



Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

Convenio o Acuerdo: AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Expediente: 41/01/0059/2023

Fecha: 20/04/2023

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JUAN LUIS TRELLES GOMEZ

Código 41004622012007.

VISTO el Convenio Colectivo de la Entidad Ayuntamiento de Los Molares (cod 41004622012007), suscrito por la misma y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1-01-2023 a 31-12-2024.

VISTO lo dispuesto en el art. 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre (E.T.), por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE 255, de 24/10/2015), de acuerdo con el cual, los convenios deberán ser presentados ante la autoridad laboral, a los solos efectos de su registro.

VISTO lo dispuesto en los artículos 2, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (BOE 143, de 12/06/2010), sobre "registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad", serán objeto de inscripción en los registros de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de las autoridades laborales los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, sus revisiones, modificaciones y/o prórrogas, acuerdos de comisiones paritarias, acuerdos de adhesión a un convenio en vigor, acuerdos de planes de igualdad y otros.

VISTO lo dispuesto en los artículos 3, 6 y 8 del Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo (BOE n.º 143 de 12 de junio), Real Decreto 4043/82 de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo. Es competencia de esta Delegación Territorial dictar la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, en

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10





Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo
Autónomo

Delegación Territorial en Sevilla

concordancia con el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, que regula la organización territorial provincial de la administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.

Esta Delegación Territorial,

ACUERDA:

PRIMERO.- Registrar y ordenar la inscripción del Convenio Colectivo de la Entidad Ayuntamiento de Los Molares (cod 41004622012007), suscrito por la misma y la representación legal de los trabajadores, con vigencia desde el 1-01-2023 a 31-12-2024.

SEGUNDO.- Disponer su publicación gratuita en el Boletín Oficial de la Provincia

DELEGADO TERRITORIAL DE EMPLEO,
ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ

FIRMADO POR: ANTONIO AUGUSTIN VAZQUEZ
AC FNMT Usuarios
Firma Válida

Avda. De Grecia, s/n. Edif. Administrativo
41012 Sevilla
Servicio de Atención a la Ciudadanía 955 06 39 10





AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Román, 1
41750 Los Molares (Sevilla)
CIF: P-4106300-I Tfno: 955833701

JUAN LUIS TRELLES GÓMEZ, SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL DEL
AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES (SEVILLA)

CERTIFICO:

Que según consta en la documentación obrante en esta Secretaría de mi cargo, el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria Urgente de fecha 31.03.2023, APROBÓ, entre otros, el siguiente **ACUERDO**:

“Punto 3.- APROBACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO TRAS MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 1 Y 2, A REQUERIMIENTO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

*Leído por la Presidencia el Acuerdo de la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Los Molares, en el que se Propone al Pleno la Aprobación de la Modificación conveniada de los artículos 1 y 2 del Convenio aprobado para 2023, habida cuenta que se había recibido Requerimiento de la Junta de Andalucía en tal sentido, y tras breve debate, una vez sometido a votación, el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad de sus miembros presentes (7) **ACUERDA**:*

Primero: APROBAR la Modificación de los artículos 1 y 2 del Convenio Colectivo acordada por la Mesa Negociadora en sesión de 30.03.2023, y que literalmente, queda tal como sigue:

(Lo que se modifica va en negrilla).

Artículo 1. *Ámbito funcional.*

*El presente Convenio Colectivo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Los Molares y **todos/as los/as trabajadores/as laborales fijos/as de este Ayuntamiento.***

Artículo 2. *Ámbito personal.*

*Las normas del presente Convenio, serán de aplicación a **todos/as los/as trabajadores/as laborales fijos/as de este Ayuntamiento.** El personal que presta sus servicios a tiempo parcial será retribuido proporcionalmente al número de horas para el que fue contratado/a.*

Todos los derechos recogidos en el presente acuerdo referidos a cónyuges, hijas/os y/o familiares de empleados/as se consideran de igual aplicación a las parejas de hecho que acrediten tal condición, entre otros medios, por su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho.

Segundo: *Dar traslado del presente acuerdo, mediante presentación telemática, a la Junta de Andalucía, a través de la Plataforma Regcon, junto con toda la documentación requerida por la misma (Comunicación de subsanación. Exptediente: 41/01/0059/2023.”*

Y para que conste y surta sus efectos oportunos, expido la presente y la firmo, en Los Molares, a fecha de la firma electrónica.

Código Seguro De Verificación:	33ijijc/dktivkPVjgYaSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Juan Luis Trelles Gomez	Firmado	11/04/2023 19:05:15
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/33ijijc/dktivkPVjgYaSg==		



código: CONV.COLECT.AYTO.LOSMOLARES.

CONVENIO COLECTIVO COLECTIVO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Capítulo I **Disposiciones Generales**

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Los Molares y todos/as los/as trabajadores/as laborales fijos/as de este Ayuntamiento.

Artículo 2. Ámbito personal.

Las normas del presente Convenio, serán de aplicación a todos/as los/as trabajadores/as laborales fijos/as de este Ayuntamiento. El personal que presta sus servicios a tiempo parcial será retribuido proporcionalmente al número de horas para el que fue contratado/a.

Todos los derechos recogidos en el presente acuerdo referidos a cónyuges, hijas/os y/o familiares de empleados/as se consideran de igual aplicación a las parejas de hecho que acrediten tal condición, entre otros medios, por su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho.

Artículo 3. Vigencia, duración y denuncia.

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia. No obstante sus condiciones económicas y sociales empezarán a regir desde el día 1 de enero de 2.023, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2.024.

Este Convenio será prorrogado, siempre que no sea denunciado por alguna de las partes con tres meses de antelación a la finalización de su vigencia.

Entre la denuncia del presente Convenio, por alguna de las partes, y el inicio de las negociaciones para la redacción de un nuevo Convenio que lo sustituya, no mediará un plazo superior a dos meses, sin perjuicio de su aplicación a todos los efectos hasta el momento de la aprobación de otro Convenio que lo sustituya, revisándose automáticamente en sus cuantías económicas conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado. estando legitimados para la

denuncia del presente Convenio tanto el Ayuntamiento de Los Molares como las Secciones Sindicales firmantes del mismo.

Artículo 4. Homologación y equiparación.

En el presente Convenio Colectivo se seguirá la línea tendente a la homologación de las condiciones económicas y sociales de los dos colectivos que prestan sus servicios para el Excmo. Ayuntamiento (Funcionarios de Carrera y Personal Laboral Fijo), y a la homologación o igualdad retributiva anual entre los mismos puestos de trabajo o categorías profesionales, que incluirá al Personal Laboral Eventual que acredite unos servicios prestados al Excmo. Ayuntamiento de Los Molares superiores a tres años.

Artículo 5. Garantía personal.

Se respetarán las condiciones individuales, que en su conjunto sean para los trabajadores/as más beneficiosas que las fijadas por el presente Convenio Colectivo, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por los acuerdos que se establecen en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 6. Vinculación de lo pactado.

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible en el conjunto de su texto, y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global e individualmente, pero siempre con la referencia a cada trabajador/a en su respectiva categoría y cómputo anual.

En caso de que por aplicación de lo establecido en el artículo 90.5 del Estatuto de los Trabajadores, la Jurisdicción Laboral modificase o anulase cualquiera de sus pactos, se procederá a la subsanación de las posibles anomalías existentes en el Convenio. No obstante si, a criterio de las partes, tales anulaciones afectasen de manera sustancial a la totalidad del Convenio, el mismo devendrá ineficaz y por ello deberá regularse de nuevo íntegramente.

Capítulo II

Organización del Trabajo, Formación Profesional, Ingresos, Vacantes, Categorías

Artículo 7. Organización y racionalización.

Cuando las consecuencias de las decisiones del Excmo. Ayuntamiento de Los Molares que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los trabajadores/as, procederá la consulta a las Secciones Sindicales

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano/a.
- 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 puestos y categorías, así como la implantación en ella del tipo de prestación del trabajo, presencial o semipresencial.
- e) La representación de los trabajadores podrá proponer la puesta en práctica de métodos para la simplificación del trabajo y la mejora de métodos de trabajo, los cuales serán estudiados por el Ayuntamiento a fin de ver la posibilidad o conveniencia de su implantación.

Artículo 8. Período de prueba.

Las admisiones e ingresos del personal, una vez cumplidos los requisitos del régimen interior del Ayuntamiento, los/as trabajadores/as, tendrán un periodo de prueba cuya duración, en función de la temporalidad del contrato será la siguiente:

Contratos de duración mayor de 6 meses	2 meses de prueba
Contratos de duración mayor o igual de 3 meses	1 mes de prueba
Contratos de duración menor de 3 meses	Parte proporcional

Artículo 9. Selección de Personal.

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

Los procedimientos de selección y acceso del personal se regirán por las bases de la convocatoria respectiva que se ajustarán en todo caso a la legislación básica del estado sobre función pública.

Artículo 10. Contrataciones temporales.

El sistema de contratación de todo el personal laboral en el Ayuntamiento de Los Molares, se realizará mediante pruebas objetivas, teóricas, prácticas, que valorarán los conocimientos en base a las funciones a desarrollar, constituyéndose a tales efectos Bolsas de Empleo.

Las suplencias y contrataciones de personal cualificado se realizarán a través de la Bolsa de Empleo, si ésta ya se encuentra constituida. Las Bolsas de Trabajo para contrataciones temporales serán sustituidas paulatinamente cuando se realicen pruebas para cubrir de forma definitiva plazas vacantes, con aquellas personas que en dichas pruebas resulten con al menos un ejercicio aprobado, sin haber obtenido plaza, por el mismo orden que resulten de aquellas pruebas.

Se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, de duración de contrato de trabajo. Conforme al artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, que dispone textualmente que *cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año;*

Este Convenio fija, en base a la disposición anterior, el plazo del contrato de duración determinada a una duración no superior a doce meses, siempre y cuando esté justificada la necesidad de producción.

Artículo 11. Relación de Puestos de Trabajo.

1. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente junto con el presupuesto.

