necesidades del servicio.

ART. 15.- INDEMNIZACIONES POR OCUPAR PUESTOS DE SUPERIOR CATEGORÍA.

Cuando se produzcan sustituciones en puestos de superior categoría por razón del servicio, se remunerará al trabajador que ocupara provisionalmente el puesto de trabajo con las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de superior categoría.

ART. 16.- FONDO DE ACCIÓN SOCIAL.

Se dotará un Fondo de Acción Social que nunca superará el 1% del capítulo de Personal del Presupuesto Municipal. Previa justificación con factura original las ayudas serán las siguientes:

1º.- Dentarias:

- Dentadura completa: 120 euros.

- Empastes: 20 euros/cada uno.

- Piezas: 20 euros/cada uno.

2º.- Oculares:

- Gafas: 30 euros.

- Cristales: 15 euros/cada cristal.

- Lentillas: 30 euros.

3º.- Educación Especial de hijos discapacitados: 600 euros/hijo.

ART. 17. FORMACIÓN.

El Ayuntamiento se adherirá a los Planes de Formación que elaboren otras Administraciones e Instituciones Públicas.

La Corporación destinará la cantidad necesaria en los presupuestos municipales para subvencionar iniciativas de formación de los trabajadores municipales en virtud de lo que acuerden en cada caso, y se someterán a la aprobación de la Comisión de Seguimiento.

ART.18.- PRESTACIONES VARIAS.

En caso de enfermedad o accidente que lleve consigo una I.L.T., los trabajadores municipales percibirán el 100 por 100 de su salario que perciba el trabajador en activo hasta el máximo temporal establecido por ley.

El Ayuntamiento se compromete a suscribir y mantener una póliza de seguros negociada con la C.M.P. , que comprenda las siguientes prestaciones:

- Asistencia sanitaria, medicinas, diferencias en el montante económico mensual que se devenga en la nomina, así como las siguientes prestaciones en caso de accidente laboral durante la jornada laboral:

- Invalidez permanente parcial.
- Invalidez permanente total.
- Incapacidad permanente absoluta.
- Gran Invalidez.
- Muerte.

ART. 19.- AYUDAS POR ESTUDIOS.

La Corporación podrá dedicar fondos del Presupuesto Municipal que faciliten la ayuda para los estudios de los propios trabajadores municipales, propuesta que se sometería al órgano competente.

La Corporación facilitará la asistencia a clases de los trabajadores municipales sujetos a turnos fijos de trabajo, cuando acrediten estudios en centros oficiales, siempre que no distorsionen gravemente el desenvolvimiento normal del servicio a juicio de la Comisión Mixta Paritaria y estén relacionados con el puesto el trabajo.

ART.20.- ANTICIPOS

Se establece la cantidad equivalente hasta el importe de cuatro mensualidades a efectos de la concesión de anticipos al trabajador que lo solicite, que se amortizará en un plazo máximo de 12 mensualidades.

ART. 21.- JUBILACIONES ANTICIPADAS.

Se establece para el personal municipal afectado por este Acuerdo-Marco, siempre que el funcionario reúna los requisitos exigidos para devengar las prestaciones pasivas correspondientes a la Seguridad Social, la jubilación voluntaria a los 60 años, y la forzosa a los 65 años, siempre y cuando se tengan cubiertas las cotizaciones mínimas para tener derecho al porcentaje de pensión legalmente establecido.

Asimismo se establece para dicho personal, cuando se encuentre en condiciones de devengar las citadas prestaciones pasivas correspondientes, las siguientes primas por jubilación anticipada:

- A los 60 años, 15 mensualidades.
- A los 61 años, 12 mensualidades.
- A los 62 años, 9 mensualidades.
- A los 63 años, 6 mensualidades.
- A los 64 años, 3 mensualidades.

Se entiende por mensualidades todos los conceptos íntegros del funcionario solicitante.

Tienen derecho a percibir estas cantidades, siempre que la fecha de jubilación surta efecto dentro del mes siguiente al haber cumplido la edad de cualquiera de las modalidades indicadas, en caso contrario se computará como un año más.

No podrán acogerse a la jubilación anticipada los trabajadores que tengan derecho a pensión igual o superior al 100% de los haberes en activo caso de jubilarse.

A efectos de desajustes presupuestarios que se puedan producir, las cantidades devengadas por este sistema de jubilaciones serán abonadas dentro del primer trimestre del ejercicio económico posterior.

Si después de cursada la petición de jubilación anticipada, y mientras se trata, se diera la circunstancia del fallecimiento del trabajador, la indemnización se haría efectiva a su cónyuge e hijos que dependan económicamente del interesado.