2. Los puestos de trabajo se agrupan, en su caso, en

- a) Escalas
- b) Subescalas
- c) Clases
- d) Subclases
- e) Categorías

f) Cualificaciones, profesiones o puestos tipo.

3. A cada categoría está asignado un grupo, en función de la titulación requerida para su ingreso y del que dependen las retribuciones básicas y un nivel de destino y el complemento específico.

4. La Corporación elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su Organización.

La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la organización 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 Funcionario, laboral y personal eventual.

b) La R. P. T. indicará, en cada caso, la denominación y características esenciales de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de Complemento de Destino y el Complemento Específico que corresponden a los mismos, cuando se trate de funcionarios.

c) Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Los Molares serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la Relación que los contenga.

d) La creación, modificación, refundición de puestos de trabajo se realizará a través de la R. P. T.

e) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R. P. T.

f) La R. P. T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos servicios. Para ello, cualquier modificación, y dentro de los límites de negociación en esta materia, deberá ser negociada en la Comisión Paritaria, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Delegado de Personal.

g) La R. P. T. será pública y cualquier empleado/a tendrá libre acceso a la misma.

Se incorporará al presente Convenio Colectivo una vez negociada y acordada por todas las partes negociadoras. La misma quedará implantada en un plazo no superior a tres años desde la firma del presente convenio, salvo que por causa de fuerza mayor dicho plazo deba ser prorrogado el plazo indicado anteriormente.

Artículo 12. Cobertura de plazas vacantes.

Las plazas vacantes del Ayuntamiento se cubrirán atendiendo a los procedimientos legalmente establecidos para el acceso a la Administración Pública (concurso, concurso-oposición y oposición), siempre dando fiel cumplimiento a los principios que han de regir cualquier convocatoria: mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

Con carácter previo a la convocatoria pública, se ofertarán las plazas a:

- a) Los trabajadores/as, con una antigüedad mínima de 2 años, con capacidad disminuida que les impida desarrollar las funciones propias de su categoría profesional, siempre que reúnan los requisitos necesarios para el desempeño de la nueva plaza.
- b) Promoción interna. En el caso de que las plazas continúen vacantes, tras llevar a cabo los procedimientos señalados, deberán ser objeto de inclusión en correspondiente Oferta de Empleo Público, como paso previo a la convocatoria de los procesos selectivos de acceso.

Artículo 13. Promoción interna y carrera profesional.

En todas las convocatorias el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso, desde un grupo inferior a otro superior.

Los trabajadores/as deberán poseer la titulación exigida, una antigüedad mínima de 2 años en la categoría anterior, reunir los restantes requisitos de la convocatoria y superar las pruebas que la misma establezca.

En igualdad de condiciones para el ascenso, y con independencia de que puedan establecerse pruebas de capacitación, la preferencia de la categoría inmediatamente inferior y la antigüedad, por este orden, serán factores decisivos para la concesión de la plaza.

La carrera profesional del personal laboral afectado por el presente Convenio se articulará de acuerdo a las condiciones y requisitos que vienen establecidos en la regulación legal que afecta a los/las funcionarios públicos, que en ningún caso afectará a los sistemas de promoción, ascensos y cobertura de vacantes recogidos en el presente Convenio.

Artículo 14. Trabajos de superior categoría.

Los/as trabajadores/as de los diferentes servicios podrán habilitar provisionalmente, para desempeñar puestos de superior categoría, a personas de los mismos, si existen, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, comunicándolo

dentro de los cinco días laborables siguientes, a los Servicios de Personal, y éstos, a su vez, al Delegado de Personal.

El tiempo máximo de habilitación será de seis meses durante un año u ocho durante dos años.

Durante el tiempo de desempeño de trabajos de superior categoría, los/las funcionarios y personal laboral devengarán todas las retribuciones correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercida, a excepción de los complementos personales, y salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen debiéndose ser abonadas en nómina como trabajos de superior categoría.

Artículo 15. Formación Profesional.

El Ayuntamiento de Los Molares, consciente de la importancia de la formación profesional realizará, en colaboración con el Delegado de Personal y las Secciones Sindicales, planes anuales de formación, que realizará por sí mismo o en adhesión a los planes anuales que viene desarrollando la Diputación Provincial o cualquier otra entidad ya sea pública o privada.

Se potenciará la promoción interna mediante cursos de formación continua. Para ello, en la elaboración de las bases de convocatorias, se valorará como mérito la participación de los trabajadores/as en dichos cursos, con la correspondiente acreditación documental.

No obstante lo anterior, siempre que el Ayuntamiento de su conformidad previa, redunde en beneficio de sus tareas y funciones y no se produzca detrimento alguno para el servicio, los trabajadores/as, en materia de formación, tendrán derecho a:

- a) Asistencia a clases sin menoscabo de su remuneración, en el supuesto de que ésta coincida con su jornada laboral.
- b) Permisos de formación y perfeccionamiento por el tiempo que haya de durar el curso, con derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibo de sus haberes.
- c) Las ayudas necesarias, consistentes, según los casos, en becas de estudio, matrículas, dietas, etc..

Artículo 16. Categorías Profesionales.

El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Los Molares está integrado por laborales fijos, laborales contratados temporalmente para ocupar plazas que figuren vacantes en la RPT, hasta tanto en cuanto no sean cubiertas éstas plazas por los procedimientos de selección que correspondan y por personal sujetos a programas con contratos que supere el ejercicio presupuestario. En particular tendrán la consideración de personal laboral aquellos trabajadores que ocupen puestos de

trabajo cuyas plazas figuren incluidas en la RPT y perciban retribuciones con cargo al capítulo I de Presupuesto General de la Corporación.

A los efectos del presente Convenio, el personal laboral incluido en su ámbito de aplicación se integrará en una única escala: «Escala de Personal laboral». Los puestos de trabajo integrados en esta escala, se clasificarán en cinco grupos. A cada grupo le corresponderá un nivel de complemento de destino y en su caso, un complemento específico.

La pertenencia a cada grupo se determinará de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso o conocimientos requeridos para su promoción:

GRUPO A: subdividido en dos subgrupos:

- Subgrupo A1: titulación de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente.
- Subgrupo A2: titulación de Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o equivalente.

GRUPO B: título de Formación Profesional de Grado Superior o Técnico Superior en FP.

GRUPO C: subdividido en dos subgrupos:

- Subgrupo C1: título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente.
- Subgrupo C2: título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

GRUPO E: no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

En los casos que por anulación o desaparición del puesto de trabajo o reestructuración del personal, el/la trabajador/a que deba cesar en su cometido, siempre que sea fijo o indefinido no fijo de plantilla, tendrá derecho a ocupar otro puesto de trabajo, previo el correspondiente proceso de reciclaje o adaptación, si ello fuese necesario, sin perder categoría profesional ni sueldo que venía percibiendo.

Capítulo III

Condiciones Económicas

Artículo 17. Normas comunes y generales.

La ordenación del pago de gastos del personal laboral tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación Municipal.

La nómina del personal laboral se abonará dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al que corresponda su percibo.

Artículo 18. Grupos Económicos.

Los Grupos Económicos por categorías profesionales son los que se establecerán en las Tablas Salariales que, una vez realizadas, serán adjuntadas al presente Convenio mediante anexo o articulado.

Artículo 19. Conceptos Retributivos.

Las retribuciones del personal laboral afectado por el presente Convenio serán de dos tipos, Básicas y Complementarias.

Las retribuciones básicas son las siguientes:

- a) Salario Base.
- b) Antigüedad.
- c) Pagas extraordinarias.

Las retribuciones complementarias son las siguientes:

- a) Complemento de Destino.
- b) Complemento Específico.
- c) Complemento de Productividad.
- d) Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.
- e) Otros complementos y pluses.

Artículo 20. Salario Base.

Es el correspondiente a cada uno de los grupos profesionales en que se clasifica el personal laboral conforme a lo recogido en las tablas salariales que se adjuntarán al presente Convenio y será el que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado, referido a doce mensualidades.

Artículo 21. Antigüedad.

Los/as trabajadores/as afectados/as por este Convenio devengarán aumentos graduales periódicos por años de servicio, consistente en el abono de trienios.

Cuando un/a trabajador/a cambie de puesto de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nueva categoría profesional, a contar desde el día de toma de posesión del nuevo cargo.

Tendrán derecho a este complemento todo el personal, ya sea indefinido fijo, indefinido no fijo o temporal, con independencia del tipo de contratación, siempre que hayan prestado servicios por tiempo superior a tres años (1.095 días) ininterrumpidamente.

Para el cálculo del trienio, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de servicios efectivos, prestados indistintamente en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de trabajador/a de carrera como de contratado/a en régimen de derecho administrativo o laboral

Los trienios se devengarán mensualmente, a partir del primer día hábil del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicio efectivo.

Artículo 22. Pagas Extraordinarias.

Se establecen dos pagas extraordinarias al año, pagaderas los meses de junio y diciembre, concretamente antes del día 23 de los meses indicados, y en proporción al período trabajado en el último semestre. Las pagas extraordinarias de verano y Navidad consistirán en una mensualidad para cada una de ellas, sobre el salario base de este Acuerdo, incrementado con el plus de antigüedad más el porcentaje del Complemento de Destino que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales así como, el Complemento Específico.

Artículo 23. Complemento de Destino.

El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe tal y como se reflejará en las tablas salariales.

Su cuantía vendrá determinada por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 24. Complemento Específico.

El complemento específico retribuirá las condiciones especiales de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad, penosidad o cualquier otro complemento que venga determinado en la valoración de los puestos de trabajo. En ningún caso podrá atribuirse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo puedan ser tomadas en consideración dos o más de las condiciones particulares determinadas por la Ley y que concurran en cada puesto.

Su valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico, deberán ser negociados con los/as representantes legales del personal, quedando reflejado su importe en las indicadas Tablas salariales futuras.

Artículo 25. Complemento de Productividad.

1. El Complemento de Productividad afecta a todo el personal funcionario y laboral y a aquellos/as trabajadores/as contratados con más de dos años de servicios prestados al Ayuntamiento de Los Molares de forma continuada.

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios y personal de la Corporación como de los representantes sindicales.

Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2, b) del Real Decreto 861/1986.

Corresponde al Alcalde/sa o al Presidente/a de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Este complemento de productividad estará sujeto a la evaluación por desempeño ya que está destinado a valorar la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados a lo largo de su trayectoria profesional, en base a los principios de transparencia, imparcialidad y no discriminación, sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

Con el objetivo de premiar la trayectoria y actuación profesional, el interés e iniciativa de cada empleado/a en el desempeño de su trabajo, se establece un sistema mediante el cual una vez el trabajador alcance la antigüedad que a continuación se señala, se valorarán los criterios establecidos en el Anexo I, tras la cual se concederá o no el complemento. El período mínimo de tiempo para valorar la percepción de dicho complemento serán los primeros 20 años de trabajo, procediendo posteriormente a futuras percepciones a los 25, 30 y 35 años. El complemento tendrá carácter puntual, siendo la periodicidad del complemento de una mensualidad, no pudiendo ser Junio ni Diciembre, del año en que el trabajador cumpla los 20, 25, 30 y 35 años trabajados.

El sistema que se plantea es un sistema que mide una serie de parámetros en función de los años de experiencia y desempeño en el cargo:

Criterios a valorar

Trayectoria y actuación profesional.

Absentismo laboral.

Grado de desarrollo.

Nivel de formación y actitud formativa en relación con los objetivos del servicio.

Periodos de tiempo a valorar en el Ayuntamiento de Los Molares

20 años de trabajo.

25 años de trabajo.

30 años de trabajo.

35 años de trabajo.

El fundamento de la implantación de estos periodos de tiempo es la consecución del desarrollo e implantación de los criterios o parámetros apuntados anteriormente. La distribución del

complemento se efectúa, según las cuantías correspondientes a continuación, comenzando su devengo al cumplir los 20 años de experiencia.

La cuantía del complemento equivale al cincuenta por ciento de una mensualidad bruta de la nómina percibida por el trabajador, para aquellos trabajadores/as con una antigüedad de 20 años que cumplan con los criterios señalados, a una mensualidad de la nómina bruta percibida por el trabajador para los trabajadores que hayan cumplido 25 años; y a dos mensualidades de la nómina bruta percibida por el trabajador para los trabajadores que hayan cumplido 30 y 35 años, en todo caso sujeta a dicha evaluación.

Los trabajadores/as que hayan accedido a la jubilación, habiendo cumplido los 20, 25, 30 y 35 años de antigüedad, mínimo un año antes de la fecha de jubilación, percibirán el último complemento al que hubieran tenido derecho.

Procedimiento de evaluación.

A efectos de evaluación se constituirá una Comisión presidida por el Alcalde/Alcaldesa-Presidente/a y dos vocales, uno en representación de la Delegación Sindical, elegido entre los Delegados Sindicales, ya sea por parte del personal funcionario o del personal laboral, según el puesto a evaluar sea de funcional o laboral y el Secretario/a de la Corporación.

Anualmente, en el primer trimestre, la Comisión, conociendo los trabajadores que hayan entrado en los periodos señalados anteriormente para evaluar, será la encargada de cumplimentar la ficha, que se adjunta como ANEXO I, de cada uno de los empleados/as integrantes del Servicio o Centro, para posteriormente remitir la totalidad de las fichas al Dirección del Área de Personal que efectuará las aclaraciones correspondientes, si procede.

Los/as empleados/as que se encuentren en desacuerdo con la evaluación recibida podrán ejercer su derecho de reclamación, así como renunciar a dicha evaluación por escrito, para que se realice una segunda evaluación el siguiente año, ante el citado órgano colegiado, que recabará la información complementaria que considere respecto al empleado/a en cuestión, a fin de dirimir la controversia planteada, correspondiendo al Comité de Evaluación la concreción de la evaluación de los mismos, conforme al ANEXO I.

Artículo 26. Servicios y horas extraordinarias.

Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de favorecer la creación de empleo, se acuerda la conveniencia de reducir al mínimo indispensable las horas extraordinarias. Su prestación será voluntaria, salvo las especificadas en el apartado siguiente, y con conocimiento del Delegado de Personal, y siempre dentro de los límites de ochenta horas al año.

No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número de horas extraordinarias establecidas, el exceso de las trabajadas para prever o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su abono como si se tratasen de horas extraordinarias.

Las gratificaciones y horas extraordinarias se abonarán el doble de las gratificaciones y horas ordinarias pagaderas con la nómina del mes siguiente a que se realicen, con arreglo al cuadro de categorías de la Tabla de Retribuciones, aplicándose un 25 % más para las horas extraordinarias nocturnas.

Las horas extraordinarias nocturnas son las trabajadas entre las diez de la noche y las seis de

la mañana.

Cuando excepcionalmente y por razones técnicas y organizativas no se pudiera disfrutar el día de fiesta correspondiente o, en su caso, el descanso semanal, la Corporación vendrá obligada a abonar al trabajador/a además de los salarios correspondientes a la semana, el importe de las horas trabajadas en el día festivo o en el período de descanso semanal, que se abonará como horas extraordinarias, salvo descanso compensatorio equivalente al período prestado, a elección del trabajador/a.

Artículo 27. Mantenimiento del poder adquisitivo.

En caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC) anual supere el porcentaje de incremento de las retribuciones de los empleados públicos que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado, la diferencia será abonada a los/as trabajadores/as.

Artículo 28. Dietas y desplazamientos.

Todos los/as trabajadores/as que, por necesidades u orden del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, deban efectuar desplazamientos a poblaciones distintas a Los Molares disfrutarán de las siguientes dietas:

- a) Alojamiento: 66 euros.
- b) Manutención: 45 euros (dos comidas).
- c) Manutención: 30 euros. (una comida).
- d) Dieta completa: 106 euros.

En el caso de desplazamientos a países extranjeros se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o norma que legalmente la sustituya.

Cuando el/la trabajador/a dentro de su jornada laboral y, debidamente autorizado, haya de realizar desplazamientos por imperativo del servicio, el Ayuntamiento de Los Molares pondrá a su disposición los medios necesarios para ello. De no ser así, el/la trabajador/a podrá optar entre el uso de los transportes públicos, en cuyo caso será abonado el importe de éste, o de vehículo propio, abonándosele en este supuesto una dieta por desplazamiento a razón de 0.25 céntimos por kilómetro.

Artículo 29. Liquidación y pago.

De común acuerdo con la representación del personal, se elaborará un calendario anual que especificará los días de cobro de la nómina y los del percibo de anticipos de haberes.

CAPÍTULO IV

Excedencias, Licencias y Permisos

Artículo 30. Excedencias voluntarias y forzosas.

Las excedencias serán de dos clases: voluntarias y forzosas.

1) Excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares y a instancia del trabajador/a, siempre que sea fijo/a de plantilla y tenga más de seis meses de antigüedad en el Ayuntamiento. Podrán solicitarla por un período mínimo de cuatro meses y máximo de cinco años. Este derecho no podrá ser ejercitado otra vez por el/la mismo/a trabajador/a hasta que haya transcurrido como mínimo un período de 1 año desde el final de la anterior excedencia. La petición de excedencia será resuelta por la Corporación, como máximo, en un plazo no superior a un mes.

El/La trabajador/a tendrá derecho a incorporarse inmediatamente al trabajo, en puesto igual o similar al que ocupaba antes de producirse la excedencia, siempre y cuando preavise su incorporación con una antelación mínima de quince días a la fecha de terminación de dicha situación.

Una vez concedido el período de excedencia, éste sólo podrá ser objeto de variaciones, tanto en aumento como en disminución, una vez cumplidas las 2/3 partes del período concedido.

2) Se considerará situación de excedencia forzosa la designación de un cargo público o de representación sindical de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de sus funciones.

Los/as trabajadores/as en dicha situación tendrán derecho al cómputo de la antigüedad y a la reincorporación automática a su puesto de trabajo, o similar, si lo solicita en el plazo máximo de treinta días siguientes a la desaparición de la causa que motivó tal situación.

Artículo 31. Excedencia por el cuidado de hijos.

En caso de nacimiento o adopción de un/a hijo/a, el/la trabajador/a tendrá derecho a un máximo de tres años de excedencia, computable a todos los efectos, condicionado a que solamente uno de los miembros de la pareja quede junto al hijo/a necesariamente, siendo el reingreso automático al cumplirse el plazo solicitado.

Artículo 32. Licencias sin sueldo.

En función de las necesidades del servicio, el personal que presta servicios al Ayuntamiento tendrá derecho a una licencia sin sueldo de hasta 6 meses anuales.

Dicho período no computará a efectos de antigüedad ni de promoción, dado que se cursará baja a todos los efectos.

Artículo 33. Licencias retribuidas.

El personal laboral podrá disfrutar, previa comunicación, y justificándose debidamente en los términos y condiciones establecidos o en los que se establezcan, de permisos desde la fecha causante, al menos como consecuencia de las siguientes:

- b) En caso de matrimonio o parejas de hecho, 18 días naturales. Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante. Dicho permiso podrá disfrutarse hasta el 31 de marzo del año siguiente después de la fecha del matrimonio o del registro de la unión de hecho. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona. Para justificarlo bastará con el certificado de matrimonio del Registro Civil u órgano competente.
- c) Por matrimonio de familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días siempre que se realice en día laborable, ampliable a uno si el hecho ocurre fuera del municipio. Para justificarlo se facilitará certificado de matrimonio del Registro Civil u órgano competente y documento o documentos que acrediten la relación de parentesco.