ART. 22.- ASISTENCIA JURÍDICA Y GARANTÍA EN ACCIDENTES DE TRABAJO.

El Ayuntamiento de Motilla del Palancar prestará asistencia jurídica adecuada a sus trabajadores, en los casos surgidos como consecuencia de las prestaciones de servicio y cubrirá la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actuación oficial, que no recojan los seguros establecidos, salvo en caso de negligencia grave.

Los trabajadores que padezcan alguna incapacidad para el desempeño de su puesto de trabajo habitual, se tratará de acoplarlos a un puesto de trabajo apropiado.

ART. 23- PLAN DE PENSIONES

Durante el año 2005 el Ayuntamiento solicitará y estudiará las diversas ofertas que le sean presentadas, para la creación de un plan de pensiones para todos los/as trabajadores/as a su cargo, que entrará en vigor en enero del 2006.

El Ayuntamiento podrá dotar hasta un máximo del 0,5 % de la masa salarial, para la puesta en marcha de planes de pensiones en términos de proporcionalidad e igualdad para todos los trabajadores, conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

ART. 24.- DIETAS Y KILOMETRAJE.

Los trabajadores municipales afectados por este Acuerdo Marco/Convenio Colectivo, tendrán derecho a percibir dietas por viaje, según las normas establecidas para ello y conforme al Real Decreto Legislativo 236/1.988, de 4 de marzo, y que se establezcan por ley para los empleados públicos.

Asimismo cuando por necesidades del servicio algún trabajador efectúe desplazamientos fuera del casco urbano con vehículo propio, se abonará el kilómetro, de acuerdo con lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo.

ART. 25.- SALUD LABORAL.

Se estará a lo establecido en la nueva normativa recogida en la Ley de SALUD LABORAL y normativa de desarrollo.

Además se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

A/ - PROTECCION A LA MUJER EMBARAZADA:

La mujer embarazada en caso de realizar un trabajo que sea declarado por su médico ginecólogo como penoso o peligroso para su embarazo, se trasladara a otro puesto de trabajo de su misma categoría, durante el tiempo que dure su estado, siempre y cuando exista ésta posibilidad.

B/ - TRASLADO POR ENFERMEDAD:

Cuando se compruebe por certificación del médico de cabecera o especialista, que el puesto de trabajo perjudica o entraña peligro para la salud, el/la trabajador/a será trasladado/a a otro puesto de trabajo, de la misma categoría o cualificado para desempeñarlo y previa petición por su parte, manteniendo todos los derechos de su categoría, siempre y cuando exista ésta posibilidad.

C/ - RECONOCIMIENTOS MEDICOS: El Ayuntamiento se compromete a negociar los reconocimientos médicos a través de alguna Mutuality con la siguiente cobertura:

Se efectuará anualmente un reconocimiento médico en horas de trabajo a todos/as los/as trabajadores/as, de cuyo resultado se les dará conocimiento. Dicho reconocimiento tendrá carácter voluntario.

Para aquellos/as trabajadores/as que estén trabajando con ordenadores diariamente, se les pasara también una revisión oftalmológica cada seis meses.

Para los que tengan un riesgo eminente de toxicidad por agentes químicos o biológicos les realizara una revisión complementaria a los seis meses.

A los mayores de 50 años se les realizara con carácter voluntario un examen cardiovascular, durante el reconocimiento.

El ayuntamiento de común acuerdo con el Comité de Empresa y los delegados de salud laboral, elaboraran un calendario de reconocimientos médicos del personal de los distintos servicios, durante el primer trimestre de cada año.

ART. 26.- VESTUARIO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se les asignen, se determinará por el Comité de Seguridad y Salud.

Se establece con carácter general una periodicidad de entrega para los uniformes de verano de mayo a junio y para los de invierno de septiembre a octubre.

Será obligatorio hacer uso de dicha ropa por todos los trabajadores.

A todo el personal descrito en este apartado les serán entregados los correspondientes equipos antes del 31 de mayo de cada año, según corresponda.

ART. 27.- COMPETENCIAS SINDICALES.

Sin perjuicio de las competencias que la ley atribuye al Comité de Empresa y a las Secciones Sindicales legalmente constituidas, tendrán las siguientes competencias:

a) Tener conocimiento de todo expediente disciplinario abierto contra cualquier trabajador municipal.

b) En general, ser informados de todo lo relativo en materia de personal del Excmo. Ayuntamiento de Motilla del Palancar y, en particular, en lo recogido en este Convenio.

c) Los trabajadores municipales podrán constituir Secciones Sindicales e integrarse en las mismas, siempre que las Centrales sindicales correspondientes estén legalmente constituidas. La regulación de su estructura interna y funcionamiento, que deberán ser democráticas, corresponderá a las propias Secciones sindicales. Estas Secciones sindicales podrán nombrar un Delegado Sindical que tendrá las mismas garantías que los Delegados de Personal y todas aquellas que legalmente se determinen, un crédito horario de 30 horas mensuales.