- d) Por nacimiento, adopción de un/a hijo/a o nieto/a el cónyuge o compañero/a o abuelo/a tendrá derecho a 3 días laborables, ampliables a otros dos días más, laborales, si el hecho ocurre fuera del municipio, además de lo estipulado por el artículo 49 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Para justificarlo se facilitará certificado de nacimiento del Registro Civil u órgano competente y documento o documentos que acrediten la relación de parentesco.
- e) Por la práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos de despenalización por la Ley, el cónyuge tendrá derecho a tres días laborables, ampliables a otros dos días más laborales, si es fuera del municipio o si se dieran complicaciones. Para justificarlo deberá facilitar documentación acreditativa del hecho.
- f) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinto municipio. Para justificarlo se facilitará certificado de defunción del Registro Civil y documento o documentos que acrediten la relación de parentesco.
- g) Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de tres días hábiles cuando sea en distinto municipio, en caso de familiar del tercer grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de un día hábil cuando se produzca en la misma o distinta localidad. Para justificarlo se facilitará certificado de defunción del Registro Civil y documento o documentos que acrediten la relación de parentesco.
- h) En caso de enviudar el/la trabajador/a teniendo hijos/as menores de 6 años o con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, 15 días naturales. Para justificarlo se facilitará certificado de defunción del Registro Civil y documento o documentos que acrediten la relación de parentesco.
- i) Por Intervención quirúrgica ambulatoria sin ingreso de familiar hasta segundo grado, un día natural, concretamente el día de la intervención. Para este caso solo podrá solicitarse por una persona que justifique el acompañamiento, en el caso de haber más de un/a trabajador/a con derecho a solicitar el mismo permiso. Este permiso será otorgable siempre que la intervención esté comprendida dentro del horario de trabajo. Para justificarlo se facilitará el certificado del hospital donde aparezca el/la trabajador/a como acompañante de la persona intervenida y documento acreditativo que justifique la relación de parentesco.
- j) Por ingreso hospitalario o intervención quirúrgica que requiera internamiento en centro hospitalario de un familiar hasta segundo grado y/o enfermedad grave, dos días hábiles ampliables a cinco si es fuera del municipio, consecutivos o alternos, y siempre que permanezca hospitalizado o se justifique la necesidad de reposo y atención en domicilio. Para justificarlo se facilitará el certificado del hospital donde aparezcan el/la trabajador/a como acompañante de la persona intervenida o ingresada, así como la justificación del estado del paciente y documento acreditativo que justifique la relación de parentesco.
- k) Para asistencia a consulta de los médicos del Servicio Andaluz de Salud, Sanidad Médica

Privada, Servicio Médico de Empresa o especialistas de la Mutua concertada, en su caso, el tiempo necesario para ello, debiendo facilitar justificante de asistencia donde se refleje la hora de la cita médica y la hora de finalización de la consulta., incluido hasta el familiar de primer grado. Si ambos son trabajadores del Ayuntamiento, solo uno de ellos tendrá el derecho del permiso retribuido.

- l) Por traslado del domicilio habitual, dos días hábiles. Para justificarlo deberá de justificar, en el momento oportuno, el padrón municipal.
- m) Por exámenes oficiales de cursos en centros de enseñanzas reconocidos oficialmente, tendrá derecho a 2 días laborales antes de los exámenes oficiales de curso y por examen, más el día de su realización. Para justificarlo se deberá facilitar convocatoria de examen y justificante de asistencia al mismo.
- n) Para realizar funciones sindicales o de representación de los funcionarios y laborales, el tiempo será de 15 horas mensuales. Para los procesos electorales de representaciones sindicales, el tiempo será de 7 horas. Para justificarlo se facilitará copia de la convocatoria o acta de asistencia.
- o) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo dispuesto en la misma en cuanto a la duración de la ausencia y a su compensación económica.
- ñ) El personal afectado por el presente Acuerdo, tendrá derecho a 8 días de asuntos propios, teniendo que advertir su disfrute en el Dpto. de Personal, firmados previamente por el/la Jefe/a o Encargado/a del Servicio respectivo, con 48 horas de antelación al menos y siempre sin que afecte a las necesidades del servicio. Excepcionalmente y por causas justificadas este plazo será de 24 horas y se podrán solicitar hasta el día 31 de enero del año siguiente.
- p) Todas las dependencias municipales, tanto personal de oficina como personal de oficios, permanecerán cerradas durante los días 24 y 31 de diciembre. Los/as trabajadores/as que por motivo del servicio no puedan descansar estos días, el tiempo que tengan que permanecer en dicho trabajo les será gratificado como horas extraordinarias. El horario de registro será el que marque la Ley (de 9.00 horas a 14.00 horas).
- q) En el caso que un día de fiesta local, la Corporación Municipal lo estableciera en sábado o domingo, ese día se compensará con el siguiente día laborable a la fiesta local establecida.

CAPÍTULO V

Jornada, horario, descansos y vacaciones

Artículo 34. Jornada laboral.

La jornada laboral de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Los Molares durante la vigencia del presente Convenio Colectivo será, en cómputo anual, de 1.505 horas, resultantes de restar a los 365 días del año: 104 días correspondientes al descanso semanal, 14 festivos, 22 días de licencia anual reglamentaria y los días 24 y 31 de diciembre, y 8 días de asuntos propios, a los cuales se les sumarán los previstos por trienios de antigüedad al servicio de la administración, conforme a la Disposición Decimocuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril. La duración máxima de la jornada de trabajo ordinaria será de 35 horas de trabajo efectivo semanal.

Esta jornada laboral podrá ser de tres tipos:

- r) Jornada laboral presencial, que será aquella que se preste en el centro de trabajo o en el lugar determinado por el Excmo. Ayuntamiento.
- s) Jornada laboral semipresencial que será aquella que consiste en realizar tareas fuera del centro de trabajo o en el lugar determinado, exceptuando algunas de las mismas que deberán prestarse en el centro o lugar de trabajo en concreto.
- t) Jornada laboral telemática que será aquella basada en la realización de las funciones propias del puesto de trabajo a distancia. La misma estará sujeta a un Reglamento que regule y desarrolle esta jornada.

Se establecen como no laborables los días 24 y 31 de diciembre. Para los/as trabajadores/as que deban prestar sus servicios durante dichos días, tendrán la consideración de festivos. Igualmente, se establece que los festivos locales que caigan en sábado o domingo, se respetará la festividad en el siguiente día laborable, respetando de este modo los festivos nacionales, autonómicos y locales.

El personal laboral tendrá derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos, o en 15 minutos en función de la proporción de su jornada de trabajo, y durante la misma, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 35. Descanso semanal.

Con carácter general el/la trabajador/a tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos como mínimo desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma, y que se disfruten preferentemente en sábados y domingos, salvo el personal que por necesidades del

servicio, tenga el sistema de turnos, al que se le procurará garantizar las 48 horas citadas

Entre el final de una jornada y el inicio de la siguiente mediará como mínimo 12 horas.

Artículo 36. Vacaciones.

Las vacaciones anuales reglamentarias serán de 31 días naturales ó de 22 días laborales. Su período de disfrute comprenderá los meses de Junio a Septiembre , y podrá dividirse hasta en cuatro periodos, también a petición del trabajador/a, si bien, cada período deberá comprender como mínimo cinco días laborales o 7 naturales.

A aquellos/as trabajadores/as que por necesidades del servicio, la Delegación correspondiente, de acuerdo con el/la trabajador/a, acordase un período de vacaciones distinto del comprendido entre los meses citados, se les ampliará su licencia anual en dos días. Por su parte, aquellos/as que por necesidades del servicio se vieran obligados a disfrutar su período de vacaciones en dos partes, y una de ellas estuviera comprendida fuera del período de Junio a Septiembre, citado, tendrá derecho a un día más de licencia.

Cuando ambos cónyuges trabajen en el Ayuntamiento, se les garantizará el derecho a que disfruten de las mismas fechas, si así lo solicitaran.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

A los 15 años de servicio: 23 días hábiles de vacaciones.

A los 20 años de servicio: 24 días hábiles de vacaciones.

A los 25 años de servicio: 25 días hábiles de vacaciones.

A los 30 años de servicio: 26 días hábiles de vacaciones.

El periodo de baja por enfermedad, por maternidad, etc. será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar dentro del año natural. Igualmente los permisos de permisos retribuidos.

El calendario de vacaciones estará fijado antes del 31 de marzo de cada año, salvo excepciones individuales.

Con motivo de la Navidad, Semana Santa y Feria se reducirá la jornada en dos horas para aquellos/as trabajadores/as que tengan que trabajar en esas fiestas (una hora menos por la mañana y otra hora menos del término de la jornada). Igualmente se reducirá la jornada laboral en una hora en el período de verano. Esta reducción será proporcional a la jornada laboral del trabajador/a. Los períodos indicados anteriormente comprenderán los siguientes días.

Navidad: Del 24 de diciembre al 6 de enero, ambos incluidos.

Semana Santa: Domingo de Ramos a Domingo de Resurrección, ambos incluidos.

Feria: Según la fecha fijada por la Corporación Municipal, siendo considerado “*preferia*” solamente los dos días previos a la Feria como tal.

Verano: del 15 de junio al 15 de septiembre, ambos incluidos.

Artículo 37. Solicitud de vacaciones.

1. Las solicitudes de vacaciones deberán realizarse antes del 31 de marzo de cada año, para la correcta organización de los servicios.

2. Serán dirigidas al Responsable de Área correspondiente, quien deberá autorizarlas.

3. El Área correspondiente remitirá en el plazo de 5 días hábiles al Departamento de Personal de forma telemática, las solicitudes individualizadas previamente autorizadas y firmadas.

En el caso de que, por razones justificadas, cualquier persona al servicio del Ayuntamiento desee alterar su período de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante petición formal dirigida a su Área, quien la remitirá telemáticamente al Departamento de Personal junto con informe sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.

4. Para determinar dentro de un Servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada servicio de común acuerdo con el personal, de modo que queden cubiertas las necesidades del Servicio y atendiendo al orden que sea aconsejado por la persona responsable del mismo.

b) De no llegar a un acuerdo, se seguirá el primer año la preferencia de elección del trabajador/a con mayor antigüedad y de forma rotativa los sucesivos.

5. En aquellos servicios o departamentos que por su especial desempeño tenga establecido un sistema de vacaciones en rotación durante determinados meses (julio y agosto) por necesidades del

servicio, el personal que desee disfrutar de sus vacaciones fuera de dichos meses deberá solicitarlas con un mes de antelación al inicio de su disfrute, elevando a la persona responsable de su unidad administrativa comunicación formal, o por los mecanismos que se acuerden, en el que expresará su opción personal al periodo de vacaciones anuales.

6. Cada período deberá comprender como mínimo cinco días laborales o siete días naturales y podrá dividirse en un máximo de cuatro períodos.

Artículo 38. Excepciones al régimen general de vacaciones.

La Corporación, previa negociación con el Comité de Empresa, establecerá las excepciones oportunas al régimen general de vacaciones anuales y fijará los turnos de éstas que resulten adecuados, a propuesta razonada de la Jefatura del Servicio o de la Jefatura de la Unidad Administrativa de que se trate, en aquellos servicios que, por la naturaleza y peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial. En ningún caso podrá minorarse la duración total de las mismas.

CAPÍTULO VI

Condiciones sociales

Artículo 39. Mantenimiento del puesto de trabajo.

El Ayuntamiento de Los Molares se compromete a readmitir con todos sus derechos a los/as trabajadores/as sobre los que recaigan sentencias de despido improcedente o nulo, salvo cuando el/la trabajador/a opte por la indemnización.

En caso de que por accidente laboral u otros motivos relacionados con el ejercicio de sus funciones le sea suspendido el carnet de conducir a los/as conductores/as acogidos al presente Convenio, la Corporación se compromete a respetarles las retribuciones que vinieran percibiendo, salvo dolo. Asimismo, los/as trabajadores/as que por razón del puesto de trabajo asignado deban actualizar periódicamente el permiso de conducir, el Ayuntamiento le abonará los gastos de renovación previa justificación de su importe. Le será de aplicación a los/as trabajadores/as que se les haya exigido en las Bases de la Convocatoria para su ingreso dicho permiso.

Artículo 40. Garantías.

El Ayuntamiento tomará a su cargo la defensa de los/as trabajadores/as que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia firme, culpa, dolo, negligencia o mala fe, y así mismo, salvo renuncia expresa del propio interesado/a o ser el Excmo. Ayuntamiento de Los Molares el demandante.

El tiempo que el/la trabajador/a emplee en las actuaciones judiciales mencionadas anteriormente será considerado como tiempo de trabajo efectivo, siempre que coincida con su jornada de trabajo.

Artículo 41. Uniforme de trabajo.

Por razón de su actividad, el personal que lo necesite deberá ser dotado de ropa adecuada, mediante prendas que no tendrán la consideración de propiedad del trabajador/a. También deberán

ser dotados de los equipos necesarios de prevención de accidentes de trabajo, como cascos, gafas, botas, etc.

No obstante ello, con las características que se indican, en los meses de abril y octubre se entregarán distintas prendas, siempre con caracteres homologados, según colectivos, que sí tendrán la consideración de ropa de uso personal que quedará en propiedad del trabajador/a.

Así, en los meses de abril de cada año, se facilitará el calzado y la ropa de verano, en tanto que en los meses de octubre se facilitará vestuario de invierno.

Dichas prendas serán debidamente sustituidas en cualquier momento, previa comprobación de su deterioro como consecuencia de su uso en el trabajo.

Se establece la obligatoriedad de usar el uniforme de trabajo como norma de disciplina, y no se permitirá realizar las tareas propias del puesto si no se está debidamente uniformado/a.

Artículo 42. Lactancia.

El permiso por nacimiento para el padre/la madre biológica, tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

En los supuestos de adopción se establece un permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado/a, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el

supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual del trabajador/a, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

Artículo 43. Seguro de vida.

Se acuerda que la parte empresarial contrate una póliza con una compañía de seguros por las siguientes cantidades y conceptos:

- Por un importe de diecinueve mil ochocientos euros (19.800,00 euros) a favor de las personas designadas en el Artº 163 de la Ley de Seguridad Social, en caso de fallecimiento del empleado por accidente laboral.
- Por un importe de cuatro mil cuatrocientos euros (4.400,00 euros) a favor de los/as herederos/as legales en caso de fallecimiento del empleado/a por muerte natural, en conceptos de Gastos de Sepelio.
- Por un importe de veintitrés mil doscientos euros (23.200,00 euros) a favor del empleado/a que quede en situación de Invalidez Permanente Absoluta por Accidente Laboral.
- Por un importe de veintiséis mil cuatrocientos euros (26.400,00 euros) a favor del empleado/a que quede en situación de Invalidez Permanente Total por Accidente Laboral.

Artículo 44. Ayuda familiar por defunción.

En caso de fallecimiento del trabajador/a con una antigüedad mínima de tres años, el Ayuntamiento concederá a los familiares o compañero/a de hecho, que con él/ella hayan convivido en el año anterior a su fallecimiento, una ayuda consistente en cuatro mensualidades del salario bruto mensual que viniera percibiendo, excluidos los servicios extraordinarios.

Artículo 45. Incapacidad temporal.

El Ayuntamiento desde el primer día en que los/as trabajadores/as sean dados de baja por accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad común o incapacidad laboral transitoria (ILT), les completará las prestaciones obligatorias hasta alcanzar el 100 % del salario real fijado, abonándose por parte del Ayuntamiento y encargándose éste de requerir a la Seguridad Social la parte que por este concepto le corresponda. A los/as trabajadores/as que se encuentren en situación legal de incapacidad temporal derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, la empresa les completará las prestaciones obligatorias hasta alcanzar el cien por cien del salario real.

Dicho complemento también se realizará cuando la incapacidad se derive como consecuencia de intervención quirúrgica u hospitalización.

El procedimiento para justificar debidamente la I.T. correspondiente se acreditará mediante el procedimiento implantado por la comisión paritaria.

Artículo 46. Prestaciones (Prótesis).

A los/as trabajadores/as que, con al menos 2 años de antigüedad en el Ayuntamiento, por prescripción facultativa, utilicen gafas o prótesis y se les rompa o sean dañadas en el ejercicio de sus funciones, se les indemnizará con el cien por cien de los gastos de reparación o reposición, quedando excluidos compensar gastos que se correspondan con artículos de lujo o marcas de prestigio.

A los/as trabajadores/as y familiares, con al menos 2 años de antigüedad en el Ayuntamiento, que por prescripción facultativa deban utilizar prótesis (ortopédicas, gastos de ortodoncia o de similar naturaleza, gafas, lentes de contacto, etc.) recibirán por parte del Ayuntamiento, previa presentación del justificante de la receta médica y factura, el 100% de los gastos ocasionados, hasta un máximo de 600 euros por unidad familiar y año siempre y cuando el trabajador tenga reconocida una antigüedad de 2 años en el Ayuntamiento.

Artículo 47. Jubilación.

A los efectos de jubilación especial a los 64 años de edad, se estará a lo dispuesto en la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social. Independientemente de lo anterior, e incompatible con la jubilación especial citada, se establece para la jubilación voluntaria, siempre que se tenga una antigüedad mínima de 10 años de servicio ininterrumpidos en el Ayuntamiento, el abono de las siguientes cantidades:

A los 64 años de edad: 4.800 euros.

A los 63 años de edad: 7.200 euros.

A los 62 años de edad: 9.600 euros.

A los 61 años de edad: 12.000 euros.

A los 60 años de edad: 14.400 euros.

Los/as empleados/as, a partir de la fecha de la firma del presente Convenio, antes de que tengan la edad de 65 años o edad real de jubilación de cada trabajador y que reúnan las demás condiciones exigidas para tener derecho a la pensión de jubilación, podrán acceder a la jubilación parcial en los términos que se describen a continuación. El Ayuntamiento queda obligado a aceptar cuantas solicitudes de jubilación parcial se le formulen, siempre que las mismas reúnan los requisitos exigidos legalmente y las condiciones establecidas en el presente precepto.

1. Condiciones generales

1.1. Los/as interesados/as deberán solicitarlo al Ayuntamiento, al menos, con tres meses de antelación a la fecha en la que desee pasar a la situación de jubilación parcial.

1.2. Simultáneamente a la jubilación parcial de las personas menores de 65 años, el Ayuntamiento contratará a un/a empleado/a. Este nuevo contrato de relevo lo será en los términos establecidos en la normativa vigente, sometiéndose la contratación al procedimiento y requisitos establecidos en el presente convenio.

1.3. La jubilación parcial y la transformación en contrato a tiempo parcial producirán sus efectos cuando la Entidad Gestora de la Seguridad Social informe por escrito al trabajador o la trabajadora que reúne los requisitos generales exigidos para tener derecho a la pensión y queden formalizados los correspondientes contratos de trabajo a tiempo parcial y de relevo. A partir de ese

instante, la jubilación parcial tendrá carácter irreversible, no pudiendo el trabajador o la trabajadora volver a solicitar la modificación de su contrato a tiempo completo.

1.4. El contrato de trabajo a tiempo parcial de la persona jubilada parcial se extinguirá obligatoriamente en la fecha que alcance la edad que le permita acceder a la jubilación, salvo que la extinción se haya producido con anterioridad por cualquier otra de las causas previstas legalmente.

1.5. Los/as trabajadores/as con 65 años no podrán acogerse a la jubilación parcial.

1.6. El personal que lo desee accederá a la jubilación parcial en las condiciones siguientes:

- El/la jubilado/a parcial deberá acordar con la Empresa una reducción de jornada del 75% y la Empresa deberá concertar simultáneamente un contrato temporal de relevo para cubrir este mismo porcentaje, de forma que la suma de ambas jornadas no supere el 100 % del tiempo de trabajo ordinario.

- La duración del contrato de relevo que se celebre como consecuencia de una jubilación parcial tendrá una duración igual al tiempo que le falte a el/la trabajador/a sustituido/a para alcanzar la edad de 65 años.

2. Tiempo de trabajo

2.1. La jornada de trabajo de la persona jubilada parcial será del 25% de la jornada ordinaria a tiempo completo establecida en el Convenio Colectivo, calculada en cómputo anual.

2.2. La jornada de la persona jubilada parcial se efectuará en un solo periodo anual, salvo mutuo acuerdo entre las partes. La distribución será, como criterio general, por jornadas diarias de igual duración a la de las personas con jornada completa. No obstante a lo anterior, la distribución del tiempo de trabajo por jornada podrá ser diferente, de mutuo acuerdo entre las partes.