ART.28.- GARANTIAS SINDICALES.

Sin perjuicio de las que las leyes les atribuyan, los Delegados de Personal y de las Secciones Sindicales, legalmente constituidas, tendrán las siguientes:

1ª.- No ser trasladado del servicio, si no es por causas objetivas o por conformidad, o previa solicitud del interesado y, sobre todo, cuando pueda causarle perjuicio económico de trabajo.

2ª.- Los miembros del Comité de Empresa tendrán un crédito horario mensual de 15 horas retribuidas para realizar trabajos de carácter sindical.

3ª.- Podrán acumularse todas las horas disponibles por los distintos representantes del Comité de Empresa en un fondo, al que cada miembro debe hacer cesión voluntaria y por escrito para disposición del sindicato respectivo, que a su vez se comunicará a la Corporación la distribución mensual de las citadas horas, pudiendo quedar el empleado parcial o totalmente

relevado del trabajo por la acumulación de 120 horas, sin perjuicio de su remuneración total, esto es, por todos los conceptos retributivos.

4ª.- Que las horas que se utilicen en momentos de Negociación Colectiva o reuniones conjuntas con la Corporación, no serán computadas al crédito horario que posee cada representante de personal o sindical.

5ª.- Los representantes de los trabajadores que, además, ostenten cargo en su sindicato de ámbito provincial, regional o federal, disfrutarán de un crédito adicional de horas sindicales, en función de las convocatorias a las que fuera citado oficialmente.

ART.29.- DERECHO DE HUELGA.

Los trabajadores afectados por este acuerdo tendrán derecho al ejercicio de la huelga, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

Dado el carácter de servicio público que el Ayuntamiento representa, los servicios mínimos serán negociados con el Comité de Empresa y deberán ser garantizados.

ART.30.- DERECHO A LA NEGOCIACION.

Los trabajadores del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, tienen derecho a la negociación de aquellos aspectos sociales, laborales y económicos que no sean contrarios a la legislación correspondiente.

ART.31.- RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL.

La estructura salarial de las retribuciones del personal laboral se ajustará a los siguientes conceptos retributivos:

1.- Salario base: Según lo establecido en Contrato de Trabajo y/o Convenios con otras Administraciones y/o Catálogo de Puestos de Trabajo.

2.- Plus de Antigüedad: Se devengará cada tres años de permanencia en cualquier Administración Pública. El plus de antigüedad que devengue el personal laboral fijo y el personal laboral contratado en virtud de Convenio con otras Administraciones Públicas, quedará

establecido en la misma cuantía que la correspondiente al trienio del personal funcionario según grupo de pertenencia.

3.- Complemento de puesto: Según lo dispuesto en Convenio y Catálogo de Puestos de Trabajo.

4.- Pagas extraordinarias: El personal laboral tendrá derecho a dos pagas extraordinarias al año, conforme al Contrato de Trabajo, Convenio con otras Administraciones o Catálogo de Puestos de Trabajo, y se percibirán en los meses de junio y diciembre.

5.- Complemento específico: Esta destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad y peligrosidad o penosidad.

6.- Complemento de productividad:

Se establecerá por la Alcaldía-Presidencia conforme a lo establecido en la legislación vigente.

7.- Otras Gratificaciones: Vendrá en el apartado de gratificaciones y retribuirá los conceptos no reconocidos en los apartados anteriores. Sin menoscabo de las atribuciones que las leyes atribuyen al Pleno y al Alcalde, este concepto retribuirá, entre otras cosas, los servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

La distribución de las retribuciones serán las que se negociarán y se determinarán en la relación de puestos de trabajo de cada año.

ART.32.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Serán consideradas horas extraordinarias aquellas de trabajo efectivo realizadas por trabajadores del Ayuntamiento que excedan el horario de trabajo determinado en el artículo 4º "Jornada laboral" de este Convenio, así como los trabajos realizados en días festivos.

Se tenderá a la total desaparición de las horas extraordinarias, realizándose tan solo en caso de absoluta necesidad y carácter excepcional.