2.3. Los/as relevistas no serán contratados/as a tiempo completo.

3. Lugar y condiciones de trabajo

3.1. Quien se encuentre en situación de jubilación parcial seguirá desarrollando su trabajo preferentemente en el mismo centro que lo venía haciendo antes de pasar a esta situación.

3.2. Con carácter general, quien se encuentre en situación de jubilación parcial realizará las mismas o similares funciones a las que venía desempeñando antes de pasar a esta situación. Por mutuo acuerdo podrán asignarse a la persona jubilada parcial funciones de formador/a. Sin embargo, por las especiales características que concurren en determinados puestos y para determinadas categorías, se podrán pactar funciones diferentes a las realizadas hasta el acceso a la jubilación parcial.

3.3. El puesto de trabajo de la persona relevista podrá ser el mismo que el del trabajador o la trabajadora sustituido/a o uno similar, entendiéndose por tal el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional.

3.4. A efectos de ascenso por antigüedad, quienes se acojan a la jubilación parcial, mientras trabajen a tiempo parcial, serán tenidos en cuenta para ello durante este período hasta su jubilación definitiva.

4. Retribuciones

4.1. Los salarios a percibir por las personas jubiladas parciales y las relevistas que las sustituyan serán los correspondiente a su categoría profesional, en la misma proporción al tiempo de trabajo pactado en su contrato de trabajo a tiempo parcial.

4.2. Percibirán igualmente los complementos salariales que se devenguen en el desempeño de su trabajo.

5. Acción Social y Asistencial

5.1. Los/as empleados/as jubilados/as parciales mantendrán los mismos beneficios de acción social y régimen asistencial que el/la jubilado/a total, incluyendo el complemento de baja por enfermedad y accidente hasta el 100 % de su nueva retribución diaria excepto el plus de asistencia-rendimiento. Tendrán derecho a solicitar las prestaciones previstas por discapacidad y ayudas extraordinarias, en proporción a su tiempo de trabajo.

5.2. Las personas jubiladas parciales no podrán solicitar préstamos de vivienda ni anticipos reintegrables de los previstos en el presente Convenio Colectivo.

Artículo 48. Anticipos reintegrables.

El Ayuntamiento concederá al personal incluido en el ámbito del Convenio Colectivo anticipos reintegrables sobre el sueldo, de hasta 3.600 € sin interés alguno, a devolver en un plazo máximo de 24 meses y de hasta 5.000 € a devolver en un plazo máximo de 36 meses en caso de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en registro oficial y/o adquisición de la vivienda habitual.

En el supuesto de adquisición de vivienda habitual este anticipo sólo podrá concederse una única vez. Para el anticipo por matrimonio o inscripción como pareja de hecho, deberá aportarse el libro de familia o certificado de inscripción en el registro oficial oportuno. Para el anticipo de vivienda, deberá aportarse nota simple registral con la inscripción de la compra.

Este Ayuntamiento para todos los/as empleados/as municipales (funcionarios y laborales) establece un tope máximo de 10.000€ mensuales para el otorgamiento de anticipos de los cuales 5.000 € se reservarán exclusivamente para un posible anticipo por vivienda o matrimonio al mes. Para solicitar un nuevo anticipo deberá reintegrarse el anterior.

Estos préstamos se otorgarán por riguroso orden de entrada en el Registro General. Siempre quedará esto sujeto a la disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento.

Artículo 49. Ayuda al trabajador/a con familiares con discapacidad.

El/La trabajador/a con familiares discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo y sin rentas derivadas del trabajo, tendrá derecho a la percepción de 100 euros mensuales siempre y cuando el organismo competente los reconozca como tales.

Artículo 50. Ayudas al estudio.

Análogamente el personal laboral que tenga reconocido un mínimo de 2 años de antigüedad y que realice estudios en centros oficiales, percibirá una ayuda del 50% de la matrícula, previa acreditación de los documentos liquidatorios pertinentes, y la ayuda escolar que le corresponde según el cuadro expresado anteriormente.

No obstante el/la trabajador/a a final del curso deberá acreditar haber aprobado el 50% del curso escolar. Fijándose la matriculación mínima de dos asignaturas en el Nivel Universitario.

El Ayuntamiento subvencionará los gastos de matriculación en centros oficialmente reconocidos por el Ministerio Educación y Ciencia o la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, a todo/a empleado/a con antigüedad superior a tres años, que realice estudios, a cualquier nivel, procediéndose al abono, según prorrateo del importe de la matrícula, de toda asignatura aprobada en el mismo año académico, siempre y cuando en la misma, se haya matriculado por primera vez.

La ayuda para los/as hijos/as de los/as trabajadores/as, queda establecida en los siguientes importes:

- u) Universidad: 180 euros.

- v) Bachillerato o módulos formativos: 156 euros.
- w) E.S.O : 144 euros.
- x) Educación Primaria: 126 euros.
- y) Educación Infantil: 108 euros.
- z) Guardería: 96 euros.

Se excluye de la Ayuda al estudio los cursos de doctorado, masters, estudios complementarios a la licenciatura o diplomatura, estudios de postgrado y similares.

Capítulo VII

Régimen disciplinario

Artículo 51. Régimen Disciplinario.

El personal laboral del Ayuntamiento de Los Molares, quedará sujeto al régimen disciplinario establecido en el presente título, así como el personal laboral que indujere a otros/as a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria.

Igualmente, incurrirán en responsabilidad disciplinaria el personal laboral que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o para los/as ciudadanos/as.

El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

Artículo 52. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

El Ayuntamiento de Los Molares, corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior y cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 53. Faltas disciplinarias

Se considera falta todo acto u omisión que suponga quebranto de los deberes establecidos por este Convenio y contrario a lo preceptuado en las disposiciones vigentes aplicables al efecto.

Las faltas en que pueda estar incurso el personal se califica en:

1. Leves.
2. Menos graves.
3. Graves.
4. Muy graves.

1. Faltas leves:

- Hasta cuatro faltas de puntualidad, dentro del mismo mes, sin causa justificada.

- Hasta dos faltas de asistencia al trabajo, dentro del mismo mes, sin causa justificada.

- Disputas y peleas con cuanto se relacione con el servicio.

- No cursar a su debido tiempo la baja por enfermedad o el parte de confirmación de baja, salvo que se probase la imposibilidad de hacerlo.

- No comunicar a la dirección el cambio de domicilio, en el plazo máximo de 7 días, después de haberse realizado.

- Las relativas a la falta de pulcritud personal.

- La inobservancia intrascendente de normas y medidas reglamentarias.

2. Faltas menos graves:

- Ausentarse del trabajo durante la jornada laboral sin el debido permiso o causa justificada sin previa comunicación.

- No atender la prestación del servicio con la debida diligencia.

- No comunicar a la empresa las vicisitudes familiares que puedan afectar a los seguros sociales.

- La desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio, siempre que la orden se dé por escrito.

- La imprudencia en el trabajo, con respecto a lo previsto en las normas reglamentarias, que no ocasione serios accidentes o daños a terceros.

- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

- La reiteración o reincidencia en las faltas leves.

3. Faltas graves.

- No acudir al trabajo 3 días sin causa justificada en el mes, o sin causa justificada 5 faltas de puntualidad al mes.

- La simulación de enfermedad o accidente.

- La embriaguez, siempre que no sea habitual.

- Hacer público el contenido de escritos cuya transcripción o contenido se haya calificado expresamente de confidencial.

- La falta de consideración con los administrados en su relación con el servicio al trabajador.

- El causar, por negligencia, graves daños en la conservación de los locales, materiales o documentos de los servicios.

- La negativa a realizar actos o tareas propias del trabajador.

- El ejercicio de actividades profesionales particulares legalmente incompatibles con el desempeño de sus funciones.

- La negativa a acudir para prestar declaración en cualquier tipo de procedimiento, cuando así lo solicite el Ayuntamiento.

- Falta de ética profesional, siempre que no cause graves perjuicios a terceros, en cuyo caso se calificará como muy grave.

- La reiteración o reincidencia en las faltas menos graves.

- En cualquier caso se considerará como falta grave para todos sus autores hacer o permitir hacer, uso de los medios de control de asistencia al trabajo en lugar de otros.

4. Faltas muy graves.

- Las faltas repetidas o injustificadas de asistencia al trabajo o tener más de 5 faltas de puntualidad al mes, sin causa justificada.

- La indisciplina o desobediencia en el trabajo siempre que la orden se dé por escrito. No se dará por escrito cuando se trate de una función concreta del trabajador/a.

- La embriaguez, cuando sea habitual o toxicomanía, previo expediente para determinar si se trata de falta o enfermedad.

- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza o de autoridad en el desempeño de su cargo.

- Las ofensas verbales o físicas al empresario/a o personas que trabajen en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

- La disminución voluntaria en el rendimiento del trabajo.

- El abandono del servicio.

- La violación del secreto profesional.

- La reiteración o reincidencia en las faltas graves.

Artículo 54. Sanciones

Las sanciones que aprueban imponerse al personal que hubiera incurrido en falta o faltas debidamente comprobadas, serán las siguientes:

1. Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito, o en suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

Las sanciones en caso de faltas de puntualidad dentro del mismo mes sin causa justificada, teniendo en cuenta a la hora de imponer la sanción que se trate:

- Hasta dos faltas de puntualidad y que en las que el tiempo de los retrasos sumen más de 15 y menos de 60 minutos al mes.

- Que se trate de 3 ó 4 faltas de puntualidad al menos, o que el tiempo de los retrasos sea mayor de 60 minutos.

Sancionándose el primer caso con amonestación verbal o por escrito, y el segundo caso con amonestación verbal o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

2. Por faltas menos graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 10 días.

3. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 10 a 20 días.

4. Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 21 a 60 días o despido.

Artículo 55. Prescripción de las sanciones.

Las faltas prescribirán (es decir, dejar de poder ser sancionadas), a:

- Las faltas leves, a los 10 días de ser conocidas por la dirección.
- Las faltas menos graves, a los 15 días de ser conocidas por la dirección.
- Las faltas graves, a los 20 días de ser conocidas por la dirección.
- Las faltas muy graves, a los 60 días de ser conocidas por la dirección.