Cuando por necesidades del servicio se deban realizar horas extraordinarias estas se retribuirán en tiempo o económicamente y según determinación del trabajador, si bien no se optase por modalidad alguna se entenderá que se elige la opción monetaria, de la siguiente forma:

- Hora de trabajo diurna en día laborable, 150 por 100 del mismo tiempo en la jornada normal sobre retribuciones íntegras totales, excepto trienios.

- Hora de trabajo nocturna o en día festivo, 175 por 100 del mismo tiempo en jornada normal sobre retribuciones íntegras totales, excepto trienios.

- Se consideran a estos efectos como:

a) Servicios extraordinarios nocturnos los comprendidos entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, siempre que se trabaje un mínimo de tres horas.

b) Servicios extraordinarios en días festivos, los prestados durante los días computados como tales en el calendario laboral.

Si el trabajador opta porque la hora extraordinaria se le retribuya en tiempo, tendrá derecho a un día de descanso por cada cuatro horas extraordinarias, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

La prolongación del servicio al domingo hará que la hora extraordinaria se retribuya al 175 por 100 del mismo tiempo en la jornada normal sobre retribuciones íntegras totales, excepto trienios.

Las horas extraordinarias se presentarán antes del día 20 y se pagarán al trabajador en el mes siguiente al de la presentación, según disponibilidad presupuestaria.

ART.33.- VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo, en adelante RPT, será un documento unitario y homogéneo que reflejará en todo momento la totalidad de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Motilla del Palancar y organismos autónomos.

Unidad jurídica.

La RPT será necesariamente el documento en el que los conceptos plantilla presupuestaria, O.E.P. y estructura orgánica y funcional se encontrarán integrados y definidos como elementos constitutivos de esa unidad.

En ningún caso podrán desprenderse de la RPT tratos diferenciados ni valoraciones particulares que puedan suponer el predominio de algún departamento por encima de otro de los que conforman el conjunto de la Corporación.

Revisión de la RPT

Anualmente la RPT podrá ser revisada parcialmente como consecuencia de ser un documento del que dependen en gran medida, el avance y el progreso de la Corporación en todo lo concerniente a los servicios que presta y los empleados públicos y a sus condiciones de trabajo. Dicha revisión se llevará a cabo durante el último trimestre de cada año.

Creación, modificación o supresión de puestos de trabajo.

La creación, modificación y supresión de todos o algunos elementos que puedan tener o tengan relación con los puestos o condiciones de trabajo, deberán realizarse a través de la RPT, previa negociación entre el Comité de Empresa y el Ayuntamiento.

Funciones y perfiles de los puestos de trabajo.

Las funciones y perfiles de los puestos de trabajo serán plasmados en un documento pactado con el Comité de Empresa, de tal manera que se constituya en el elemento clarificador y determinante de los cometidos de los distintos puestos de trabajo así como su clasificación.

Conceptos de que consta la RPT.

La RPT constará, como mínimo, de los siguientes conceptos:

- Codificación de cada uno de los puestos.
- Denominación clara y concreta del puesto.
- Grupo o grupos de titulación por los que pueden ser ocupados los puestos.
- Forma de provisión.
- Nivel de complemento de destino.
- Complemento de puesto de trabajo o complemento específico.
- Titulaciones específicas requeridas.
- Tipo de Jornada.
- Servicio o centro al que está adscrito.
- Experiencia, en su caso.

ART.34.- REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR.

Apartado 1.- Principio general.

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

Apartado 2.- Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias cometidas por los trabajadores con ocasión o como consecuencia de su trabajo, se clasifican atendiendo a su importancia en: leves, graves y muy graves.

a) Serán faltas leves, las siguientes:

a.1. La incorrección con los compañeros, subordinados, superiores o con los ciudadanos.

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

a.3. La no-comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

a.4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno o dos días al mes.

a.5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causas justificadas de tres a cinco días al mes.

a.6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.

a.7. En general, el incumplimiento de los deberes y obligaciones por descuido inexcusable negligencia, que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

b) Serán faltas graves las siguientes:

b.1. La grave desconsideración con los compañeros, subordinados, superiores o con los ciudadanos.

b.2. El incumplimiento de órdenes e instrucciones recibidas de los superiores, y de sus obligaciones, cuando de él se deriven daños o perjuicios graves para la Administración o los administrados.

b.3. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de salud, seguridad y condiciones en el trabajo, cuando de las mismas puedan derivar riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

b.4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.

b.5. Las faltas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes.

b.6. La simulación de enfermedad o accidente.

b.7. La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.

b.8. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

b.9. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

b.10. No guardar el debido sigilo profesional respecto a los asuntos que se conozcan por razón de su trabajo.

b.11. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, en el plazo de tres meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

b.12. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

b.13. La violación al derecho a la intimidad de los trabajadores.

c) Serán faltas muy graves las siguientes:

c.1. Realizar cualquier actividad o conducta constitutiva de delito doloso.

c.2. El falseamiento doloso de datos o informaciones del servicio.

c.3. La falta de asistencia al trabajo no justificado durante más de tres días al mes.

c.4. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

c.5. Toda actuación discriminatoria por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia social o personal.

c.6. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

c.7. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un período de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

c.8. El acoso sexual.