El inicio de cualquier expediente interrumpe la prescripción de las faltas.

En todo caso, las conozca o no la dirección, las faltas prescriben a los cuatro meses de haberse cometido, salvo los supuestos en que se solicite comisión investigadora, que prescribirán a los seis meses, a excepción de que ambas partes acuerden prorrogar la prescripción.

Capítulo VIII.

Acción sindical de empresa

Artículo 56. Acción Sindical en la Empresa.

El ejercicio de la acción sindical en la empresa se reconoce y ampara en el marco del pleno respeto a los derechos y libertades que la Constitución garantiza.

Ningún trabajador/a podrá ser despedido/a, sancionado/a, discriminado/a o perjudicado/a por razón de su afiliación o no, política o sindical.

Artículo 57. Delegado de Personal.

El/La Delegado/a de personal es el único órgano representativo y unitario del conjunto de los/as trabajadores/as afectados/as por el presente Convenio.

Artículo 58. Crédito Horario.

El/La Delegado/a de Personal dispondrá de 15 horas mensuales, retribuidas para el ejercicio de sus funciones.

Quedan excluidas del crédito horario las que correspondan a reuniones convocadas por la Dirección del Centro, Comité de Seguridad y Salud, Organismos Oficiales varios o correspondientes a la Negociación Colectiva, teniendo la consideración de trabajo efectivo aquellas empleadas fuera de la jornada laboral.

Artículo 59. Funciones del Delegado/a de Personal.

Son funciones del Delegado/a de Personal la negociación del Convenio Colectivo, con la proporcionalidad sindical correspondiente en la Comisión Negociadora, elaborar la plataforma reivindicativa y ser informados/as de cuantas medidas afecten directamente a los intereses de los/as trabajadores/as y, especialmente, de aquellas que pudieran adoptarse sobre reestructuración de plantillas y despidos.

En materia de organización del trabajo (capítulo II):

- a) Recibir información sobre la organización del trabajo, en cuanto a los sistemas y métodos que la Corporación regule.
- b) Participar en la elaboración de los baremos de méritos que sean necesarios confeccionar para contrataciones eventuales, recibiendo puntual información sobre el contenido de cualquier convocatoria, incluso las previstas en la Oferta de empleo Público.
- c) Participar en todos los tribunales calificadores.
- d) Recibir información sobre cualquier modificación que afecte a los grupos económicos, cambios de categorías profesionales o modificaciones del puesto de trabajo.

e) Recibir información puntual referente a modificaciones en la plantilla orgánica, previsiones de contratos por vacaciones y modalidades de contratación.

f) Recibir información y colaborar en los planes de formación.

g) Recibir información sobre los criterios seguidos para la contratación de trabajadores eventuales.

En materia de condiciones económicas (capítulo III):

a) Formar parte de la comisión paritaria que estudie, analice y proceda a la valoración de los puestos de trabajo.

b) Participar en la elaboración del Calendario anual de cobros.

c) Recibir información detallada sobre los servicios extraordinarios prestados.

En materia de jornada (capítulo IV):

a) Participar en la elaboración de un cuadro horario anual que distribuya la jornada de trabajo en cómputo diario.

En materia de condiciones sociales (capítulo VI):

a) Participar en el estudio que revisará los premios a la jubilación.

b) Informar sobre las pólizas que se suscriban referentes a seguros de vida, muerte y supervivencia de los trabajadores.

c) Participar en la elección de todo tipo de uniformes y vestuarios.

En materia de régimen disciplinarios (capítulo VII):

a) Recibir información de todos los expedientes disciplinarios que la Corporación incoe, donde serán oídos si así lo estima el/la expedientado/a.

b) Con carácter previo a la resolución definitiva, emitirán informe preceptivo.

Cuando estas materias sean tratadas por los órganos políticos en Comisión Informativa de Personal, podrán participar con voz pero sin voto en las mismas, previa petición a la Alcaldía y autorización de ésta, dando cuenta del orden del día de la convocatoria al Delegado de Personal para que pueda ser ejercitado ese derecho.

Artículo 60. Derechos y Garantías del Delegado/a de Personal.

En caso de imposición por parte de la Corporación de cualquier sanción a sus miembros/as, tendrán derecho a la apertura de expediente contradictorio.

Reconocida por el órgano judicial competente la improcedencia del despido, corresponde siempre al Delegado/a de Personal la opción entre la readmisión o la indemnización.

Artículo 61. Secciones Sindicales.

Los/as trabajadores/as públicos tienen derecho a sindicarse libremente en defensa y promoción de sus intereses económicos, sociales y profesionales que, como trabajadores/as, les son propios.

Para tal fin, podrán afiliarse a las Centrales Sindicales y Organizaciones Internacionales de trabajadores que se hallen legalmente constituidas.

Dichas Centrales Sindicales gozarán de plena independencia respecto de las autoridades, órganos y jerarquías de las corporaciones provinciales y otros organismos, teniendo derecho a protección legal contra todo acto de injerencia a éstas últimas.

El Ayuntamiento de Los Molares dispensará la adecuada protección a los/as empleados/as públicos a su servicio, contra todo acto antisindical de discriminación o demérito relacionado con su empleo. Dicha protección se ejercerá contra todo tipo de acciones que persigan:

- a) Influir en las condiciones de empleo del trabajador/a. para que éste/a no se afilie a una Central Sindical o para que deje de ser miembro/a de la misma.
- b) Hostigar o relegar en su trabajo a un/a empleado/a público o perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su pertenencia a una Central Sindical o de su participación en las actividades propias de tal organización.
- c) Sujetar el empleo público a la condición de la no afiliación a una Central Sindical o a la exigencia de causar baja en la misma.

Los/as trabajadores afiliados/as a un Sindicato legalmente constituido, podrán crear en el ámbito del Ayuntamiento de Los Molares una Sección Sindical, que ostentará las siguientes funciones:

Todas las recogidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical:

- a) Representar y defender los intereses de la Central Sindical a la que pertenece.
- b) Ostentar y ejercer a través de los correspondientes delegados/as o representantes sindicales, la representación legal para asuntos socio-laborales, de todos/as y cada uno/a de los/as afiliados/as, sin perjuicio de otras formas legales de representación que pudieran establecer.
- c) Las Secciones sindicales tienen derecho a la información previa a los cambios sustanciales de las condiciones de trabajo que vayan a producirse, así como a recibir información, previa solicitud, sobre temas relaciones con la vida laboral de los/as trabajadores/as.

d) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical en los tabloneros de anuncios de uso exclusivo que, a tales efectos, se colocan en los centros y lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos por todos/as los/as trabajadores/as; así como a la recogida de cuotas, reparto de octavillas, etc.. siempre bajo el condicionante de no perturbar las actividad normal de los servicios.

Las Secciones Sindicales que hayan accedido a Delegado/a de Personal, a través de las correspondientes elecciones sindicales, podrán designar un máximo de un representante de dicha Sección sindical, que dispondrán de los mismos derechos y garantías que el Delegado de Personal:

a) El Ayuntamiento habilitará los medios para el descuento de las cuotas sindicales mensualmente de los afiliados/as y los distintos sindicatos que así lo soliciten, estableciendo a su vez sistemas para que el importe de dichas cuotas se ingrese mensualmente en las centrales sindicales correspondientes.

b) Las secciones sindicales tendrán derecho al libre acceso de asesores sindicales, tanto en sus reuniones internas como a cualquier reunión o negociación a las que fueran convocados/as.

c) Se les facilitará, cuando así lo soliciten, datos sobre los accidentes de trabajo y sus causas.

d) A propuesta de las Secciones Sindicales, con una antelación mínima de 5 días, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los/as afiliados/as de aquellas, la pertinente autorización, siempre previo informe de la Delegación correspondiente a efectos que el servicio no sufra menoscabo, descontándose la duración del mismo del crédito horario que se les concede.

e) Ejercerán como Delegados sindicales y, en su nombre y representación de su sección sindical, cuantas acciones judiciales o administrativas requiera el cumplimiento de sus cometidos.

f) Podrán expresar libremente opiniones respecto a materias concernientes a su esfera de actividad.

CAPÍTULO IX

Seguridad y Salud Laboral

Artículo 62. El Comité de Seguridad y Salud.

El Comité de Seguridad y Salud será el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones que lleve a cabo el Excmo. Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud estará formado por seis miembros, tres de ellos designados por el Ayuntamiento, y por tres Delegados de

Prevención designados por los/as trabajadores/as. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite el Ayuntamiento o alguno de los Delegados de Prevención.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias a que se refiere el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 63. Prevención de riesgos laborales.

Las partes firmantes de este Convenio, conscientes de la importancia de evitar en lo posible los accidentes de trabajo, y promover la protección de la salud de los/as trabajadores/as, se comprometen a desarrollar políticas activas de prevención de riesgos laborales para conseguir el mayor grado de seguridad en el desarrollo de su actividad. A este fin, la acción preventiva se desarrollará bajo el principio de coordinación y colaboración del Excmo. Ayuntamiento y los/as trabajadores/as. Las partes, a través de los/as responsables técnicos en prevención y los/as Delegados/as de Prevención, desarrollarán sus funciones dentro del marco de la planificación de la prevención que resulte de la Evaluación de Riesgos, impulsando su cumplimiento.

En todas aquellas materias que afecten a la seguridad y salud en el trabajo, será de aplicación la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado, normas reglamentarias de desarrollo y demás normativa concordante. Las disposiciones de carácter laboral contenidas en dicha Ley, así como las normas reglamentarias que dicten para su desarrollo, tienen el carácter de derecho necesario mínimo indispensable, por lo que en lo no previsto expresamente en este capítulo, serán de plena aplicación.

De conformidad con lo establecido en la Ley, el Ayuntamiento aplicará las medidas que integran el deber general de prevención previsto en el artículo anterior, con arreglo a los siguientes principios:

a) Garantizar el derecho de los/as trabajadores/as a su integridad física y una adecuada política de Seguridad y Salud.

b) Evitar y combatir los riesgos en su origen.

c) Evaluar los riesgos que no se puedan evitar.

d) Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro, utilizándose los equipos de protección individual solo cuando no sea posible evitar los riesgos actuando sobre sus causas.

e) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo.

f) Tener en cuenta la evolución de la técnica.

g) Planificar la prevención, buscando un conjunto coherente que integre en ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los

factores ambientales en el trabajo.

h) Adoptar medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

i) Dar las debidas instrucciones a los/as trabajadores/as.

Artículo 64. Derecho de los/as trabajadores/as a la protección de riesgos laborales.

El Ayuntamiento realizará la Prevención de Riesgos Laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as en materia de Evaluación de Riesgos, Información, Consulta, Participación y Formación de los/as trabajadores/as, Planes de Emergencias y Riesgos Graves e Inminentes y Vigilancia de la Salud, mediante la constitución de una organización y los medios necesarios.

El coste de las medidas relativas a la Seguridad y Salud en el trabajo, no recaerá en modo alguno sobre los/as trabajadores/as.

Artículo 65. Evaluación de Riesgos.

Anualmente, el Ayuntamiento realizará una Evaluación Global de los Riesgos para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

La Evaluación de Riesgos será actualizada cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará si se detectaran daños a la salud susceptibles de haberse originado como consecuencia del desempeño del trabajo. En cualquier caso se revisará con la periodicidad que se acuerde entre el Ayuntamiento y la representación de los/as trabajadores/as.

Si los resultados de la Evaluación prevista en el párrafo anterior lo hicieran necesario, se realizarán aquellas actividades de prevención, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

Cuando el resultado de la evaluación lo hiciera necesario, el Servicio de Prevención realizará controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los/as trabajadores/as en la prestación de sus servicios, para detectar situaciones potencialmente peligrosas.

Cuando se haya producido un daño para la salud de los/as trabajadores/as o cuando, con ocasión de la Vigilancia de la Salud prevista en el artículo 22 de la L.P.R.L. aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el Servicio de Prevención llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos. De los resultados de la investigación se aportará informe al Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 66. Medios de protección.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la L.P.R.L., el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse, de forma que garanticen la seguridad y salud de los/as trabajadores/as al utilizarlos.

Asimismo deberá proporcionar a sus trabajadores equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos.

Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Artículo 67. Información y formación a los/as trabajadores/as.

A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la L.P.R.L., en los artículos 18 y 19, así como el artículo 19.4 del Estatuto de los Trabajadores, el Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas para que los/as trabajadores/as reciban toda la información y formación necesaria en relación con:

a) Los riesgos para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as en el trabajo, tanto aquellos que afecten al Ayuntamiento en su conjunto como a cada tipo de puesto de trabajo o función, tanto en el momento de su contratación, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñen o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

b) Las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados en el apartado anterior.

La información a que se refiere el apartado anterior se facilitará por los/as responsables en la materia, al Comité de Seguridad y Salud; sin perjuicio de informar directamente a cada trabajador/a de los riesgos específicos que afecten a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

En cumplimiento del deber de protección, el Ayuntamiento garantiza que todos/as sus trabajadores/as recibirán una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada a su actividad laboral en materia preventiva. Esta se desarrollará también en nuevas contrataciones cualquiera que sea la modalidad o duración, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñan o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación a que se refiere el apartado anterior deberá impartirse, siempre que sea posible, dentro de la jornada de trabajo o, en su defecto, en otras horas pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en la misma. La formación se podrá impartir por el Ayuntamiento mediante medios propios o concertándola con servicios ajenos, y su coste no recaerá en ningún caso sobre los/as trabajadores/as.

Artículo 68. Medidas de emergencia y riesgo grave e inminente.

El Ayuntamiento deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los/as trabajadores/as, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento de las medidas adoptadas.

Cuando los/as trabajadores/as estén o puedan estar expuesto/a a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, el Ayuntamiento se compromete a:

a) Informar lo antes posible a todos/as los/as trabajadores/as afectados acerca de la existencia de dicho riesgo y de las medidas adoptadas o que, en su caso, deban adoptarse en materia de protección.

b) Adoptar las medidas y dar las instrucciones necesarias para que, en caso de peligro grave, inminente e inevitable, los/as trabajadores/as puedan interrumpir su actividad y, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar de trabajo.

c) Disponer lo necesario para que el/la trabajador/a que no pudiera ponerse en contacto con su superior jerárquico, ante una situación de peligro grave e inminente para su seguridad, la de otros/as trabajadores/as o la de terceros al Ayuntamiento, esté en condiciones, habida cuenta de sus conocimientos y de los medios técnicos puestos a su disposición, de adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro.

Artículo 69. Vigilancia de la Salud.

Según lo establecido en el artículo 22 de la L.P.R.L., el Ayuntamiento garantizará a los/as trabajadores/as a su servicio la Vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo. Para ello los/as responsables de Salud Laboral elaborarán protocolos específicos por puestos de trabajo que se actualizarán periódicamente con un nivel de vigilancia al menos equivalente al de las recomendaciones que vayan publicando los organismos oficiales.

Esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el/la trabajador/a preste su consentimiento.

El Ayuntamiento garantiza que las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona del trabajador/a y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud, en base a lo establecido por la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Los datos relativos a la Vigilancia de la Salud de los/as trabajadores/as no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador/a

El acceso a la información médica de carácter personal se limitará al interesado/a y al personal y autoridades sanitarias que lleven a cabo la Vigilancia de la Salud de los/as trabajadores/as, sin que pueda facilitarse a otras personas sin consentimiento expreso del trabajador/a.

En los supuestos en que la naturaleza de los riesgos inherentes al trabajo lo haga necesario, el derecho de los/as trabajadores/as a la vigilancia periódica de su estado de salud deberá ser prolongado más allá de la finalización de la relación laboral, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Las medidas de vigilancia y control de la salud de los/as trabajadores/as se llevarán a cabo por personal sanitario con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.

Independientemente de los riesgos inherentes a cada puesto de trabajo, el trabajador/a tendrá derecho a:

a) El trabajador/a tendrá derecho a un reconocimiento médico anual y voluntario, en horas de trabajo, de cuyo resultado deberá dársele conocimiento.

b) El trabajador/a que así lo solicite tendrá derecho a pasar una revisión oftalmológica cada seis meses.

c) Además del reconocimiento anual, a los/as trabajadores/as mayores de 50 años se les realizará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.

d) El Ayuntamiento se compromete, de común acuerdo con el Comité de Seguridad y Salud, a elaborar anualmente, en el primer trimestre, un calendario de reconocimiento por servicios, comunicándolos a los mismos y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

e) Los/as trabajadores/as con relaciones de trabajo temporales o de duración determinada, deberán disfrutar del mismo nivel de protección en materia de Seguridad y Salud que los/as restantes trabajadores/as del Ayuntamiento.

Artículo 70. Protección a la Maternidad.

La trabajadora embarazada o en periodo de lactancia, tendrá derecho a su protección y la del feto, contra agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud y/o la del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar riesgos específicos; dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajos nocturnos o a turnos.

El Ayuntamiento determinará, previa negociación con el Delegado de Personal.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Cuando la adaptación del puesto de trabajo que normalmente ocupa no fuese posible, podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de sus retribuciones de su puesto de origen. Esta situación tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

CAPÍTULO X

Comisión Paritaria

Artículo 71. Comisión Paritaria.

Para la vigilancia, seguimiento, interpretación y todas cuantas funciones les sean encomendadas por el presente Convenio Colectivo, se crea una comisión paritaria compuesta por un miembro de la parte social y un miembro de la Corporación, siendo la composición de la parte social proporcional a la representación que se ostentó en la comisión negociadora del presente Convenio.

Las convocatorias de reuniones se podrán llevar a cabo por cualquiera de las partes y se realizarán en el plazo máximo de una semana a contar desde la fecha de propuesta realizada, estipulándose un período máximo de un mes para resolver cualquier interpretación.

Para solventar las posibles discrepancias que se puedan plantear en el seno de dicha Comisión, las partes acudirán al procedimiento arbitral que se determine, sometiéndose a la jurisdicción competente.

ANEXO I: DATOS A TENER EN CUENTA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS

SE UTILIZARÁN EN TODO CASO, PARA EL BAREMO, LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS A LA PERCEPCIÓN DEL COMPLEMENTO DEL DESEMPEÑO

Trayectoria y actuación profesional	Capacidad para realizar el trabajo: constatar que el sujeto está en condiciones de realizar las tareas requeridas con efectividad, sin riesgo para él o terceras personas.	Sometimiento a un reconocimiento médico ordinario en los últimos 2 años: • Apto: 5 puntos. • Apto con limitaciones: 2,5 puntos. • No apto: 0 puntos.
	Expedientes disciplinarios por improductividad: se valorará la trayectoria del trabajador, con valoración positiva ante la ausencia de expedientes disciplinarios.	• Ausencia de expedientes disciplinarios: 5 puntos. • Expedientes disciplinarios por faltas leves (máximo 5

		expedientes): 2 puntos. •Expedientes disciplinarios por faltas graves (máximo 2 expedientes): 0,5 puntos. • Expedientes disciplinarios por faltas muy graves: 0 puntos
Absentismo laboral	Ausencias del puesto: (exclusión de ausencias por Accidentes, enfermedades profesionales, nacimiento y cuidado del menor, formación, asuntos propios, vacaciones, permisos y descansos).	• Sin ausencias: 10 puntos. • Ausencias de 1-10 días: 8 puntos. • Ausencias de 11-20 días: 6 puntos. • Ausencias de 21-30 días: 4 puntos. • Ausencias de 31-40 días: 2 puntos. • Ausencias de 41-50 días: 1 puntos. • Ausencias de más de 50: 0 puntos.
Grado de desarrollo del trabajo	Informe de valoración: La Comisión de Evaluación realizará un informe sobre el personal que haya llevado a cabo el desarrollo de su trabajo con resultado óptimo (volumen, proyectos terminados de manera eficiente, informes de mejora, etc).	Óptimo :5 puntos. No óptimo: 2 puntos.
RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN:		• Informe de valoración positivo: 15 puntos.