Apartado 3.- Sanciones disciplinarias.

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

a) Por faltas leves.

- Amonestación.

- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

b) Por faltas graves.

- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.

c) Por faltas muy graves.

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

- Traslado forzoso sin derecho a indemnización.

- Despido.

2º.- No dará lugar a despido disciplinario lo contemplado en el artículo 54.2f) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3º.- Solamente se podrán imponer sanciones por la comisión de las faltas previstas en el artículo anterior.

Aparatado 4.- Responsabilidad de los trabajadores.

1º.- Los trabajadores que se encuentren en situación distinta a la de servicio activo podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas previstas en este Convenio Colectivo que puedan cometer desde sus situaciones administrativas.

2º.- Los trabajadores que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria grave o muy grave incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3º.- Incurrirán en responsabilidad como autores de falta grave los que encubriesen las faltas consumadas graves o muy graves.

4º.- También incurrirán en responsabilidad los jefes o superiores que toleren las faltas de sus subordinados y se les impondrá la sanción que sea pertinente en función de la gravedad de aquellas y de las circunstancias de su comisión y de sus efectos.

5º.- La sanción a imponer se graduará en función de la naturaleza de la falta, de las circunstancias de su comisión y de la gravedad de sus efectos.

Apartado 5.- Procedimiento disciplinario.

1º.- Para la imposición de sanciones al personal laboral, se seguirá el procedimiento disciplinario que se describe en el presente artículo.

1.1. Información reservada: el órgano competente para incoar el procedimiento disciplinario, podrá acordar previamente la realización de una información reservada, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

1.2. Medidas cautelares: en supuestos excepcionales por la gravedad o trascendencia de los hechos de los cuales pudieran derivarse daños de difícil o imposible reparación, y como medida cautelar, en la resolución de incoación se podrá acordar la suspensión cautelar de empleo del trabajador, oído éste y el Comité de Empresa con carácter previo. La suspensión no tendrá una duración superior a un mes y durante la misma el trabajador sólo percibirá la retribución correspondiente al salario base de su Grupo, complemento de nivel y complemento

de antigüedad. El instructor en cualquier momento de la instrucción del expediente, a la vista de lo actuado, podrá proponer el levantamiento de la suspensión.

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

El acuerdo de incoación y cargos, que contendrá los hechos en que se fundamente, la posible tipificación, la sanción prevista y la designación del instructor, será notificado al interesado y a los representantes del personal, concediéndoles un plazo de diez días naturales para la audiencia de aquél y para oír a estos últimos. En dicho plazo el interesado podrá proponer la práctica de pruebas y alegar lo que estime conveniente en su defensa, en todo caso, el interesado podrá ser acompañado por su asesor en las actuaciones en que deba estar presente.

El instructor podrá denegar la admisión y la práctica de las pruebas que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación.

3º.- Transcurrido el anterior plazo y practicadas, en su caso, las pruebas, el instructor elevará propuesta de resolución, junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver, el cual, en el plazo máximo de diez días, notificará la resolución adoptada al interesado, a los representantes de personal. En el supuesto de que el órgano resolutor considere oportuno imponer una sanción mayor a la propuesta por el instructor, de dará nueva audiencia al interesado.

4º.- De las resoluciones sancionadoras adoptadas, se dará cuenta a la Comisión mixta para su información y control estadístico.

5º.- Si del resultado del expediente no se dedujere responsabilidad para el trabajador o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo o, siendo ésta, no superase el tiempo en que hubiese estado suspendido, se procederá al abono del resto de sus retribuciones.

Apartado 6.- Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Administración tuviese conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o preliminar del que pueda instruirse.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.- El presente Convenio será de obligado cumplimiento para las partes.

SEGUNDA.- Los derechos contemplados en el presente Convenio se entenderán sin perjuicio de mejoras de posterior normativa o acuerdos.

TERCERA.- En el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo podrán incluirse todos aquellos Patronatos Municipales que lo deseen, previa solicitud y negociación posterior, habilitándose los presupuestos necesarios.

DISPOSICIÓN FINAL.

A la entrada en vigor del presente documento quedará derogado en su integridad el anterior Convenio Colectivo.